

FIȘA DISCIPLINEI
Comunicare administrativă în limba engleză 2
2023 - 2024

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	Administrație Publică
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei		Comunicare administrativă în limba engleză 2								
2.2	Titularul activităților de curs		-								
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator		Lect. univ. dr. Mincă Nicoleta Florina								
2.4	Anul de studii	I	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	Optionala (A)

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs	-	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	28	3.5	din care curs	-	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studii după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								7
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								4
Tutorat								
Examinări								4
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual			22				
3.8	Total ore pe semestru			50				
3.9	Număr de credite			2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	-
4.2	De competențe	Nivel de competență lingvistică A1-A2 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	-
5.2	De desfășurare a laboratorului	dotarea sălii de seminar cu tablă / flipchart și cretă / marker, casetofon/ laptop/ mp3 player pentru audiții

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	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

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Prin nivelul de limbă dobândit la finalul cursului, studentul poate să înțeleagă ideile principale din texte complexe pe teme concrete și abstracte, inclusiv în discuții tehnice din specialitatea sa. Poate să comunice cu un anumit grad de spontaneitate și de fluentă cu un vorbitor nativ. Poate să acționeze și să execute sarcini profesionale, în mediul din specialitatea sa, pe baza comunicării lingvistice. Poate să utilizeze limba cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.
7.2 Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive: Să dobândească competența necesară pentru a comunica, oral sau în scris, în contexte profesionale sau socioculturale diverse, prin mesaje cu grad de complexitate mediu

	<p>B. Obiective procedurale: Să-și dezvolte strategiile de învățare individuale în vederea ameliorării propriei competențe lingvistice, inclusiv plurilingvă, în funcție de nevoile specifice, prin munca în echipă sau în autonomie</p> <p>C. Obiective atitudinale: Să-și identifice și să utilizeze instrumentele lingvistice esențiale profesiei pentru care se pregătesc prin programul de studii urmat; Să-și aprofundeze noțiunile fundamentale despre civilizația engleză și europeană.</p>
--	---

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Courts of Justice in the United Kingdom	2	Lectura dirijată - Ascultare suport audio/ Conversația - Traducerea / versiunea -Exerciții de lexic	Metode audio Laptop
2	The House of Lords	2		
3	Supreme Court of the United Kingdom	2		
4	The Court of Appeal	2		
5	High Court	2		
6	Crown Court	2		
7	Mid-term test	2		
8	Family Proceedings Courts	2		
9	Youth Courts	2		
10	County Courts	2		
11	The Jury in the English Legal System	2		
12	The Grand Jury	2		
13	The Petit Jury	2		
14	Final examination	2		

Bibliografie:

1. Brookes, Michael, Holden, David, Hutchinson, Wesley, *Engleza pentru juristi*, Teora, 2007
2. Brown, Gillian and Sally Rice, *Professional English in Use – Law*, Cambridge University Press, UK, 2007
3. Cumpenasu, Gisela, Marin Matrozi, Adina, *English Legal Terminology in Use*, Manual Universitar pentru Învățământul Frecvența Redusa, Ediția a II-a revizuită și adăugită, Editura Universității din Pitești, 2017

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu programele analitice din alte centre universitare din țară deoarece cadrele didactice care predau disciplina Limba engleză se întâlnesc anual pentru dezbateri privind noutățile din domeniu care să fie introduse în conținutul disciplinei.

Competențele care vor fi obținute de către studenți prin studiile de caz de la seminarii pot să răspundă așteptărilor mediului de afaceri care dorește absolvenți cu o capacitate dezvoltată de analiză.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Activitate seminar Evaluare periodică Teme de casă	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate Colocviu	30% 20% 20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	Elaborarea și susținerea cu argumente a aplicării unui plan personal de dezvoltare profesională în limba engleză		

Data completării
25 septembrie 2023

Titular de curs,

Titular de seminar / laborator,
Lect. univ. dr. Mincă Nicoleta Florina

Data aprobării în Consiliul departamentului,
30 septembrie 2023

Director de departament,
(prestator)
Conf.univ.dr. Citu Laura

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

FIȘA DISCIPLINEI
Comunicare administrativă în limba engleză 4
2023 - 2024

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	Administrație Publică
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Comunicare administrativă în limba engleză 4									
2.2	Titularul activităților de curs	-									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect. univ. dr. Mincă Nicoleta Florina									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	2	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	Optionala (A)

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	28	3.5	din care curs	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual							Ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe							7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							7
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri							4
Tutorat							
Examinări							4
Alte activități							
3.7	Total ore studiu individual			22			
3.8	Total ore pe semestru			50			
3.9	Număr de credite			2			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	-
4.2	De competențe	Nivel de competență lingvistică A2-B1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a laboratorului	dotarea sălii de seminar cu tablă / flipchart și cretă / marker, casetofon/ laptop/ mp3 player pentru audiții

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	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.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Prin nivelul de limbă dobândit la finalul cursului, studentul poate să înțeleagă ideile principale din texte complexe pe teme concrete și abstracte, inclusiv în discuții specifice specializării sale. Poate să comunice cu un anumit grad de spontaneitate și de fluență cu un vorbitor nativ. Poate să acționeze și să execute sarcini profesionale, în mediul din specialitatea sa, pe baza comunicării lingvistice. Poate să utilizeze limba cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea și consolidarea unui vocabular juridic prin abordarea unor texte specializate; - Dezvoltarea și consolidarea mecanismelor gramaticale specifice textelor juridice; - Sistematizarea cunoștințelor teoretice și practice în scopul decodării unui text de specialitate; - Familiarizarea studenților cu elemente lingvistice intratextuale caracteristice complexității discursului juridic, a structurilor semantice și funcțiilor categoriilor de texte amintite;

	Dezvoltarea capacității de identificare a termenilor și structurilor care trimit spre concepte particulare ale domeniului, al căror ancodaj / decodaj contextualizat impune consultarea specialistului din domeniul juridic.
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Exemplary Damages	2	Lectura dirijată - Ascultare suport audio/ Conversația - Traducerea / versiunea -Exerciții de lexic	Metode audio Laptop
2	Criminal Proceedings	2		
3	Criminal Courts	2		
4	The "Miranda" Rights	2		
5	Police Powers; Arrestable Offence	2		
6	Statutory Powers of Arrest	2		
7	Mid-term test	2		
8	The General Arrest Conditions	2		
9	Consolidated Version of the Treaty on European Union. Preamble. Common Provisions. (Article 1 & 2)	2		
10	Common Provisions (Article 4, 5, 6, 7, 8)	2		
11	Provisions on Democratic Principles (Article 9,10, 11, 12)	2		
12	Provisions on the Institutions (Article 13,14, 15, 16)	2		
13	Provisions on the Institutions (Article 17, 18, 19)	2		
14	Final examination	2		

Bibliografie:

Brookes, Michael, Holden, David, Hutchinson, Wesley, *Engleza pentru juristi*, Teora, 2007

Brown, Gillian and Sally Rice, *Professional English in Use – Law*, Cambridge University Press, UK, 2007

Cumpenasu, Gisela, Marin Matrozi, Adina, *English Legal Terminology in Use*, Manual Universitar pentru Învățământul Frecvența Redusa, Ediția a II-a revizuită și adăugită, Editura Universității din Pitești, 2017

Mincă, Nicoleta, *English for Students in Law*, Editura Universității din Pitești, 2005

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Activitate seminar Evaluare periodică Teme de casă	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate Colocviu	30% 20% 20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	Elaborarea și susținerea cu argumente a aplicării unui plan personal de dezvoltare profesională în limba engleza		

Data completării
25 septembrie 2023

Titular de curs,

Titular de seminar / laborator,
Lect.univ.dr. Mincă Nicoleta Florina

Data aprobării în Consiliul departamentului,
30 septembrie 2023

Director de departament,
(prestator)

Director de departament,
(beneficiar),

Conf.univ.dr. Citu Laura

Lect. univ. dr. Iancu Daniela

.....

.....

FIȘA DISCIPLINEI

Drept administrativ 2 anul universitar 2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI – CENTRUL UNIVERSITAR 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	Drept administrativ 2									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Maria Gabriela Zoana									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect. univ. dr. Maria Gabriela Zoana									
2.4	Anul de studii	II	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	4	3.4	din care curs	2	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	56	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								22
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								22
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								22
Tutorat								1
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual			69				
3.8	Total ore pe semestru			125				
3.9	Număr de credite			5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Parcursarea disciplinei Drept administrativ 1
4.2	De competențe	Competențe acumulate la disciplinele: Teoria generală a dreptului; Drept constituțional și drept administrativ I

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a laboratorului	-Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Susținerea testului de verificare - Respectarea termenelor de predare a temei de casă

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în institutii publice și/sau private
Competențe transversale	• Nu este cazul

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Obiectivele disciplinei au în vedere înțelegerea și aprofundarea noțiunilor privind actul administrativ, trăsăturile caracteristice, procedura de adoptare a acestora și autoritățile emittente a actelor administrative, precum și ponderea lor în sistemul administrației publice. De asemenea, se au în vedere cazurile în care intervine răspunderea și controlul asupra administrației, situațiile concrete prevăzute de legiuitor și formele răspunderii în dreptul
---------------------------------------	---

	administrativ impreuna cu sanctiunile aplicabile acestora. Analiza actelor administrative supuse controlului de contencios potrivit Legii nr 554 din 2004.
7.2 Obiectivele specifice	<p>Obiective cognitive Cunoasterea notiunii de administratie publica - forma principala de activitate a administratiei publice Deprinderea si intelegerea notiunilor de contracte administrative , domeniu public si proprietate publica. Cunoasterea modului concret in care administratia publica isi realizeaza functiile prin autoritatile investite de lege, a modului in care isi respecta limitele de competenta Intelegerea modului si mecanismelor prin care administratia si cei administrati raspund</p> <p>Obiective procedurale Studentul va folosi instrumentele specifice cu care opereaza administratia publica Dobandirea de competente necesare de oferit solutii la spete legate de actele administrative supuse controlului de legalitate potrivit legii cadru in materia contenciosului administrative.</p> <p>Obiective atitudinale Studentul va invata la sfarsitul cursului modul in care se poate raporta la organele autoritatilor publice</p>

1. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Funcția publică. Categoriile de funcționari publici	2	Prelegere Dezbatere	Suport de curs
2	Managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici	2		
3	Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici	2		
4	Carierea funcționarilor publici	2		
5	Actul administrativ, definiție, trăsături, clasificare	2		
6	Regimul juridic al actelor administrative	2		
7	Contractele administrative	2		
8	Domeniul public și domeniul privat al statului	2		
9	Regimul juridic al bunurilor din domeniul public al statului	2		
10	Teoria generală a răspunderii în dreptul administrativ	2		
11	Răspunderea administrativ contravențională	2		
12	Teoria generală asupra controlului administrației publice	2		
13	Controlul judecătoresc asupra legalității actelor administrative	2		
14	Procedura de executare în materia contenciosului administrativ	2		
Bibliografie				
1. Virginia Verdiș, Tratat teoretic și practic de drept administrativ. Volumul II, Editura Universul Juridic, 2018;				
2. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, vol 1, Editura C.H. Beck, București, 2014				
3. Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, ediția a IV-a, Editura All Beck, București, 2005				
4. Virginia Verdiș, Statutul funcționarilor publici, Editura Nemira, București, 2012				
5. Emil Balan, Drept administrativ și procedura administrativă, Editura Universitară, București, 2011				
6. Camelia Șerban Morăreanu, Noțiuni de drept administrativ, Ed. Sitech Craiova 2009				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Personalul din administrația publică	2	Dezbatere Studiul de caz Lucrul în grup	Suport de curs
2	Agenția Națională a Funcționarilor Publici	2		
3	Perfecționarea continuă a funcționarilor publici	2		
4	Sanționarea/Răspunderea funcționarilor publici	2		
5	Refuzul nejustificat și tăcerea administrativă	2		
6	Faptele administrative și operațiunile tehnico administrative	2		
7	Tipuri de contracte administrative folosite în practica organelor administrației publice	2		
8	Notiunea de domeniu public și serviciu public potrivit Constituției	2		
9	Domeniul privat al statului și al unităților administrativ teritoriale	2		
10	Răspunderea administrativ disciplinară	2		
11	Răspunderea administrativ patrimonială	2		
12	Actele administrative exceptate de la controlul de contencios	2		
13	Aspecte de ordin procedural la instanța de contencios	2		
14	Controlul exercitat de autoritatea parlamentară	2		
Bibliografie				
1. Virginia Verdiș, Tratat teoretic și practic de drept administrativ. Volumul II, Editura Universul Juridic, 2018;				
2. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, vol 1, Editura All Beck, București, 2012				
3. Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, ediția a IV-a, Editura All Beck, București, 2005				
4. Virginia Verdiș, Statutul funcționarilor publici, Editura Nemira, București, 2012				
5. Emil Balan, Drept administrativ și procedura administrativă, Editura Universitară, București, 2011				

6. Camelia Șerban Morăreanu, Noțiuni de drept administrativ, Ed. Sitech Craiova 2009

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

Competențele dobândite la disciplină permit studierea autoritatilor publice si a institutiilor publice administrative de la nivel central si la nivelul administratiei publice locale.

3. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Probă scrisă – întrebări teoretice și studii de caz-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.	Probă practică:spete studii de caz prezentare orala Test scris	30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	2,5 puncte acumulate din evaluarea activităților periodice și 2,5 puncte la evaluarea finală; Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la lucrările de laborator		

Data completării
19 septembrie 2023

Titular de curs,
Lect. univ. dr. Maria Gabriela Zoana

Titular de seminar / laborator,
Lect. univ. .dr. Maria Gabriela Zoana

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2023

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE
 anul universitar 2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI – CENTRUL UNIVERSITAR 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	Managementul serviciilor publice		
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Viorica Popescu		
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect. univ. dr. Viorica Popescu		
2.4	Anul de studii	II	2.5 Semestrul	1
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	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
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								Ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								26
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								24
Tutorat								3
Examinări								4
Alte activități								2
3.7	Total ore studiu individual			83				
3.8	Total ore pe semestru			125				
3.9	Număr de credite			5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea elementelor de administrație publică, disciplină studiată în anul I
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 specifice	C1. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională C2. Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale
Competențe transversale	CT1: Identificarea responsabilităților într-o echipă și aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă. CT2: Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor de deontologie specifice domeniului 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

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu principalele curente și abordări din domeniul managementului serviciilor publice
7.2 Obiectivele specifice	Dezvoltarea capacității studentului de a înțelege organizarea și funcționarea unei instituții publice cu scopul unui management competitiv al organizației; Să înțeleagă specificul unităților prestatoare de servicii publice din perspectiva organizării, procesului decizional și evaluării acestuia. Formarea abilităților necesare pentru coordonarea activităților în prestarea serviciilor publice, cu accent pe partea organizatorică; Fundamentarea bazei științifice a studenților pentru formarea unui raționament profesional autentic;

8. Conținuturi:

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Conceptul de servicii. Sectorul terțiar.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
2	Caracteristicile serviciilor. Clasificarea serviciilor.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar

3	Considerații generale cu privire la serviciile publice. Serviciul public: definire, caracteristici. Tipologia serviciilor publice	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
4	Abordări ale serviciului public	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
5	Accepțiunea serviciului public în Uniunea Europeană	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
6	Evidențieri tipologice ale managementului serviciilor publice	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
7	Tipuri de management aplicabile serviciilor publice	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
8	Serviciile publice centrale din România.	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
9	Serviciile publice ale autorităților administrației publice locale din România	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
10	Serviciile publice oferite de organizațiile neguvernamentale	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar

Bibliografie:

DRAGOȘ VALENTIN DINCĂ - Servicii publice, Editura Economică, București, 2018.
TINCUTA GUDANA VRABIE, NICOLETA CRISTACHE - Managementul organizațiilor publice. Metode de evaluare a performanțelor serviciilor publice locale, Editura: C.H. Beck, București, 2022
VIORICA TOMA – Managementul serviciilor, Editura Junimea, Iași, 2013.
GHEORGHE MILITARU - Managementul serviciilor, Editura: C.H. Beck, București, 2010
VERGINIA VEDINAȘ - Codul Administrativ adnotat. Ed. a-III-a București, Editura Univ. Juridic, București, 2021
Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51 din 8 aug 2006, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 254 din 21.03.2006, modificată
Codul administrativ – Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 5 iulie 2019

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Sectorul terțiar. Dimensiunea sectorului terțiar.	2	Dialogul Dezbateri Lucru în echipa Conversația euristică	Bibliografia anunțată
2	Importanța serviciilor publice și calitatea vieții. Prezentare referate.	2		
3	Managementul serviciilor publice	2		
4	Autoritățile administrației publice centrale și serviciile publice prestate de acestea. Prezentare referate.	2		
5	Servicii publice locale. Servicii comunitare de utilități publice. Prezentare referate.	2		
6	Verificare cunoștințe. Lucrare de verificare.	2		
7	Organizații nonguvernamentale furnizoare de servicii. Prezentare referate.	2		

Bibliografie

DRAGOȘ VALENTIN DINCĂ - Servicii publice, Editura Economică, București, 2018.
TINCUTA GUDANA VRABIE, NICOLETA CRISTACHE - Managementul organizațiilor publice Metode de evaluare a performanțelor serviciilor publice locale, Editura: C.H. Beck, București, 2022
VIORICA TOMA – Managementul serviciilor, Editura Junimea, Iași, 2013.
GHEORGHE MILITARU - Managementul serviciilor, Editura: C.H. Beck, București, 2010
VERGINIA VEDINAȘ - Codul Administrativ adnotat. Ed. a-III-a București, Editura Univ. Juridic, București, 2021
Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51 din 8 aug 2006, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 254 din 21.03.2006, modificată
Codul administrativ – Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 5 iulie 2019

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 domeniul serviciilor publice
- Întâlniri periodice cu angajatorii în scopul corelării conținutului disciplinei și metodelor de predare cu așteptările acestora

Notă: Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București – Centrul Universitar 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	<ul style="list-style-type: none">➤ corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor;➤ coerența logică;➤ gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare scrisă	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de referat	<ul style="list-style-type: none">➤ participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz;➤ gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	<ol style="list-style-type: none">1. Expunerea liberă a studentului;2. Prezentarea orală a temei de referat;3. Evaluare scrisă în timpul semestrului	10% 20% 20%
10.6 Standard minim de performanță	1. Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei "Managementul serviciilor publice". 2. Nota 5 la evaluarea finală și nota 5 la fiecare dintre activitățile de seminar.		

Data completării
25 septembrie 2023

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

Titular de seminar
Lect. univ. dr. Popescu Viorica

Data aprobării în Consiliul departamentului,
30 septembrie 2023

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
SISTEME ADMINISTRATIVE COMPARATE
2023/2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar 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/ Diplomat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Sisteme administrative comparate									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Sorina Ionescu									
2.3	Titularul activităților de laborator	Lect. univ. dr. Sorina Ionescu									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	1	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/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								28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								28
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								25
Tutoriat								-
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual				83			
3.8	Total ore pe semestru				125			
3.9	Număr de credite				5			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea noțiunilor generale de drept administrativ dobândite la materia "Drept administrativ 1" studiată în anul I.
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	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în institutii publice și/sau private
Competențe transversale	Nu este cazul

7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu noțiunile de bază ale sistemului administrativ cât și cu aspectele de drept comparat în această materie.
7.2	Obiectivele specifice	<p>A. Obiective cognitive Cunoașterea și înțelegerea sistemului administrativ românesc Cunoașterea structurilor administrative Cunoașterea și înțelegerea particularităților sistemelor administrative în alte state</p> <p>B. Obiective procedurale Aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite la cazuri practice Deprinderea studenților de a identifica asemănările și deosebirile dintre sistemele administrative studiate</p> <p>C. Obiective atitudinale 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	Elemente de istorie a administrație în România	2	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2	Evoluția sistemelor administrative	2		
3	Prezentarea particularităților sistemului administrativ din România	4		
4	Prezentarea componentelor structurale ale sistemului administrativ din România	4		
5	Prezentarea particularităților sistemelor administrative din alte state	6		
6	Prezentarea componentelor structurale ale acestor sisteme	4		
7	Identificarea și explicarea asemănărilor dintre sistemele prezentate	3		
8	Identificarea și explicarea deosebirilor dintre sistemele prezentate	3		
Bibliografie				
1. Dincă, D. V., Sistemul administrativ românesc-inspirație franceză și adaptare autohtonă, Ed. Economică, București, 2012				
2. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ. Volumul I., Ed. C.H. Beck, București, 2020				
3. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ Volumul II, Ed. C. H. Beck, București, 2020				
4. Verginia Vedinaș, Drept administrativ, Ed. Universul Juridic, București, 2023				
5. Armenia Androniceanu, Sisteme administrative din state ale Uniunii Europene, Editura Universitara, București, 2015				
8.2. Aplicații – Seminar / Laborator		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Elemente de istorie a administrație în România	1	Dezbateri Lucrul în echipă	Studiul de caz Lucrare scrisă Teme de casă
2	Evoluția sistemelor administrative	1		
3	Prezentarea particularităților sistemului administrativ din România	2		
4	Prezentarea componentelor structurale ale sistemului administrativ din România	2		
5	Prezentarea particularităților sistemelor administrative din alte state	3		
6	Prezentarea componentelor structurale ale acestor sisteme	2		
7	Identificarea și explicarea asemănărilor dintre sistemele prezentate	2		
8	Identificarea și explicarea deosebirilor dintre sistemele prezentate	1		
Bibliografie				
1. Dincă, D. V., Sistemul administrativ românesc-inspirație franceză și adaptare autohtonă, Ed. Economică, București, 2012				
2. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ. Volumul I., Ed. C.H. Beck, București, 2020				
3. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ Volumul II, Ed. C. H. Beck, București, 2020				
4. Verginia Vedinaș, Drept administrativ, Ed. Universul Juridic, București, 2023				
5. Armenia Androniceanu, Sisteme administrative din state ale Uniunii Europene, Editura Universitara, București, 2015				

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 domeniul administrației publice locale dar 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.	Probă scrisă – întrebări teoretice și studii de caz	30%
10.5 Seminar/ Laborator	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz, realizarea temelor de casă.	Evaluarea cunoștințelor pe parcursul seminarului Verificarea cunoștințelor prin lucrare scrisă Referat	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 testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la lucrările de seminar		

Data completării
25 septembrie 2023

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
30 septembrie 2023

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
MANAGEMENT PUBLIC
 anul universitar 2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI – CENTRUL UNIVERSITAR 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	Management Public
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	II
2.5	Semestrul	1
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	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
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								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								3
Examinări								3
Alte activități								2
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	Cunoașterea elementelor de administrație publică, disciplină studiată în anul I
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"> C1. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională C2. Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> CT1: Identificarea responsabilităților într-o echipă și aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă. CT2: Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului 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

7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu noțiunile de bază ale managementului public
7.2	Obiectivele specifice	Înșușirea conceptelor și abordărilor fundamentale ale managementului public. Înșușirea de către studenți a particularităților managementului din autoritățile și instituțiile publice din România, respectiv modul de organizare, de fundamentare a deciziilor administrative, circulația informațiilor, metodele și tehnicile generale și specifice utilizate în procesele de management și de execuție. Dobândirea de către studenți de cunoștințe privind managementul public în țările dezvoltate

	și despre tendințele în organizațiile din sectorul public.
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Organizația publică 1.1. Conceptul de organizație publică 1.2. Tipuri de organizații publice	3	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
2	Administrația publică în România. Autoritățile administrației publice 2.1. Autoritățile administrației publice centrale 2.2. Autoritățile administrației publice locale	4	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
3	Organizarea administrației publice 3.1. Noțiunea de organizare 3.2. Organizarea procesuală în instituțiile și autoritățile publice 3.3. Organizarea instituțională în instituțiile și autoritățile publice 3.4. Tipuri de structuri organizatorice în instituțiile și autoritățile publice	3	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
4	Fundamentele managementului public – partea I 4.1. Necesitatea apariției managementului public 4.2. Definiția managementului public 3.3. Conținutul managementului public	2	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
5	Fundamentele managementului public – partea a II -a 5.1 Managementul public vrsus administrație publică 5.2 Caracterelor managementului public	2	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
6	Managementul public – abordări majore 6.1. Abordarea tradiționalist birocratică 6.2. Abordarea politică 6.3. Abordarea legală 6.4. Abordarea managementului științific	3	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
7	Principiile managementului public 7.1. Principiul conducerii unitare 7.2. Principiul perfecționării continue	2	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
8	Principiile managementului public 8.1. Principiul administrării eficiente 8.2. Principiul legalității	2	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
9	Funcțiile managementului public 9.1. Funcția de previziune 9.2. Funcția de organizare – coordonare 9.3. Funcția de administrare	2	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
10	Funcțiile managementului public 10.1. Funcția de motivare 10.2. Funcția de control -evaluare	2	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
8	Noul management public 8.1. Sistemul de valori fundamentale ale noului Management public 8.2. Misiunea instituțiilor publice în cadrul Noului Management public 8.3. Prerogativele managerului public	3	Prelegere Dezbatere	Suport documentar

Bibliografie

ARMENIA ANDRONICEANU – Management public în instituții și autorități administrative, Editura Universitară, București, 2020,

MADĂLINA TOMESCU – Management public, Editura PROUniversitaria, București, 2020,

DOINA MUREȘAN – Management public, Editura Institutul European, București, 2012,

VERGINIA VEDINAȘ - Codul Administrativ adnotat. Ed. a-III-a București, Editura Universul Juridic, București, 2021

Codul administrativ – Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 5 iulie 2019

		Nr.	Metode de	Observații
--	--	-----	-----------	------------

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		ore	predare	Resurse folosite
1	Organizația publică.	2	Dialogul Dezbateri Lucru în echipă Conversația euristică	Bibliografia indicată
2	Autoritățile administrației publice Organizarea administrației publice. Prezentare referate	2		
3	Conceptul și fundamentele managementului public. Prezentare referate.	2		
4	Managementul public – abordări majore. Prezentare referate	2		
5	Principiile managementului public. Prezentare referate	2		
6	Funcțiile managementului public. Prezentare referate	2		
7	Verificare cunoștințe	2		

Bibliografie

ARMENIA ANDRONICEANU – Management public în instituții și autorități administrative, Editura Universitară, București, 2020,
MADĂLINA TOMESCU– Management public, Editura PROUniversitaria, București, 2020,
DOINA MUREȘAN – Management public, Editura Institutul European, București, 2012,
VERGINIA VEDINAȘ - Codul Administrativ adnotat. Ed. a-III-a București, Editura Univ. Juridic, București, 2021
Codul administrativ – Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 5 iulie 2019

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: Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București – Centrul Universitar 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; ➤ coerența logică; ➤ gradul de asimilare a limbajului de specialitate. 	Evaluare scrisă	50%
10.5 Seminar / Tema de casă	<ul style="list-style-type: none"> ➤ participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; ➤ gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă. 	1. Expunerea liberă a studentului; - Chestionare orală sub formă de dialog. 2. Prezentarea orală a temei de casă; - Chestionare orală. 3. Evaluare scrisă în timpul semestrului	10% 20% 20%
10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific referitor la managementul public 2. Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei "Management public" 3. Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
25 septembrie 2023

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
30 septembrie 2023

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE 1,
2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Științe și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar 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	CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE 1									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect univ dr Dumitru Mihaela									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect univ dr Brînză Diana									
2.4	Anul de studii	2	2.5	Semestrul	3	2.6	Tipul de evaluare	C	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
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								3
Examinări								-
Alte activități (comunicare bidirecțională cu titularul de disciplină)								-
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	Noțiuni economice fundamentale studiate în anii anteriori de studiu la discipline cu specific economic
4.2	De competențe	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitatea de analiză și sinteză • Capacitatea de înțelegere și utilizare a limbajului economic și a conceptelor domeniului de studiu • Capacitatea de a utiliza inducția și deducția • Capacitatea de structurare și interpretare a informației • Capacitatea de gândire pragmatică și aplicativă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	dotarea sălii de curs cu tablă / flipchart și cretă colorată / marker, online ZOOM
5.2	De desfășurare a laboratorului	dotarea sălii de seminar cu tablă / flipchart și cretă / marker, fiecare student folosește un minicalculator pentru rezolvarea studiilor de caz, online ZOOM

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	- cunoașterea importanței informațiilor contabile pentru manageri aflați pe diferite niveluri organizatorice de conducere și pentru personalul de execuție; - selectarea informațiilor contabile în raport de nevoile diferiților utilizatori interni și externi;
---------------------------------------	--

	- producerea si utilizarea informațiilor contabile în studierea fenomenelor și proceselor economice atât singulare cât și combinate cu informații de altă natură (statistice, tehnice etc)
7.2 Obiectivele specifice	<p>A. Obiective cognitive (cunoașterea si aprofundarea teoriei, conceptelor și cunoștințelor dobândite tacit și informal prin studiu si experiență):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. cunoașterea si aprofundarea caracteristicilor contabilitatii institutiilor publice, a principiilor care guverneaza gestiunea resurselor financiare publice; 2. cuantificarea efectelor economice la nivel micro si macroeconomic ce se înregistreaza în urma adoptarii unei decizii; 3. justificarea economică a deciziilor luate pe diferite trepte organizatorice; <p>B. Obiective procedurale (deprinderi sau capacități de utilizare a cunoștințelor într-o situație dată, sarcini pe care o persoană trebuie să fie capabilă să le întreprindă în mod <u>autonom</u> atunci când acționează într-un anumit domeniu de activitate, context de învățare sau activitate socială):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fundamentarea indicatorilor economico-financiar pe baza informațiilor contabile; 2. stabilirea implicațiilor unor decizii în gestiunea financiară a institutiei etc. <p>C. Obiective atitudinale (vizează capacitatea adoptării unei atitudini și/sau comportament adecvat într-o situație particulară)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. alegerea variantelor de decizie privind alocarea resurselor financiare pe baza cuantificării efectelor economice rezultate; 2. utilizarea informatiei contabile in comunicare; 3. perfectionarea capacitatii de utilizare a cunostintelor, facilitatea de a lua decizii;

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Obiectul și metoda contabilității:	3	Prelegere și expunere	Tabla virtuală
2	Etape în evoluția contabilității; Principiile contabilității	2		
3	Modele contabile de bază ; Bilanțul și contul de profit și pierdere	3		
4	Dubla reprezentare a poziției financiare a întreprinderii și dubla determinare a rezultatelor exercițiului financiar	2		
5	Poziția financiară și performanțele întreprinderii; Modificarea poziției financiare	1		
6	Modificarea poziției financiare	1		
7	Recunoașterea și evaluarea poziției financiare și a performanțelor întreprinderii	3		
8	Corespondența conturilor și formula contabilă; Planul de conturi; Analiza contabilă.	3		
9	Prelucrarea, sistematizarea, prezentarea și publicarea informațiilor contabile Documentarea operațiilor economice înregistrate în contabilitate;	2		
10	Registreele contabile; Evidența cronologică și evidența sistematică	2		
11	Inventarierea poziției financiare și a performanțelor întreprinderii	2		
12	Balanța de verificare	2		
13	Situațiile financiare anuale	2		
Bibliografie				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Munteanu V. (coordonator), <i>Bazele Contabilitatii</i>, Editura Pro Universitaria, Bucuresti, 2013. 2. Federația Internațională a Contabililor, Standarde Internaționale de Contabilitate pentru sectorul public, Editura CECCAR, București, 2020. 3. Colecția - Revista Tribuna Economică. 4. Legea finanțelor publice nr. 500-2002. 5. Legea finanțelor publice locale 273/2006. 6. Convergența contabilității publice din România la standardele internaționale, Editura CECCAR, 2015; 7. Manual de politici contabile pentru instituțiile publice, Rentrop&Straton, 2020. 8. Macarie Felicia, Contabilitatea instituțiilor bugetare, Editura UBB, Cluj, 2014 9.OMF nr. 1917 /2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice 10. OMF nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile 11. OMF nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului 				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Obiectul și metoda contabilității: Etape în evoluția contabilității; Principiile contabilității	1	Studiul de caz Testare	Tabla virtuală
2	Modele contabile de bază ; Bilanțul și contul de profit și pierdere	1		
3	Dubla reprezentare a poziției financiare a întreprinderii și dubla determinare a rezultatelor exercițiului financiar	1		

4	Dubla înregistrare a elementelor poziției financiare	2		
5	Correspondența conturilor și formula contabilă; Planul de conturi; Analiza contabilă.	2		
6	Prelucrarea, sistematizarea, prezentarea și publicarea informațiilor contabile Documentarea operațiilor economice înregistrate în contabilitate; Registrele contabile; Evidența cronologică și evidența sistematică	2		
7	Inventarierea poziției financiare și a performanțelor întreprinderii ; Balanța de verificare	2		
8	Situațiile financiare anuale	1		
9	Evaluare finală	2		

Bibliografie

1. Munteanu V. (coordonator), *Bazele Contabilitatii*, Editura Pro Universitaria, Bucuresti, 2013.
2. Legea finanțelor publice nr. 500-2002.
3. Legea finanțelor publice locale 273/2006.
4. Manual de politici contabile pentru instituțiile publice, Rentrop&Straton, 2020.
5. Macarie Felicia, *Contabilitatea instituțiilor bugetare*, Editura UBB, Cluj, 2014
6. OMF nr. 1917 /2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice
7. OMF nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile
8. OMF nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului

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

- corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor teoretice și a aplicațiilor practice însușite la nivelul disciplinei – în concordanță cu ceea ce se face în alte centre universitare din țara și din străinătate.
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților asociațiilor profesionale și angajatorilor din domeniul economic.
- pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei, periodic, se organizează întâlniri cu reprezentanți ai mediului de afaceri

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: calitatea, rigoarea, sinteza și coerența tratării subiectului teoretic abordabil în manieră explicativ-argumentativă + subiecte aplicative	30%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	<ul style="list-style-type: none"> • Activitate seminar și prezență - evaluarea răspunsurilor la întrebările formulate de către cadrul didactic și a participării active a fiecărui student la rezolvarea studiilor de caz la seminar. • Test de verificare - rezolvarea unor aplicații asemănătoare celor de la seminar. • Referat – se va întocmi individual un referat cu tematica comunicată de către cadrul didactic titular. Se va evalua gradul de încadrare în cerințele impuse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expunerea liberă a studentului, rezolvarea unor aplicații la tablă și chestionare orală sub formă de dialog. • Testare • Corectarea referatului și răspunsurile studentului la întrebările referitoare la tema referatului 	30% 20% 20%
10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea informațiilor utilizând corect limbajul științific referitor la disciplina studiată 2. Cunoașterea conceptelor de bază privind disciplina studiată		

Data completării
27.10.2023

Titular de curs,
Lect univ dr Dumitru Mihaela

Titular de seminar / laborator,
Lect univ dr Brînză Diana

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27.10.2023

Director de departament,
(prestator)
Conf univ dr Șerbănescu Luminița

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

FIȘA DISCIPLINEI
DREPT COMERCIAL
2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar 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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Drept comercial
2.2	Titularul activităților de curs	Conf.univ.dr. Valcu Elise Nicoleta
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Conf.univ.dr. Valcu Elise Nicoleta
2.4	Anul de studii	II
2.5	Semestrul	I
2.6	Tipul de evaluare	E
2.7	Regimul disciplinei	S/A

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.	56	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								22
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								21
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități								2
3.7	Total ore studiu individual			69				
3.8	Total ore pe semestru			125				
3.9	Număr de credite			5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea institutiilor de drept civil studiate in anul I.
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 institutiile dreptului comercial intern. C.2. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea metodelor specifice. C.3. Definirea conceptelor specifice comerțului intern și analiza acestora
Competențe transversale	C.T.1. Interpretarea, corelarea și compararea institutiilor specifice comerțului intern.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul general al disciplinei constă în asimilarea de către studenți a noțiunilor specifice dreptului comercial, respectiv comerciantul profesionist, auxiliarii comercianților, fondul de comerț, capitalul social al unei societăți comerciale, înmatricularea și autorizarea funcționării persoanei fizice și a persoanei juridice, formele juridice de societăți comerciale .
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Identificarea și înțelegerea conceptelor specifice dreptului comercial. Deprinderea în analiza institutiilor specifice domeniului . Asumarea corectă a conceptelor deduse analizei.

	<u>B. Obiective procedurale</u> Identificarea principalelor institutii si teme prezentate studentului <u>C. Obiective atitudinale</u> Cooperarea în 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	Consideratii introductive privind dreptul comercial. 1.1 Definitia dreptului comercial 1.2 Izvoarele dreptului comercial	2	prelegerea - dezbateri interactiva	
2	Intreprinderea. Forma juridica de desfasurare a activitatii cu caracter profesional 1.1. Notiunea si formele intreprinderii 1.2. Intreprinderea comerciala si intreprinderea civila	2		
3	Aspecte introductive privind comerciantii profesionisti ai intreprinderii comerciale 1.1. Notiunea de comerciant. 1.2. Categorii de comercianti . Norme cadru de reglementare	2		
4	Calitatea de comerciant profesionist 1.1. Dobandirea calitatii de comerciant de catre persoana fizica 1.2. Dovada calitatii de comerciant de catre persoana fizica 1.3. Dobandirea calitatii de comerciant de catre persoana juridica 1.4. Dovada calitatii de comerciant de catre persoana juridica	2		
5	Obligatiile comerciantilor persoane juridice 1.1. Inmatricularea si autorizarea functionarii persoanei juridice 1.2. Inscriserea mentiunilor ulterioare in registrul comertului	2		
6	Obligatiile comerciantilor persoane fizice 1.1. Inmatricularea si autorizarea functionarii persoanei fizice 1.2. Inscriserea mentiunilor ulterioare in registrul comertului	2		
7	Contractul de societate 1.1. Notiune. Acceptiunea codului civil privind definirea contractului de societate. 1.2. Conditii de forma.	2		
8	Contractul de societate 1.1. Conditii de fond. Clauze generale si cauze speciale	2		
9	Societatea comerciala 1.1. Definitie si clasificari 1.2. Formele juridice de societati comerciale . Norme de reglementare	2		
10	Societatea comerciala 1.1. Capitalul social. Definitie si caracteristici 1.2. Aportul la capitalul social 1.3. Profit si dividende	2		
11	Societatea in nume colectiv. Concept si caracteristici	2		
12	Societatea in comandita simpla. Concept si caracteristici	2		
13	Societatea cu raspundere limitata. Concept si caracteristici	2		
14	Societatea pe actiuni si Societatea in comandita pe actiuni Concept si caracteristici	2		
Bibliografie Smaranda Angheni, Drept comercial. Tratat. Ediția a 2-a revizuită și adăugită , Editura C.H.Beck, 2022 Vasile Nemeș, Drept comercial. Editura Hamanagiu , 2023 Legea societăților . Adoptată la 5 mai 2023, Editura Rosetii International, 2023 Olga Andreea Urdă, Drept comercial român. Curs Universitar , Editura Universul Juridic, 2023 Gh. Piperea, Drept comercial roman, Teoria Generala, intreprinderea si insolventa , Editura C.H.Beck, 2020 Carpenaru Stanciu, Tratat de drept comercial roman, conform noului cod civil, .Editia a V-a, actualizata , Editura Universul Juridic, 2019 Gheorghe Cristian, Tratat de drept comercial roman , Editura C.H.Beck, 2020				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Institutii introductive de drept comercial - Definitia dreptului comercial; Izvoarele dreptului comercial; notiunea si formele intreprinderii	4	dialogul - dezbateri lucru în echipa	

			- conversația euristică	
2	Profesionistul comerciant- Notiunea de comerciant, categorii de comercianti, dobândirea calitatii de comerciant, dovada calitatii de comerciant	4		
3	Obligatiile comerciantilor persoane juridice si comerciantilor persoane fizice	4		
4	Contractul de societate	4		
5	Aspecte generale privind societatea comerciala	4		
6	Societatile de persoane	4		
7	Societatile de capitaluri	4		

Bibliografie

Smaranda Angheni, Drept comercial. Tratat. Ediția a 2-a revizuită și adăugită, Editura C.H.Beck, 2022

Vasile Nemeș, Drept comercial. Editura Hamanagiu, 2023

Legea societăților . Adoptată la 5 mai 2023, Editura Rosetii International, 2023

Olga Andreea Urdă, Drept comercial român. Curs Universitar, Editura Universul Juridic, 2023

Gh. Piperea, Drept comercial roman, Teoria Generala, intreprinderea si insolventa, Editura C.H.Beck, 2020

Carpenaru Stanciu, Tratat de drept comercial roman, conform noului cod civil, .Editia a V-a, actualizata, Editura Universul Juridic, 2019

Gheorghe Cristian, Tratat de drept comercial roman, Editura C.H.Beck, 2020

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 masteratele de specialitate dar si rigorile pietei muncii in domeniu.

Notă: Centrul Universitar 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, - gradul de încadrare în cerințele impuse	Activitate interactivă constantă Grile (2)	30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific specific dreptului comercial. 2. Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei " Drept comercial". 3. Capacitatea de a aplica informațiile acumulate. 4. Nota 5 la evaluarea final.		

Data completării
19 septembrie 2023

Titular de curs,
conf.univ.dr. Valcu Elise

Titular de seminar / laborator,
conf.univ.dr. Valcu Elise

Data aprobării în
Consiliul departamentului,
30 septembrie 2023

Director de departament,
(prestator)

Director de departament,
(beneficiar),

Lect.univ.dr. Daniela Iancu

Lect.univ.dr. Daniela Iancu

FIȘA DISCIPLINEI

ELEMENTE DE PROCEDURĂ CIVILĂ

2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar 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	ELEMENTE DE PROCEDURĂ CIVILĂ									
2.2	Titularul activităților de curs	Conf.univ.dr. Andreea Elena Tabacu									
2.3	Titularul activităților de seminar	Lect.univ.dr. Amelia Veronica Singh									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	II	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.	56	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								11
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								28
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități								-
3.7	Total ore studiu individual			69				
3.8	Total ore pe semestru			125				
3.9	Număr de credite			5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Videoproiector, ecran, ZOOM
5.2	De desfășurare a seminarului	Idem

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	Înțelegerea teoretică și practică a modului în care se desfășoară procesul civil
7.2	Obiectivele specifice	<p>A. Obiective cognitive Disciplina studiază principiile procesului civil, competența instanțelor de judecată, participanții în procesul civil, acțiunea civilă, actele de procedură și termenii procedurale, instituții 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 procesul civil.</p> <p>B. Obiective procedurale Identificarea corelației dintre dreptul material și cel procedural Corelarea aspectelor teoretice cu cele practice prin identificarea de soluții în cazurile concrete -specie</p> <p>C. Obiective atitudinale Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate</p>

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. Ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Definiția și izvoarele dreptului procesual civil	2	Prelegere, dezbatere	<i>Reglementări</i>
2	Aplicarea în timp și în spațiu a legilor de procedură	2		
3.	Procesul civil 3.1. Noțiuni 3.2. Principiile care guvernează procesul civil 3.3. Categoriile de instanțe judecătorești și statutul magistratului	6		
4.	Competența în procesul civil și în contencios administrativ	4		
5.	Participanții la procesul civil	4		
6.	Actiunea civilă	2		
7.	Actele de procedura	2		
8.	Probele	2		
9	Incidente procedurale și acte de dispoziție ale părților	2		
10	Hotărârea	2		
Bibliografie				
I. Tratat, cursuri, monografii <ol style="list-style-type: none"> Coordonator prof.univ.dr. Ioan Leș, <i>Tratat de drept procesual civil</i>, vol. II, Tabacu, A., în colectiv (Bodoască, T., Circa, A., Hurubă, E., Lozneau, V.), Editura Editura Universul Juridic, București, 2020, 971 Tabacu, A., <i>Drept procesual civil, Legislație internă și internațională, Doctrină și jurisprudență</i>, Editura Universul Juridic, București, 2019 ISBN –978-606-39-0537-7, 607 pagini II. Legislație Constituția României Codul de procedura civilă Legea nr.303/2022 privind statutul magistraților Legea nr.304/2022 privind organizarea judiciară Legea nr. 51/1995 privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat Legea nr. 36/1995 a notarilor publici și a activității notariale				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Definiția și izvoarele dreptului procesual civil	1	Spețe, studiu de caz, explicația	
2	Aplicarea în timp și în spațiu a legilor de procedură	1		
3	Procesul civil 3.1. Noțiuni 3.2. Principiile care guvernează procesul civil 3.3. Categoriile de instanțe judecătorești și statutul magistratului	3		
4	Competența în procesul civil și în contencios administrativ	2		
5	Participanții la procesul civil	2		
6	Actiunea civilă	1		
7	Actele de procedura	1		
8	Probele	1		
9	Incidente procedurale și acte de dispoziție ale părților	1		
10	Hotărârea	1		
Bibliografie				
Acceasi ca si pentru curs				

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

Competențele dobândite permit desfășurarea activității ca diplomat în administrația publică, funcționar public.

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, de a redacta cereri	Înregistrare prezență, testare finală, discuții (teorie și spețe)	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	Referat, verificare soluții cazuri practice, lucrare de control	20% 10% 20%
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. 2 puncte activități periodice, 3 puncte evaluare finală
--	---

Data completării
25 septembrie 2023

Titular de curs,
Conf. univ. dr. Andreea Elena Tabacu

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
30 septembrie 2023

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

MANAGEMENTUL PROIECTELOR

2023/2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI – CENTRUL UNIVERSITAR 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	Administrația Publică / Licențiat în Științe Administrative

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei		Managementul proiectelor								
2.2	Titularul activităților de curs		Lect.univ.dr. Carmina TOLBARU								
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator		Lect.univ.dr. Carmina TOLBARU								
2.4	Anul de studii	II	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.	42	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								19
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								11
Tutorat								
Examinări								
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	Capacitate de analiză și sinteză, gândire critică

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Sală dotată cu tablă și videoproiector
5.2	De desfășurare a laboratorului	Sală dotată cu tablă și videoproiector

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> C4: Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> 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	Cunoașterea principalelor instrumente juridice cu rol esențial în elaborarea unui proiect
7.2 Obiectivele specifice	<p><u>A. Obiective cognitive</u> Cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei; Cunoașterea principiilor, conceptelor, metodelor și tehnicilor managementului proiectelor de cercetare sociala, a modalităților de stabilire a obiectivelor, activitatilor și a bugetului proiectului, de alegere a echipei de proiect, a tehnicilor de comunicare internă și externă, precum și a noțiunilor specifice managementului riscurilor, în vederea identificării și dezvoltării unor proiecte fezabile, a planificării strategice și alocării eficiente a resurselor, respectiv a implementării, monitorizării și finalizării cu succes a acestora.</p> <p><u>B. Obiective procedurale</u> Proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice: utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare; Elaborarea/scrierea unui proiect în vederea solicitării unei finanțări nerambursabile; Simularea implementării proiectului: proceduri și metodologii de implementare a proiectelor. Capacitatea de a utiliza diferite instrumente specifice managementului de proiect : analiza Swot, Diagrama Gantt Capacitatea de a programa resursele necesare unui proiect (în special resurselor umane) Elaborarea/scrierea unui proiect în vederea solicitării unei finanțări nerambursabile Simularea implementării proiectului: proceduri și metodologii de implementare a proiectelor.</p> <p><u>C. Obiective atitudinale</u> 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; Constientizarea studenților asupra importanței utilizării planificării strategice și abilitarea lor în utilizarea tehnicilor/instrumentelor din domeniul managementului de proiect; Creșterea capacității cursanților de a dezvolta inițiative, prin elaborarea și implementarea unor proiecte fezabile; Promovarea metodelor, tehnicilor și mijloacelor utilizate în creșterea eficienței și eficacității activității de concepere, realizare și implementare a proiectelor.</p>

8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	1. Noțiuni introductive 1.1. Conținutul și rolul proiectului 1.2. Inițierea unui proiect. Surse de finanțare 1.3. Propunerea de proiect. Ciclul de viață al proiectelor	4	Suport documentar
2	2. Natura și scopul managementului proiectelor 2.1. Conceptul de management al proiectelor 2.2. Definiția și necesitatea managementului proiectelor 2.3. Rolul proiectelor și al managementului de proiect 2.4. Modele de abordare a proiectelor și a managementului acestora	6	
3	3. Managerul de proiect și echipa de proiect 3.1. Managerul de proiect 3.2. Echipa de proiect	6	

4	4. Procese specifice managementului proiectelor 4.1. Procesele de inițializare 4.2. Procesele de planificare 4.3. Procesele de execuție 4.4. Procesele de monitorizare și control 4.5. Procesele de încheiere	6		
5	5. Managementul riscului 5.1. Etape în gestionarea riscurilor; 5.2. Metode de identificare a riscului; 5.3. Evaluarea riscului; 5.4. Controlul riscului; 5.5. Metode de reacție/răspuns la risc	6		
Bibliografie				
<ol style="list-style-type: none"> 1. M. Andronie, <i>Managementul proiectelor</i>, Editura Fundației România de Măine, București, 2014 2. A. Cruceru, D. Zirra, A.-C. Munteanu, <i>Managementul proiectelor</i>, Editura Universitară, București, 2012 3. D. Lock, <i>Managementul proiectelor</i>, Editura Regia autonomă Monitorul Oficial, 2010 4. Laura Monica Gorghiu, Gabriel Gorghiu, Mihail-Florin Stan, <i>Managementul proiectelor</i>, Editura Bibliotheca, 2009 5. Octavia Tabacu, Radu Zlatian, <i>Cererea de finanțare – Inițierea proiectelor</i>, Editura Aius, 2010 				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Importanța elaborării unui proiect. Elaborarea obiectivelor generale și specifice. Identificarea etapelor în scrierea unui proiect	2	Explicația, Exercițiul, Lucrul în grup	Materiale documentare Formulare specifice
2	Prezentarea activităților, rezultatelor și indicatorilor (de realizare imediată și de rezultat) unui proiect - exemplificare	2		
3	Diagrama GANTT. Realizarea unei analize SWOT	2		
4	Elaborarea bugetului unui proiect, pe categorii de cheltuieli	2		
5	Criterii de evaluare a proiectelor de cercetare, utilizate pentru obținerea unei finanțări nerambursabile	2		
6	Identificarea oportunităților de finanțare pentru proiecte din domeniul social	2		
7	Elaborarea/scrierea unui proiect în conformitate cu cerințele procedurale ale unui Program Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane, finanțat din FSE - realizarea unei schițe de proiect pentru sursa de finanțare identificată – obiectivele proiectului, promotorul proiectului, grupul țintă și justificarea alegerii acestuia; descrierea activităților proiectului, perioada de implementare, diagrama Gantt, rezultate și indicatori, bugetul proiectului,	2		
Bibliografie				
<ol style="list-style-type: none"> 1. M. Andronie, <i>Managementul proiectelor</i>, Editura Fundației România de Măine, București, 2014 2. A. Cruceru, D. Zirra, A.-C. Munteanu, <i>Managementul proiectelor</i>, Editura Universitară, București, 2012 3. D. Lock, <i>Managementul proiectelor</i>, Editura Regia autonomă Monitorul Oficial, 2010 4. Laura Monica Gorghiu, Gabriel Gorghiu, Mihail-Florin Stan, <i>Managementul proiectelor</i>, Editura Bibliotheca, 2009 5. Octavia Tabacu, Radu Zlatian, <i>Cererea de finanțare – Inițierea proiectelor</i>, Editura Aius, 2010 				

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

Conținutul disciplinei răspunde cerințelor activităților profesionale derulate în cadrul organizațiilor angajatoare.

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 practice	50%
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	Test de verificare Elaborarea unui proiect și susținerea liberă a acestuia	20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	Cunoștințe teoretice și practice despre managementul proiectelor.		

Data completării
25 septembrie 2023

Titular disciplină,
Lect.univ.dr. Carmina Tolbaru

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2023

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
Dreptul familiei si acte de stare civila 1
 anul universitar 2023/2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI – CENTRUL UNIVERSITAR 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 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	II	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.	42	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								20
Tutorat								6
Examinări								2
Alte activități								5
3.7	Total ore studiu individual			83				
3.8	Total ore pe semestru			125				
3.9	Număr de credite			5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Drept civil. Persoanele
4.2	De competențe	Capacitate de analiză și sinteză

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	<p>C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative.</p> <p>C2.5. Elaborarea unor proiecte de acte normative și administrative, incluzând formularea expunerii de motive și a textului respectivelor acte.</p> <p>C2.1. Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ</p> <p>C2.3. Utilizarea principalelor baze de date referitoare la acte normative din România și Uniunea Europeană pentru identificarea celor mai importante norme relevante pentru diverse aspect concrete ale funcționării unor instituții și/sau structuri administrative</p> <p>C2.2. Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative</p> <p>C2.4. Analizarea, compararea și ordonarea prevederilor legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență</p>
Competențe transversale	Nu este cazul

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoștințele dobândite în cadrul acestei materii vor completa informația de drept privat, determinând reprezentarea situației juridice a raporturilor de familie. Studenții vor aprofunda elementele caracteristice și problemele specifice implicate de relațiile personale și patrimoniale generate de încheierea, desfacerea și încetarea căsătoriei, afinitate, în scopul utilizării acestor cunoștințe în practică, în cadrul viitoarei cariere.
7.2 Obiectivele specifice	<p><u>A. Obiective cognitive</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Înțelegerea conceptului de căsătorie, afinitate. 2. Cunoașterea condițiilor de fond, forma și a impedimentelor la căsătorie 3. Cunoașterea aspectelor privind regimul matrimonial 4. Cunoașterea reglementărilor legale privind desfacerea căsătoriei 5. Cunoașterea reglementărilor legale privind nulitatea căsătoriei <p><u>B. Obiective procedurale</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Corelarea aspectelor teoretice cu aspecte de procedură judiciară. 2. Identificarea unor situații concrete de aplicare a dispozițiilor privind căsătoria. 3. Identificarea corelației dintre dreptul material și cel procedural. <p><u>C. Obiective atitudinale</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate 2. Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	1. Noțiuni introductive 1.1. Noțiunea de familie în doctrină și legislație 1.2. Funcțiile familiei	3	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2	2. Noțiuni introductive 2.1. Izvoarele dreptului familiei 2.2. Principiile dreptului familiei 2.3. Corelația dreptului familiei cu alte ramuri de drept	3		
3	3. Căsătoria 3.1. Condiții de fond 3.2. Condiții de formă 3.3. Impedimente la căsătorie	3		
4	4. Căsătoria- efecte 4.1. Raporturile personale dintre soți 4.2. Raporturile patrimoniale dintre soți	3		
5	Regimul matrimonial 5.1. Considerații introductive 5.2. Regimul primar imperativ	3		
6	Regimul matrimonial 6.1. Convenția matrimonială	3		
7	Regimul matrimonial 7.1. Regimul comunității legale	2		
8	Regimul matrimonial 8.1. Regimul separației de bunuri 8.2. Regimul comunității convenționale	2		
9	Desființarea căsătoriei 9.1. Cazuri de nulitate absolută 9.2. Cazuri de nulitate relativă 9.3. Efectele nulităților 9.4. Căsătoria putativă	2		
10	Încetarea și desfacerea căsătoriei 10.1. Încetarea căsătoriei 10.2. Desfacerea căsătoriei.	2		
11	11. Rudenia și afinitatea	2		

Bibliografie

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
 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, Pitești, 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	Noțiuni introductive	1	Exercițiul	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Condițiile încheierii căsătoriei și impedimente la căsătorie	2		
3	Efectele căsătoriei. Raporturile personale dintre soți	1		
4	Efectele căsătoriei. Raporturile patrimoniale dintre soți	2		
5	Regimul matrimonial în dreptul românesc actual potrivit dispozițiilor Noului Cod civil. Regimul comunității legale	2		
6	Regimul alternative al separației de bunuri	1		
7	Regimul alternative al comunității convenționale	1		
8	Desființarea căsătoriei	1		
9	Incetarea și desfacerea căsătoriei	2		
10	Rudenia și afinitatea	1		

Bibliografie

Cărți, Tratamente, 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

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, Pitești, 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 această 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 pertinenta intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele	Participarea la lucrările de seminar Test de verificare	20% 30%

	asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice		
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 2023

Titular disciplină,
Lect.univ. dr. Lavinia Olah

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2023

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE 2,
2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Științe și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar 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	CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE 2									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect univ dr Dumitru Mihaela									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect univ dr Brînză Diana									
2.4	Anul de studii	2	2.5	Semestrul	4	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	1	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	28	3.5	din care curs	14	3.6	S / L / P	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								5
Examinări								4
Alte activități								-
3.7	Total ore studiu individual			47				
3.8	Total ore pe semestru			75				
3.9	Număr de credite			3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Noțiuni contabile fundamentale studiate în anii anteriori de studiu la disciplinele Contabilitatea instituțiilor publice 1
4.2	De competențe	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitatea de analiză și sinteză • Capacitatea de înțelegere și utilizare a limbajului economic și a conceptelor domeniului de studiu • Capacitatea de a utiliza inducția și deducția • Capacitatea de structurare și interpretare a informației • Capacitatea de gândire pragmatică și aplicativă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	dotarea sălii de curs cu tablă / flipchart și cretă colorată / marker, online ZOOM
5.2	De desfășurare a laboratorului	dotarea sălii de seminar cu tablă / flipchart și cretă / marker, fiecare student folosește un minicalculator pentru rezolvarea studiilor de caz, online ZOOM

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	- cunoașterea importanței informațiilor contabile pentru manageri aflați pe diferite niveluri organizatorice de conducere și pentru personalul de execuție; - selectarea informațiilor contabile în raport de nevoile diferiților utilizatori interni și externi;
---------------------------------------	--

	- producerea si utilizarea informatiilor contabile în studierea fenomenelor și proceselor economice atât singulare cât și combinate cu informații de altă natură (statistice, tehnice etc)
7.2 Obiectivele specifice	<p>A. Obiective cognitive (cunoașterea si aprofundarea teoriei, conceptelor și cunoștințelor dobândite tacit și informal prin studiu si experiență):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. cunoasterea si aprofundarea caracteristicilor contabilitatii institutiilor publice, a principiilor care guverneaza gestiunea resurselor financiare publice; 2. cuantificarea efectelor economice la nivel micro si macroeconomic ce se înregistreaza în urma adoptarii unei decizii; 3. justificarea economică a deciziilor luate pe diferite trepte organizatorice; <p>B. Obiective procedurale (deprinderi sau capacități de utilizare a cunoștințelor într-o situație dată, sarcini pe care o persoană trebuie să fie capabilă să le întreprindă în mod <u>autonom</u> atunci când acționează într-un anumit domeniu de activitate, context de învățare sau activitate socială):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fundamentarea indicatorilor economico-financiari pe baza informațiilor contabile; 2. stabilirea implicațiilor unor decizii în gestiunea financiară a institutiei etc. <p>C. Obiective atitudinale (vizează capacitatea adoptării unei atitudini și/sau comportament adecvat într-o situație particulară)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. alegerea variantelor de decizie privind alocarea resurselor financiare pe baza cuantificării efectelor economice rezultate; 2. utilizarea informatiei contabile in comunicare; 3. perfectionarea capacitatii de utilizare a cunostintelor, facilitatea de a lua decizii;

8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Rolul si importanta contabilitatii publice pentru Romania	2 ore	Prelegere și expunere Tabla virtuală
2	Operațiuni financiar-contabile privind execuția bugetului	2 ore	
3	Clasificația economică, clasificația funcțională	2 ore	
4	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea de la bugetul de stat	2 ore	
5	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea de la bugetul local	2 ore	
6	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea din venituri	2 ore	
7	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea din fonduri cu destinație specială	2 ore	
Bibliografie			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Munteanu V. (coordonator), <i>Bazele Contabilitatii</i>, Editura Pro Universitaria, Bucuresti, 2013. 2. Federația Internațională a Contabililor, Standarde Internaționale de Contabilitate pentru sectorul public, Editura CECCAR, București, 2020. 3. Colecția - Revista Tribuna Economică. 4. Legea finanțelor publice nr. 500-2002. 5. Legea finanțelor publice locale 273/2006. 6. Convergența contabilității publice din România la standardele internaționale, Editura CECCAR, 2015; 7. Manual de politici contabile pentru instituțiile publice, Rentrop&Straton, 2020. 8. Macarie Felicia, Contabilitatea instituțiilor bugetare, Editura UBB, Cluj, 2014 9.OMF nr. 1917 /2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice 10. OMF nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile 11. OMF nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului 			
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă	Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Alegerea variantei de decizie privind intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli la o institutie publica locala	1 oră	Studiul de caz Testare Tabla virtuală
2	Achizitia publica de bunuri de catre o institutia finantata din fonduri structurale.	1 oră	
3	Studiu de caz privind contabilizarea TVA intr-o institutie care desfasoara activitati multiple: taxabile, netaxabile, achizitii si livrari intracomunitare. Intocmirea decontului de TVA.	2 ore	
4	Elaborarea programului anual de investitii la institutiile publice:informatii financiare, informatii nefinanciare	1 oră	
5	Dimensionarea costurilor de personal: elemente de calcul	1 oră	
6	Operatiuni specifice bugetului de stat și bugetelor locale - aplicatie practica	1 oră	
7	Operatiuni specifice bugetului asigurarilor sociale de stat și bugetului asigurarilor de somaj - aplicatie practica	2 ore	

8	Operatiuni specifice bugetului fondului national unic de asigurari sociale de sanatate - aplicatie practica	1 oră		
9	Intocmirea situatiilor financiare la sfarsitul anului- aplicatie practica	2 ore		
10	Evaluare finală	2 ore		
Bibliografie				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Munteanu V. (coordonator), <i>Bazele Contabilitatii</i>, Editura Pro Universitaria, Bucuresti, 2013. 2. Legea finanțelor publice nr. 500-2002. 3. Legea finanțelor publice locale 273/2006. 4. Manual de politici contabile pentru instituțiile publice, Rentrop&Straton, 2020. 5. Macarie Felicia, <i>Contabilitatea instituțiilor bugetare</i>, Editura UBB, Cluj, 2014 6. OMF nr. 1917 /2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice 7. OMF nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile 8. OMF nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului 				

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

- corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor teoretice și a aplicațiilor practice însușite la nivelul disciplinei – în concordanță cu ceea ce se face în alte centre universitare din țara și din străinătate.
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților asociațiilor profesionale și angajatorilor din domeniul economic.
- pentru o mai buna adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei, periodic, se organizeaza întâlniri cu reprezentanți ai mediului de afaceri

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: calitatea, rigoarea, sinteza și coerența tratării subiectului teoretic abordabil în manieră explicativ-argumentativă + subiecte aplicative	30%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	<ul style="list-style-type: none"> • Activitate seminar și prezență - evaluarea răspunsurilor la întrebările formulate de către cadrul didactic și a participării active a fiecărui student la rezolvarea studiilor de caz la seminar. • Test de verificare - rezolvarea unor aplicații asemănătoare celor de la seminar. • Referat – se va întocmi individual un referat cu tematica comunicată de către cadrul didactic titular. Se va evalua gradul de încadrare în cerințele impuse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expunerea liberă a studentului, rezolvarea unor aplicații la tablă și chestionare orală sub formă de dialog. • Testare • Corectarea referatului și răspunsurile studentului la întrebările referitoare la tema referatului 	<p>30%</p> <p>20%</p> <p>20%</p>
10.6 Standard minim de performanță	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicarea informațiilor utilizând corect limbajul științific referitor la disciplina studiată 2. Cunoașterea conceptelor de bază privind disciplina studiată 		

Data completării
27.10.2023

Titular de curs,
Lect univ dr Dumitru Mihaela



Titular de seminar / laborator,
Lect univ dr Brînză Diana

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27.10.2023

Director de departament,
(prestator)
Conf univ dr Șerbănescu Luminița

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

FIȘA DISCIPLINEI

Practica de specialitate 2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI – CENTRUL UNIVERSITAR 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	Practică de specialitate									
2.2	Titularul activităților de curs	Conf. univ.dr. Andreea Tabacu									
2.3	Titularul activităților de laborator										
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	2	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	O

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	Total ore pe semestru				150			
3.9	Număr de credite				6			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Parcurgerea 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>A. Obiective cognitive 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. Obiective procedurale 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>C. Obiective atitudinale 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	Întâlnire organizatorică: prezentarea obiectivelor disciplinei, a competențelor vizate, a modalităților de evaluare		
2	Principii de funcționare a administrației publice. Organizarea și funcționarea autorităților publice locale și centrale		
3	Organizarea și funcționarea instituției/serviciului/departamentului partenerului de practică	56 ore	- dialogul - dezbateri - lucru în echipă
4	Aspecte specifice activității serviciului/departamentului partenerului de practică		Cazuri practice
5	Acte specifice serviciului/departamentului partenerului de practică		
<p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, vol 1, Editura All Beck, București, 2012 Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, ediția a IV-a, Editura All Beck, București, 2005 Emil Balan, Drept administrativ și procedura administrativă, Editura Universitară, București, 2011 Virginia Vedinas, Statutul funcționarilor publici, Editura Nemira, București, 2012 Doina Popescu Ljungholm, Instituții ale dreptului administrativ, Ed. Sitech Craiova 2014 Doina Popescu, Drept administrativ, Editura Universității din Pitești, 2014 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 Alexandru Bacaci, Viorica Dumitrache, Codruța Hageanu, Dreptul Familiei, Ediția a 7-a, Editura C.H. Beck, 2012 Andreea Drăghici, Ramona Duminiță, 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, Pitești, 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 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 2023

Titular disciplină,
Conf. univ. dr. Andreea Tabacu

Titular de seminar,

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2023

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
Protectia copilului si a altor categorii de persoane
2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA AȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI – CENTRUL UNIVERSITAR 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/ Diplomat in Administratie Publica
1.7	Forma de învățământ	IF

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Protectia copilului si a unor categorii speciale de persoane									
2.2	Titularul disciplină (coordonator disciplină)	Conf.univ.dr. Drăghici Andreea									
2.3	Titularul activităților de seminar	Conf.univ.dr. Drăghici Andreea									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	A

3. Timpul total estimat

3.1	Medie ore pe săptămână	4	3.2	Din care curs	2	3.3	S	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	56	3.5	Din care curs	28	3.6	S	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								
								Ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								11
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								28
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități (exemplu: comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								-
3.7	Total ore studiu individual			69				
3.8	Total ore pe semestru			125				
3.9	Număr de credite			5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Drept civil. Persoanele, Dreptul familiei
4.2	De competențe	Capacitate de analiză

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Sala este dotata cu tabla si retroproiector, online ZOOM. Moodle
5.2	De desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar, online ZOOM. Moodle - 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"> • C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative • C2.1. Definierea și clasificarea teoriilor, paradigmatelor și principiilor utilizate în studiul dreptului C2.5. Elaborarea unor proiecte profesionale cu utilizarea teoriilor, principiilor și metodelor specifice dreptului C2.2. Utilizarea conceptelor și teoriilor din domeniul juridic, pentru explicarea și interpretarea textelor de lege (normelor juridice) naționale, europene și internaționale C2.4. Analiza datelor preliminare, interpretarea acestora, realizarea de clasificări și a unor delimitări conceptuale C2.3. Aplicarea teoriilor, a principiilor și a conceptelor într-un context determinat • C3. Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale • C3.5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea legislației românești și a celei europene și internaționale în vigoare C3.2. Explicarea și interpretarea normelor juridice naționale, a celor europene și a prevederilor internaționale prin utilizarea cunoștințelor înșusite C3.4. Realizarea studiului juridic și distingerea între prevederile relevante față de cele irelevante care au incidentă în rezolvarea unor situații specifice C3.3. Identificare prevederilor legale din legislația românească, europeană sau internațională, aplicabile într-un context determinat C3.1. Identificarea normelor juridice din sistemul de drept românesc și european și a principalelor instrumente juridice internaționale
-------------------------	--

Competențe transversale	Nu este cazul
-------------------------	---------------

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoștințele acumulate în cadrul acestei discipline vor contura studenților cadrul general național și internațional al protecției juridice a copilului și a altor categorii speciale de persoane. Studenții vor putea astfel să-și completeze cunoștințele dobândite în anii precedeți în materia dreptului familiei.
7.2 Obiectivele specifice	<p><u>A. Obiective cognitive</u></p> <p>Înțelegerea conceptului de protecție a copilului. Cunoașterea măsurilor specifice de protecție a copilului Asumarea corectă a noțiunilor cu care operează disciplina</p> <p><u>B. Obiective procedurale</u></p> <p>Corelarea normelor legale din domeniul protecției copilului cu cele din alte ramuri de drept Identificarea unor împrejurări concrete și găsirea soluțiilor legale</p> <p><u>C. Obiective atitudinale</u></p> <p>Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept Stabilirea cooperării cu instituțiile și autoritățile publice cu atribuții în domeniul protecției copilului</p>

8. Conținuturi

8.1. Studiu individual (unități de învățare)		Nr. ore	Metode de lucru	Observații Resurse folosite
1	Unitatea de învățare 1 – Introducere Obiective, concepție curriculară, Scopul unităților de învățare, tematică	2		
2	2. Necesitatea protecției copilului și a drepturilor sale	2		
3	3. Protecția și promovarea drepturilor copilului 3.1. Drepturile copilului – drepturi ale omului 3.2. Istoric privind situația copilului în dreptul roman și legiurile românești vechi 3.3. Situația legală a copilului din căsătorie în dreptul actual 3.4. Situația legală a copilului din afara căsătoriei în dreptul actual			
4	4. Reforma legislativă privind protecția copilului și a drepturilor acestuia în România după 1989 4.1. Scurt istoric legislativ privind reforma drepturilor copilului	2		
5	5. Principiile care stau la baza protecției copilului și drepturile copilului 5.1. Principiile care stau la baza protecției copilului în legislația actuală 5.2. Drepturile și libertățile copilului în lumina dreptului intern	2		
6	6. Protecția copilului în documentele internaționale 6.1. Scurt istoric privind reglementarea drepturilor copilului în documentele internaționale 6.2. Convenția internațională privind drepturile copilului ratificată de România prin Legea nr.18/1990 6.3. Protocolul opțional cu privire la Convenția internațională a drepturilor copilului privitor la participarea copilului la conflictele armate 6.4. Protocolul opțional cu privire la Convenția internațională a drepturilor copilului privitor la vânzarea de copii, prostituția copiilor și pornografia infantilă 6.5. Convenția europeană în materia adopției de copii 6.6. Convenția asupra protecției copilului și cooperării în materia adopției internaționale 6.7. Convenția europeană asupra statutului juridic al copiilor născuți în afara căsătoriei 6.8. Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr.182/1999 privind interzicerea celor mai grave forme ale muncii copiilor și acțiunea imediată în vederea eliminării lor 6.9. Convenția privind aspectele civile ale răpirii internaționale de copii 6.10. Convenția privind aspectele civile ale răpirii internaționale de copii 6.11. Convenția pentru obținerea pensiei de întreținere în străinătate	2	Dezbateri, prelegere	Suport documentar
7	7. Autoritatea părintească 7.1. Considerații generale privind familia în dreptul intern și	2		

	jurisprudența CEDO 7.2. Sediul materiei 7.3. Principiile generale ale autorității părintești 7.4. Drepturile și îndatoririle părintești 7.5. Exercițarea autorității părintești 7.6. Sancțiuni legale pentru neîndeplinirea obligațiilor părintești			
8	8. Protecția alternativă a copilului. Tutela 8.1. Principii 8.2. Deschiderea tutelei 8.3. Atribuțiile tutorelui 8.4. Răspunderea tutorelui 8.5. Încetarea funcției tutorelui și încetarea tutelei.	2		
9	9. Protecția specială a copilului 9.1. Plasamentul - ingerință în exercitarea dreptului la viață privată și de familie? 9.2. Plasamentul 9.3. Plasamentul în regim de urgență 9.4. Supravegherea specializată 9.5. Monitorizarea măsurilor de protecție specială	2		
10	10. Adopția 10.1. Considerații generale. Scurt istoric legislativ. Definiție Principiile adopției 10.2. Condiții de fond la adopție 10.3. Impedimente la adopție 10.4. Procedura adopției 10.5. Adopția internațională 10.6. Efectele adopției 10.7. Încetarea adopției	2		
11	11. Copilul subiect - de drept civil 11.1. Capacitatea de folosință 11.2. Capacitatea de exercițiu 11.3. Răspunderea civilă delictuală. Răspunderea copilului pentru fapta proprie (art.998 Cod civil). Răspunderea pentru fapta copilului (art.1000 alin.2) 11.4. Drepturile succesoriale ale copiilor	2		
12	Protecția copilului în dreptul muncii	2		
13	Protecția copilului în dreptul penal	2		
14	Justiția pentru copii	2		

Bibliografie

1. Cărți, Tratat, Monografii

- Andreea Draghici, *Protecția juridică a drepturilor copilului*, Editura Universul Juridic, București, 2013
Emese Florian, *Protecția drepturilor copilului*, Editura C.H.Beck, București, 2011
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
Milena Tomescu, *Dreptul familiei. Protecția copilului*, Editura All Beck, București, 2005
Teodor Bodoască, *Dreptul familiei*, Editura All Beck, București, 2005
Marcel Rusu, *Protecția juridică a minorului*, Editura Rosetti, București, 2005
I. P. Filipescu, *Adopția. Protecția și promovarea drepturilor copilului*, Ed. Universul Juridic, București, 2005
Milena Tomescu, *Dreptul familiei. Protecția copilului*, Editura All Beck, București, 2005
Doina Balhur, *Protecția copilului, ca principiu al asistenței sociale*, Ed. All Beck, București, 2003
Ortansa Brezeanu, *Minorul și legea penală*, Editura All Beck, București, 1998
- ### 2. Legislație
- Constituția României
Codul penal
Codul muncii 2011
Noul Cod civil
Codul de procedură civilă
Legea nr. 272/2004 – Monitorul Oficial nr. 557/ 23.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului
Legea nr. 273/2004 – Monitorul Oficial nr. 557 / 23.06.2004 privind adopția
Convenția internațională cu privire la drepturile copilului, ratificată de România prin Legea nr.18/1990, publicată în M.O. nr.314 din 13 iunie 2001
Convenția europeană în materia adopției de copii, încheiată la Strasbourg, ratificată de România prin Legea nr.15/25.03.1993, publicată în M.O. nr.67/31 martie 1993
Convenția asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale, încheiată la Haga la 29.05.1993, ratificată de România prin Legea nr.84/18.10.1994, publicată în M.O. nr.298/21 octombrie 1994
Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr.182/1999 privind interzicerea celor mai grave forme ale muncii copiilor și acțiunea imediată în vederea eliminării lor, ratificată de România prin Legea nr.203/15.11.2000, publicată în M.O. nr. 577/17 noiembrie 2000
Convenția nr.138/1973 a Organizației Internaționale a Muncii privitoare la vârsta minimă de încadrare în muncă ratificată de România prin Decretul nr. 83/1975, publicat în B. Of. nr.86/1975
Convenția nr.183/2000 a Organizației Internaționale a Muncii privind protecția maternității din 1952, adoptată la cea de-a 88 – sesiune a Conferinței Generale a OIM la Geneva la 15 iunie 2000, publicată în M.O. nr.535 din 23 iulie 2002
Convenția privitoare la obținerea pensiei de întreținere în străinătate, ratificată de România prin Legea nr.27/1991, publicată în Monitorul Oficial al României nr.54 din 19 martie 1991
Convenția privind aspectele civile ale răpirii internaționale de copii, ratificată de România prin Legea nr.100/1991, publicată în M.O. nr.243 din 30 septembrie 1992
Convenția europeană asupra statutului juridic al copiilor născuți în afara căsătoriei ratificată de România prin Legea nr.101/1992,

publicată în M.O. nr. 243 din 30 septembrie 1992
 Protocolului facultativ cu privire la implicarea copiilor în conflictele armate, semnat de România la 6 septembrie 2000 și ratificat prin Legea nr.567/19 octombrie 2001, publicată în M.O. nr.692/31 octombrie 2001
 Protocolul opțional cu privire la Convenția drepturilor copilului referitor la vânzarea de copii, prostituția copiilor și pornografia infantilă, semnat la New York, ratificat de România prin Legea nr.470/2001, publicată în M.O. nr.601 din 25 septembrie 2001

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Unitatea de învățare 1 – Introducere	2	Dezbateri, prelegere	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Necesitatea protecției copilului și a drepturilor sale	2		
3	Protecția și promovarea drepturilor copilului	2		
4	Reforma legislativă privind protecția copilului și a drepturilor acestuia în România după 1989	2		
5	Principiile care stau la baza protecției copilului și drepturile copilului	2		
6	Protecția copilului în documentele internaționale	2		
7	Autoritatea părintească	2		
8	Protecția alternativă a copilului. Tutela	2		
9	Protecția specială a copilului	2		
10	Adopția	2		
11	Copilul – subiect de drept	2		
12	Protecția copilului în dreptul muncii	2		
13	Protecția copilului în dreptul penal	2		
14	Justiția pentru copii	2		

Bibliografie

1. Cărți, Tratamente, Monografii

Andreea Draghici, *Protecția juridică a drepturilor copilului*, Editura Universul Juridic, București, 2013
 Emese Florian, *Protecția drepturilor copilului*, Editura C.H.Beck, București, 2011
 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
 Milena Tomescu, *Dreptul familiei. Protecția copilului*, Editura All Beck, București, 2005
 Teodor Bodoască, *Dreptul familiei*, Editura All Beck, București, 2005
 Marcel Rusu, *Protecția juridică a minorului*, Editura Rosetti, București, 2005
 I. P. Filipescu, *Adopția. Protecția și promovarea drepturilor copilului*, Ed. Universul Juridic, București, 2005
 Milena Tomescu, *Dreptul familiei. Protecția copilului*, Editura All Beck, București, 2005
 Doina Balhur, *Protecția copilului, ca principiu al asistenței sociale*, Ed. All Beck, București, 2003
 Ortansa Brezeanu, *Minorul și legea penală*, Editura All Beck, București, 1998

2. Legislație

Constituția României
 Codul penal
 Codul muncii 2011
 Noul Cod civil
 Codul de procedură civilă
 Legea nr. 272/2004 – Monitorul Oficial nr. 557 / 23.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului
 Legea nr. 273/2004 – Monitorul Oficial nr. 557 / 23.06.2004 privind adopția
 Convenția internațională cu privire la drepturile copilului, ratificată de România prin Legea nr.18/1990, publicată în M.O. nr.314 din 13 iunie 2001
 Convenția europeană în materia adopției de copii, încheiată la Strasbourg, ratificată de România prin Legea nr.15/25.03.1993, publicată în M.O. nr.67/31 martie 1993
 Convenția asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale, încheiată la Haga la 29.05.1993, ratificată de România prin Legea nr.84/18.10.1994, publicată în M.O. nr.298/21 octombrie 1994
 Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr.182/1999 privind interzicerea celor mai grave forme ale muncii copiilor și acțiunea imediată în vederea eliminării lor, ratificată de România prin Legea nr.203/15.11.2000, publicată în M.O. nr. 577/17 noiembrie 2000
 Convenția nr.138/1973 a Organizației Internaționale a Muncii privitoare la vârsta minimă de încadrare în muncă ratificată de România prin Decretul nr. 83/1975, publicat în B. Of. nr.86/1975
 Convenția nr.183/2000 a Organizației Internaționale a Muncii privind protecția maternității din 1952, adoptată la cea de-a 88 – sesiune a Conferinței Generale a OIM la Geneva la 15 iunie 2000, publicată în M.O. nr.535 din 23 iulie 2002
 Convenția privitoare la obținerea pensiei de întreținere în străinătate, ratificată de România prin Legea nr.27/1991, publicată în Monitorul Oficial al României nr.54 din 19 martie 1991
 Convenția privind aspectele civile ale răpirii internaționale de copii, ratificată de România prin Legea nr.100/1991, publicată în M.O. nr.243 din 30 septembrie 1992
 Convenția europeană asupra statutului juridic al copiilor născuți în afara căsătoriei ratificată de România prin Legea nr.101/1992, publicată în M.O. nr. 243 din 30 septembrie 1992
 Protocolului facultativ cu privire la implicarea copiilor în conflictele armate, semnat de România la 6 septembrie 2000 și ratificat prin Legea nr.567/19 octombrie 2001, publicată în M.O. nr.692/31 octombrie 2001
 Protocolul opțional cu privire la Convenția drepturilor copilului referitor la vânzarea de copii, prostituția copiilor și pornografia infantilă, semnat la New York, ratificat de România prin Legea nr.470/2001, publicată în M.O. nr.601 din 25 septembrie 2001

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 domeniul protecției copilului
- Întâlniri periodice cu angajatorii 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 SI (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; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	- Evaluare pe parcursul seminarului; -Prezentarea orală a temei de casă	30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	Comunicarea unor informatii utilizand corect limbajul juridic Cunoasterea unor concepte de baza in domeniul dreptului familiei Nota 5 atât la seminar cât și la evaluarea finală		

Data completării
25 septembrie 2023

Titular disciplină,
Conf. univ. dr. Andreea Drăghici

Titular de seminar,
Conf. univ. dr. Andreea Drăghici

Data aprobării în Consiliul departamentului, Director de departament,
29 septembrie 2023 (prestator)

Lect. univ. dr. Iancu Daniela

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

FIȘA DISCIPLINEI

EDUCAȚIE FIZICĂ, anul universitar 2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București-Centrul Universitar 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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Educație fizică									
2.2	Titularul activităților de curs	-									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect.univ.dr. Naiba George									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	2	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	L

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	1	3.2	din care curs	-	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	14	3.5	din care curs	-	3.6	S / L / P	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								36 ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								4
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual			36				
3.8	Total ore pe semestru			50				
3.9	Număr de credite			2				

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	Dotarea sălii cu aparate fitness, saltele, gantere, greutăți, casetofon.

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu domeniul <i>educatie fizice și sportului</i> , cu conceptele fundamentale, cu principalele teorii explicative ale domeniului
7.2	Obiectivele specifice	<p>A. Obiective cognitive</p> <ol style="list-style-type: none"> Cunoașterea și înțelegerea diferitelor aspecte ale educației fizice, a funcțiilor și caracteristicilor acesteia; Definirea corectă a obiectului de studiu al educației fizice și stabilirea relațiilor pe care aceasta le are cu alte științe. <p>B. Obiective procedurale</p> <ol style="list-style-type: none"> Corelarea unor experiențe școlare personale cu unele activități sportive Asigurarea deconectării și a factorului de compensare profesională, a echilibrului psihomotric de bună dispoziție prin mișcare. Cultivarea simțului estetic și a ritmului de execuție a mișcării;

	<p>3. Îmbunătățirea continuă a stării de sănătate, a vigoriei fizice, psihice, precum și a dezvoltării corporale armonioase;</p> <p>4. Dezvoltarea motricității generale și specifice.</p> <p>C. Obiective atitudinale</p> <p>1. Respectarea normelor de igiena și de deontologie profesională, fundamentele în educație fizică și sport.</p> <p>2. Cooperarea în echipe de lucru pentru realizarea diferitelor complexe de exerciții;</p>
--	---

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Complex de dezvoltare fizică armonioasă Dezvoltarea musculaturii abdominale și fesiere	2	dialogul explicatia demonstratia conversația euristică explicatia lucrul în grup	În cadrul acestei ședințe se stabilesc obligațiile studenților și se precizează criteriile ce vor fi utilizate în evaluarea rezultatelor. Evaluarea – forței musculaturii abdominale, musculaturii membrelor superioare și a membrelor inferioare.
	Complex de dezvoltare fizică armonioasă Dezvoltarea musculaturii abdominale și a membrelor inferioare.	2		
3	Complex de dezvoltare fizică armonioasă Dezvoltarea musculaturii abdominale și membrelor superioare	2		
4	Complex de dezvoltare fizică armonioasă Dezvoltarea musculaturii abdominale și fesieri	2		
5	Complex de dezvoltare fizică armonioasă Dezvoltarea musculaturii abdominale și membrelor inferioare	2		
6	Complex de dezvoltare fizică armonioasă Dezvoltarea musculaturii abdominale a membrelor inferioare și a membrelor superioare	2		
7	Verificare	2		

Bibliografie:

1. Amzar E.L., Stancu M., (2019) - *Activități motrice de întreținere*, Edit. Universității din Pitești
2. Amzar E.L., Radal., (2022) – *educația fizică în învățământul superior*, Edit. Universității din Pitești
3. Crețu, M., (2006) – *Gimnastica de bază metodică organizării, dezvoltării fizice generale și a capacității aplicative*, Editura Universității din Pitești.
4. Dumitrescu, S., (2003) – *Jogging – alergii pentru viață*, Editura Cartea de buzunar, București;
5. Ferrario B., Aparaschivei M., (2004) – *Gimnastica aerobică pe înțelesul tuturor*, Editura Semne, București.
6. Jenkins R., (2001) – *Fitness-gimnastică pentru toți*”, Ed.Alex-Alex, București, 2001.
7. Niculescu, M., Georgescu L., Marinescu, A., (2006) – *Condiția fizică*, Editura Universitaria, Craiova.
8. Popescu G., (2005) – *Impact aerob*, Editura Elisaveros, București.
9. Rada L., L., Amzar E.L., (2021) - *Educația fizică în viața studenților*, Edit. Universității din Pitești
10. Stoenescu, G. (2000) – *Gimnastica aerobica si sportul aerob*, Editura ISPE, Bucuresti.
11. Teodorescu R., Lioara B., (2004) - *Fitness cu Radu*, Editura Coreus Grup.
12. Vladu L., Marinescu A., Amzar L., (2008) – *Sanatate prin sport*, Editura Universitaria Craiova.
13. www – referate.ro\ referate\ Supletea si elasticitate.
14. www.reductostart.com.
15. w.w.w nutrition.org.uk
16. w.w.w flex-fitness.ro

8.Seminar/ Laborator
TITLURI REFERATE PENTRU STUDENȚII SCUTIȚI MEDICAL
1. Educația fizică – rolul și importanța ei în sănătatea omului.
2. Educația fizică și timpul liber la studenților.
3. Socializare prin sport.

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

--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	-	-	-
10.5 Seminar / Lucrări practice / Tema de casă	• Evaluare finală	Verificare practică Analiza modului de utilizare adecvată a aparatelor fitness și a mijloacelor în cadrul prezentării probei de control	10%
	• Evaluare periodică	Evaluare practică Verificarea cunoștințelor însușite de student pe parcursul semestrului	30%
	• Activitate lucrări practice:	Evaluare practică Analiza modului de utilizare adecvată a aparatelor fitness și alegerea celor mai bune mijloace în cadrul pregătirii unei grupe musculare.	30%
	• Prezența la lucrările practice.	Notare curentă. Evaluarea participării conștiente și active din cadrul lucrărilor practice	30 %
10.6 Standard minim de performanță	▪ Îndeplinirea activităților practice este absolut obligatorie <u>prezența și intervenția</u> studentului în activitățile de lucrări practice + <u>participarea la realizarea și prezentarea exercițiilor de forta musculară.</u>		

Promovarea studenților scutiți medical (SM), se va face pe baza îndeplinirii cerințelor precizate în Procesul Verbal: prezența la oră în echipament sportiv, prezentare SM, scutit medical total sau parțial ,iar evaluare va consta într-o testare teoretică pe baza noțiunilor transmise pe parcursul seminariilor efectuate.

La finalul semestrului procentajul se va transforma în calificativ ADMIS/RESPINS.

Data completării
29.09.2023

Titular de curs,
.....

Titular de seminar / laborator,
Lect.univ.dr. Naiba George

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29.09.2023

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Mihăilescu Liviu

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

FIȘA DISCIPLINEI

EDUCAȚIE FIZICĂ, anul universitar 2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București-Centrul Universitar 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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Educație fizică									
2.2	Titularul activităților de curs	-									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect.univ.dr. Naiba George									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	L

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	1	3.2	din care curs	-	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	14	3.5	din care curs	-	3.6	S / L / P	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								-
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								4
Examinări								2
Alte activități								10
3.7	Total ore studiu individual			36				
3.8	Total ore pe semestru			50				
3.9	Număr de credite			2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Elemente și structuri de exerciții pentru diferite părți ale organismului (studiate în anul I)
4.2	De competențe	Capacități de a realiza activități sportive în timpul liber.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a laboratorului	Dotarea sălii cu casetofon.

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	<p>C.1. Însușirea sistemului de cunoștințe pentru practicarea într-un mod plăcut a dansului și gimnasticii aerobice (sah);</p> <p>C.2. Însușirea spiritului de fair-play, socializare și respect pentru cei din jur;</p> <p>C.3. Întreținerea și îmbunătățirea condiției fizice și a sănătății;</p> <p>C.4. Modelarea corpului într-un mod armonios și viguros;</p> <p>C.5. Formarea competențelor necesare practicării sportului și mișcării la nivel de plăcere și sano-genetic;</p> <p>C.6. Valorificarea informațiilor, mijloacelor și metodelor specifice și nespecifice, pentru dezvoltarea capacității motrice generale și specifice disciplinei sportive, în concordanță cu particularitățile de vârstă, de sex și de nivel de pregătire;</p> <p>C.7. Manifestarea unei atitudini pozitive pentru cultivarea simțului estetic și a sensibilității la cultură.</p>
Competențe transversale	<p>CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă</p> <p>CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei</p> <p>CT3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare</p>

7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu domeniul <i>educatie fizice și sportului</i> , cu conceptele fundamentale, cu principalele teorii explicative ale domeniului
7.2	Obiectivele specifice	<p>A. Obiective cognitive</p> <ol style="list-style-type: none"> Cunoașterea și înțelegerea diferitelor aspecte ale educației fizice, a funcțiilor și caracteristicilor acesteia; Definirea corectă a obiectului de studiu al educației fizice și stabilirea relațiilor pe care aceasta le are cu alte științe.

	<p>B. Obiective procedurale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Corelarea unor experiențe școlare personale cu unele activități sportive 2. Asigurarea deconectării și a factorului de compensare profesională, a echilibrului psihomotoric de bună dispoziție prin mișcare. 3. Cultivarea simțului estetic și a ritmului de execuție a mișcării; 3. Îmbunătățirea continuă a stării de sănătate, a vigoarei fizice, psihice, precum și a dezvoltării corporale armonioase; 4. Dezvoltarea motricității generale și specifice. <p>C. Obiective atitudinale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respectarea normelor de igiena și de deontologie profesională, fundamentele în educație fizică și sport. 2. Cooperarea în echipe de lucru pentru realizarea diferitelor complexe de exerciții;
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	<p>Prezentarea obiectivelor disciplinei, obligațiilor studenților, modalități de notare.</p> <p>Cunoașterea colectivului de studenți, a nivelului de pregătire a acestora.</p> <p>Efectuarea măsurătorilor antropometrice și ale capacității de efort</p> <ul style="list-style-type: none"> - greutate (kg), înălțime (cm), circumferința talie (cm), circumferința solduri (cm), perimetrul toracic, anvergura, bust - frecvența cardiacă (puls/minut), frecvența respiratorie (respirații/min) <p>Corpul uman și mișcarea</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozițiile corpului - mișcările corpului 	2	<p>dialogul</p> <p>explicatia</p> <p>demonstratia</p> <p>conversația</p> <p>euristica</p> <p>explicatia</p> <p>lucrul în grup</p>	<p>În cadrul acestei ședințe se stabilesc obligațiile studenților și se precizează criteriile ce vor fi utilizate în evaluarea rezultatelor.</p> <p>Evaluarea – forței musculaturii abdominale, musculaturii membrelor superioare și a membrelor inferioare</p>
2	<p>Igiena în activitățile de educație fizică</p> <p>Test - îndoirea trunchiului înainte din poziție așezat</p> <p>Testul Ruffier</p> <p>Stretching – metoda de încălzire a organismului pentru efort</p> <p>Dezvoltarea musculaturii abdominale și fesiere</p>	2		
3	<p>Stilul de viață sănătos și exercițiile fizice</p> <p>Test - ridicarea trunchiului în poziția așezat – 30 sec</p> <p>Complex de dezvoltare fizică armonioasă</p> <p>Dezvoltarea musculaturii abdominale și membrelor inferioare.</p>	2		
4	<p>Formații pentru practicarea exercițiilor fizice</p> <p>Acțiuni pe și de pe loc</p> <p>Test - flotari</p> <p>Complex de dezvoltare fizică armonioasă</p> <p>Dezvoltarea musculaturii abdominale și membrelor superioare.</p>	2		
5	<p>Armonie corporală</p> <ul style="list-style-type: none"> - postura corporală - atitudini fizice deficiente <p>Calcularea indicilor de armonie corporală</p> <p>Complex de dezvoltare fizică armonioasă</p> <p>Dezvoltarea musculaturii abdominale și membrelor inferioare.</p>	2		
6	<p>Fairplay și siguranță în educație fizică</p> <p>Testul Ruffier</p> <p>Stretching</p>	2		
7	Verificare	2		
<p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Amzar E.L., Stancu M., (2019) – <i>Activități motrice de întreținere</i>, Edit. Universității din Pitești 2. Amzar E.L., Rada, L., (2022) – <i>educația fizică în învățământul superior</i>, Edit. Universității din Pitești 3. Crețu, M., (2006) – <i>Gimnastica de bază metodică organizării, dezvoltării fizice generale și a capacității aplicative</i>, Editura Universității din Pitești. 4. Dumitrescu, S., (2003) – <i>Jogging – alergii pentru viață</i>, Editura Cartea de buzunar, București; 5. Ferrario B., Aparaschivei M., (2004) – <i>Gimnastica aerobică pe înțelesul tuturor</i>, Editura Semne, București. 6. Jenkins R., (2001) – <i>Fitness-gimnastică pentru toți</i>”, Ed.Alex-Alex, București, 2001. 				

7. *Niculescu, M., Georgescu L., Marinescu, A., (2006) – Condiția fizică, Editura Universitaria, Craiova.*
8. *Popescu G, (2005) – Impact aerobic, Editura Elisavros, București.*
9. *Rada L., Amzar E.L., (2021) – Educația fizică în viața studenților, Edit. Universității din Pitești*
10. *Stoenescu, G. (2000) – Gimnastica aerobica si sportul aerobic, Editura ISPE, Bucuresti.*
11. *Teodorescu R., Lioara B., (2004) – Fitness cu Radu, Editura Coreus Grup.*
12. *Vladu L., Marinescu A., Amzar L., (2008) – Sanatate prin sport, Editura Universitaria Craiova.*
13. [www – referate.ro\ referate\ Supletea si elasticitate.](http://www-referate.ro/referate/Supletea si elasticitate)
14. www.reductostart.
15. w.w.w nutrition.org.uk
16. w.w.w flex-fitness.ro

PROGRAMĂ ȘAH - PENTRU STUDENȚII SCUȚIȚI MEDICAL

8.2. Seminar/Laborator*		Nr.ore	Metode de predare	Observații
1	Introducere în lumea șahului. Piese și tabla de șah (prezentare) Familiarizarea cu piesele de șah și tabla de șah. Câmpul de luptă. Mutarea pieselor Notarea șahistă (câmpurile, coloanele și liniile)	4	dialogul explicatia demonstratia conversația euristică	În cadrul acestei ședințe se stabilesc obligațiile studenților și se precizează criteriile ce vor fi utilizate în evaluarea rezultatelor. Anunțarea și alegerea titlului de referat, pe care trebuie să-l prezinte la sfârșitul semestrului.
2	Șahul. Matul . Patul. Rocada Valoarea pieselor de șah (pionii, dama, turnurile, nebunii și caii)	4		
3	Schimbările pieselor (sacrificiu- schimbul a două piese inegale) Fazele partidei (deschiderea, jocul de mijloc și finalul)	4		
4	Verificare	2		

Bibliografie:

1. *Polihroniade, E., Rădulescu, T., (1982) - Primii pași în șah, București, Editura Sport-Turism.*
2. *Palamar, C., Ioniță, M., (2001) - Jocul de șah: manual pentru începători, București, Editura Șah Press.*
3. *Cercetaș., M., (2007) - Lecții de șah pentru începători, Cluj-Napoca, Editura Mediamira.*

TITLURI REFERATE PENTRU STUDENȚII SCUȚIȚI MEDICAL

1. Educația fizică – rolul și importanța ei în sănătatea omului.
2. Educația fizică și timpul liber la studenților.
3. Socializare prin sport.
4. Mijloace de evaluare în educație fizică.
5. Jocul și rolul lui în lecția de educație fizică.

Bibliografie:

1. *Amzar E.L., Stancu M., (2019) – Activități motrice de întreținere, Edit. Universității din Pitești*
2. *Amzar E.L., Rada, L., (2022) – educația fizică în învățământul superior, Edit. Universității din Pitești*
3. *Crețu, M., (2006) – Gimnastica de bază metoda organizării, dezvoltării fizice generale și a capacității aplicative, Editura Universității din Pitești.*
4. *Dumnitrescu, S., (2003) – Jogging – alergii pentru viață, Editura Cartea de buzunar, București;*
5. *Ferrario B., Aparaschivei M., (2004) – Gimnastica aerobica pe înțelesul tuturor, Editura Semne, București.*
6. *Jenkins R., (2001) – Fitness-gimnastică pentru toți”, Ed.Alex-Alex, București, 2001.*
7. *Niculescu, M., Georgescu L., Marinescu, A., (2006) – Condiția fizică, Editura Universitaria, Craiova.*
8. *Popescu G, (2005) – Impact aerobic, Editura Elisavros, București.*
9. *Rada L., Amzar E.L., (2021) – Educația fizică în viața studenților, Edit. Universității din Pitești*
10. *Stoenescu, G. (2000) – Gimnastica aerobica si sportul aerobic, Editura ISPE, Bucuresti.*
11. *Teodorescu R., Lioara B., (2004) – Fitness cu Radu, Editura Coreus Grup.*
12. *Vladu L., Marinescu A., Amzar L., (2008) – Sanatate prin sport, Editura Universitaria Craiova.*
13. [www – referate.ro\ referate\ Supletea si elasticitate.](http://www-referate.ro/referate/Supletea si elasticitate)
14. www.reductostart.
15. w.w.w nutrition.org.uk
16. w.w.w flex-fitness.ro

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	30% - prezența, 30% - activitate seminar, 30% - evaluare periodică	Practic - online	10%
10.6 Standard minim de performanță	<u>prezența și intervenția studentului în activitățile de lucrari practice + participarea la realizarea și prezentarea complexului din pași de dans popular</u>		

Promovarea studenților scutiți medical (SM), se va face pe baza îndeplinirii cerințelor precizate în Procesul Verbal: prezența la oră în echipament sportiv, prezentare SM, scutit medical total sau parțial, activitate de șah. Evaluarea finală se va realiza după caz, prin competiții de șah sau într-o testare teoretică pe baza noțiunilor transmise pe parcursul seminariilor efectuate.

La finalul semestrului procentajul se va transforma în calificativ ADMIS/RESPINS.

Data completării
29.09.2023

Titular de curs,
.....

Titular de seminar / laborator,
lect.univ.dr. Naiba George

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29.09.2023

Director de departament,
(prestator)
conf.univ.dr. Mihăilescu Liviu

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