

FIȘA DISCIPLINEI

Drept administrativ comparat anul universitar 2020-2021

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei					Drept administrativ comparat					
2.2	Titularul activităților de curs					Lect. univ. dr. Mitrofan Florina					
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator					Lect. univ. dr. Mitrofan Florina					
	Anul de studii	II		Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	S

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 înv.	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								77
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								5
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual			94				
3.8	Total ore pe semestru			150				
3.9	Număr de credite			6				

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	Dotarea corespunzătoare a sălii.
5.2	De desfășurare a laboratorului	Dotarea corespunzătoare a sălii.

6. Competențe specifice vizate

profesioniste ale	Compararea reglementărilor în vigoare cu cele ale spațiului european Studierea evoluției reglementărilor legale în domeniu Aprecieri oportunității unor noi reglementări legale ce privesc domeniul administrativ
-------------------	--

Competențe transversale	
-------------------------	--

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Studierea evoluției Dreptului administrativ în ultimii ani, printr-o schimbare treptată dar radicală a legislației, ceea ce a determinat anacronismul unor prevederi legale și al unor lucrări științifice, impunându-se necesitatea apariției și dezvoltării legilor în materie, în consonanță cu legislația din Europa, Statele Unite și Japonia. Studierea fenomenului administrativ impune prudență și reflecție speciale, luându-se în considerație stadiul de dezvoltare pluriformă a României, pentru a observa în mod exact esențial și tendința acestui fenomen prin raportarea la arii statale întinse, sub raport continental și universal. În consecință, considerăm că se impune prezentarea concentrată și riguros științifică a realităților, în primul rând de pe continent, pentru a informa și documenta pe cei interesați de rezolvarea unor probleme juridice concrete, în mod facil și eficient. În temeiul acestor considerente, cursul tratează noțiunile și instituțiile dreptului administrativ din diferite state europene și de pe alte continente prin prisma legislației, doctrinei și practicii de specialitate, pe baza cărora să ne exprimăm propriile opinii, în cadrul unui dialog cu cursanții, obligându-l astfel să formuleze observații privind îmbunătățirea legislației și practicii în domeniu, care vizează îmbunătățirea propriei lor activități.
7.2 Obiectivele specifice	Obiective cognitive - cunoașterea fenomenului administrativ - însușirea legislației specifice Obiective procedurale - familiarizarea cu aspectele teoretice și practice privind procedurile de control a administrației publice Obiective atitudinale - informarea și documentarea pentru rezolvarea unor probleme juridice

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Administrația publică. Definiția administrației publice Abordarea sistemică a administrației publice Sistemul politico-administrativ. Subsistemul central și subsistemul local.	2	prelegerea dezbateri	
2	Subsisteme politico-administrative centrale în statele Uniunii Europene (Franța, Marea Britanie, Spania, Germania.)	6		
3	Structura statelor din Uniunea Europeană Forma de guvernământ republicană Forma de guvernământ monarhică Uniunea Europeană între federație și confederație	4		
4	Organizarea și funcționarea parlamentelor din Uniunea Europeană Istoricul parlamentelor în Europa Structura parlamentelor din statele Uniunii Europene Parlamentul European – perspective Organizarea și funcționarea guvernelor statelor Uniunii Europene Modalități de formare a guvernelor Funcționarea guvernelor din Uniunea Europeană Forme de control asupra guvernelor	4		

	Comisia Europeană- executivul Uniunii Europene			
5	Controlul constituționalității legilor în statele Uniunii Europene Modele de control al constituționalității legilor Modelul European de control al constituționalității legilor Controlul constituționalității legilor în România	4		
6	Aspecte privind organizarea administrativ-teritorială a statelor din Uniunea Europeană Subsistemele politico-administrative locale ale statelor din Uniunea Europeană Principiile aplicabile organizării administrativ-teritoriale în Uniunea Europeană Tendențe ale regionalizării Europei Organizarea administrativ-teritorială a României în context european	4		
7	Structura politico-administrativă a Uniunii Europene Autorități administrative la nivelul Uniunii Europene Comisia Europeană –executivul European Spațiul administrativ European- componentă a spațiului public european	4		

Bibliografie:

Dana Apostol Tofan, Instituții administrative europene, Editura C.H.Beck, București, 2008;

Ioan Alexandru, Drept administrativ comparat, Editura C.H. Beck, București, 2010.

Ioan Rusu – Sisteme constitutionale de administratie publica, Editura Lumina Lex, București, 2008.

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Administrația publică.	4	Exercițiul Studiul de caz	
2	Subsisteme politico-administrative centrale în statele Uniunii Europene	4		
3	Structura statelor din Uniunea Europeană	4		
4	Organizarea și funcționarea parlamentelor și guvernelor din Uniunea Europeană	4		
5	Controlul constituționalității legilor în statele Uniunii Europene	4		
6	Aspecte privind organizarea administrativ-teritorială a statelor din Uniunea Europeană	4		
7	Structura politico-administrativă a Uniunii Europene	4		

Bibliografie:

Dana Apostol Tofan, Instituții administrative europene, Editura C.H.Beck, București, 2008;

Ioan Alexandru, Drept administrativ comparat, Editura C.H. Beck, București, 2010.

Ioan Rusu – Sisteme constitutionale de administratie publica, Editura Lumina Lex, București, 2008.

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	Evaluare finală	Test scris	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	activitate seminar-30% teme de casă – 20%	Test scris, teme de casă	50%
10.6 Standard minim de performanță	2,5 puncte acumulate din evaluarea activităților periodice și 2,5 puncte la evaluarea finală.		

Data completării

Titular de curs,
Conf. univ. dr. Doina Popescu

Titular de seminar,
Conf. univ. dr. Doina Popescu

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

Director de departament,
(beneficiar),

Lect. univ. dr. Iancu Daniela

Lect. univ. dr. Iancu Daniela

FIȘA DISCIPLINEI

POLITICI ȘI INSTITUȚII EUROPENE ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI MEDIULUI 2020/2021

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studii / Calificarea	Administrația publică și integrare europeană

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Politici și instituții europene în domeniul protecției mediului									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Ramona Duminică									
2.3	Titularul activităților de laborator	Lect. univ. dr. Ramona Duminică									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	1	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	A

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	seminar/laborator	1
3.4	Total ore din planul de inv.	42	3.5	din care curs	28	3.6	seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								56
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								20
Tutoriat								-
Examinări								2
Alte activități								-
3.7	Total ore studiu individual					108		
3.8	Total ore pe semestru					150		
3.9	Număr de credite					6		

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	- Dotarea corespunzătoare a sălii de curs
5.2	De desfășurare a seminarului/laboratorului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Analiza situațiilor sociale prin prisma reglementărilor deja existente Compararea reglementărilor în vigoare cu cele ale spațiului european Studierea evoluției reglementărilor legale în domeniu
Competențe transversale	-

Transversale	
--------------	--

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul general al disciplinei constă în aprofundarea de către masterand a notiunilor specifice politicilor de mediu, precum și a mijloacelor juridice de apărare a elementelor mediului înconjurător prin structurile instituționale din acest domeniu analizate în contextul legislației interne, unionale și internaționale.
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Cunoașterea aprofundată a reglementărilor din domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile la nivel național, unional și internațional și înțelegerea raportului dintre dreptul intern în materie și dreptul internațional și unional Înțelegerea principiilor politicilor de mediu ale Uniunii Europene Cunoașterea mijloacelor de apărare a dreptului fundamental la un mediu sănătos și a modalităților de ocrotire a principalilor factori de mediu la nivel intern, unional și internațional Cunoașterea aprofundată a modului de organizare, funcționare și a atribuțiilor structurilor instituționale naționale, internaționale și unionale cu rol în implementarea politicilor de mediu <u>B. Obiective procedurale</u> Aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite la cazuri practice Deprinderea masteranzilor în interpretarea și aplicarea normelor care au ca scop protecția mediului înconjurător potrivit finalității acestora și a principiilor politicii de mediu Explicarea drepturilor și obligațiilor subiectelor de drept în domeniul ocrotirii, conservării și ameliorării elementelor mediului înconjurător <u>C. Obiective atitudinale</u> Formarea conștiinței juridice ecologice Înțelegerea rolului politicilor de mediu în cadrul sistemului de drept și în viața socială Înțelegerea necesității unei pregătiri profesionale continue, a cunoașterii actelor legislative noi și a jurisprudenței în domeniu Susținerea organizațiilor nonguvernamentale cu rol în protecția mediului

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de lucru	Observații Resurse folosite
1	Aspecte introductive privind dreptul mediului și politicile de mediu 1.1. Recunoașterea autonomiei ramurii dreptului mediului 1.2. Funcțiile dreptului mediului 1.3. Raportul juridic de drept al mediului 1.4. Notiunea și importanța politicilor de mediu	3	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
2	Izvoarele dreptului mediului 2.1. Noțiunea și clasificarea izvoarelor 2.2. Izvoare interne 2.3. Izvoare internaționale 2.4. Izvoare unionale	2		
3	Protecția mediului și drepturile omului 3.1. Reglementarea dreptului la un mediu sănătos la nivel internațional 3.2. Garantarea dreptului la un mediu sănătos în Constituțiile unor state europene 3.3. Convenția europeană a drepturilor omului. Consacrarea în jurisprudența C.E.D.O. a dreptului la un mediu sănătos 3.4. Recunoașterea și garantarea dreptului la un mediu sănătos ca drept fundamental în legislația națională	4		
4	4. Politici internaționale și regionale de mediu 4.1. Premisele apariției cooperării internaționale în domeniul protecției mediului 4.2. Conferințele internaționale în materie de mediu. Stockholm - prezent 4.3. Instrumentele politico-juridice europene în materie de	2		

	mediu			
5	5. Rolul instituțiilor internaționale și regionale în dezvoltarea politicilor de mediu 5.1. Instituții internaționale cu rol în ocrotirea, conservarea și dezvoltarea durabilă a mediului înconjurător 5.2. Organizații regionale și subregionale cu rol în ocrotirea, conservarea și dezvoltarea durabilă a mediului înconjurător	3		
6	6. Politica de mediu a Uniunii Europene – prezentare generala 6.1. Baza legală 6.2. Prezentarea Programelor de acțiune pentru mediu (PAM) 6.3. Scopul și obiectivele politicii de mediu a UE 6.4. Instrumentele de aplicare a politicilor ecologice ale UE	3		
7	7. Principiile politicii de mediu a Uniunii Europene 7.1. Noțiunea, clasificarea și importanța principiilor 7.2. Modalitățile de implementare a principiilor și elementelor strategice 7.3. Principiul integrării cerințelor de mediu în celelalte politici sectoriale 7.4. Principiul precauției în luarea deciziei 7.5. Principiul acțiunii preventive 7.6. Principiul reținerii poluanților la sursă 7.7. Principiul „poluatorul plătește” 7.8. Principiul conservării biodiversității și a ecosistemelor specifice cadrului biogeografic natural	4		
8	8. Acțiuni întreprinse de Uniunea Europeană în domeniul protecției mediului 8.1. Acțiuni întreprinse de Uniunea Europeană în domeniul protecției atmosferei 8.2. Acțiuni întreprinse de Uniunea Europeană în domeniul protecției apei 8.3. Acțiuni întreprinse de Uniunea Europeană în domeniul protecției solului și subsolului 8.4. Acțiuni întreprinse de Uniunea Europeană în domeniul schimbărilor climatice 8.5. Acțiuni întreprinse de Uniunea Europeană în domeniul biodiversității, exploatării terenurilor și silviculturii 8.6. Utilizarea eficientă a resurselor și economia circulară 8.7. Acțiuni întreprinse de Uniunea Europeană în domeniul substanțelor chimice și pesticidelor	4		
9	9. Politica de mediu a României și principalii actori instituționali naționali 9.1. Politica de mediu a României 9.2. Autorități naționale cu rol în protecția mediului	3		

Bibliografie Obligatorie

Ramona Duminică, Introducere în dreptul mediului, Ed. Universitară, București, 2015, disponibil pe learn.upit.ro.

Bibliografie Opțională

Anca Ileana Dușcă, *Dreptul mediului*, Editura Universul Juridic, București, 2014.

Adrian Barbu Ilie, *Dreptul mediului*, Editura C.H. Beck, București, 2017.

Mircea Duțu, *Politici de mediu*, Editura Universul Juridic, București, 2012.

Daniela Marinescu - *Tratat de dreptul mediului*, Ediția a IV-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2010.

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Seminar organizatoric: prezentarea obiectivelor disciplinei, a competențelor vizate, a modalităților de evaluare, distribuirea temelor de casă și a referatelor.	1	- dialogul - dezbateri lucru în echipa - conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Aspecte introductive privind dreptul mediului și politicile de mediu	1		
3	Izvoarele dreptului mediului	1		
4	Protecția mediului și drepturile omului	1		
5	Politici internaționale și regionale de mediu	2		
6	Rolul instituțiilor internaționale și regionale în dezvoltarea politicilor de mediu	1		
7	Politica de mediu a Uniunii Europene – prezentare generala	1		
8	Principiile politicii de mediu a Uniunii Europene	2		
9	Acțiuni întreprinse de Uniunea Europeană în domeniul protecției mediului	2		
10	Politica de mediu a României și principalii actori	1		

	instituționali naționali			
Bibliografie Obligatorie Ramona Duminică, Introducere în dreptul mediului, Ed. Universitară, București, 2015, disponibil pe learn.upit.ro. Bibliografie Opțională Anca Ileana Dușcă, Dreptul mediului, Editura Universul Juridic, București, 2014. Mircea Duțu, Andrei Duțu, Dreptul mediului, Editura C.H. Beck, București, 2014. Daniela Marinescu - Tratat de dreptul mediului, Ediția a IV-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2010.				

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

- Însușirea corectă a conceptelor specifice dreptului mediului și dezvoltării durabile
- Competențele ce vor fi dobândite la nivelul disciplinei vor satisface așteptările angajatorilor din domeniul administrației publice centrale și locale.

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 gradul de asimilare a cunoștințelor; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare finală (întrebări tip grilă)	50 %
10.5 Seminar/ Laborator	- participarea activă la seminar - rezolvarea cazurilor practice; - gradul de asimilare a cunoștințelor de specialitate - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea referatului și a temei de casă.	Prezenta Temă de casă Prezentarea referatului	10% 20% 20%
10.6. Standard minim de performanță	1. Cunoașterea noțiunilor de bază ale disciplinei 2. Prezentarea referatului 3. Prezentarea temei de casă 5. Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
septembrie 2020

Titular disciplină,
Lect. univ. dr. Ramona Duminică

Titular de seminar,
Lect. univ. dr. Ramona Duminică

Data aprobării în Consiliul departamentului,
septembrie 2020

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

2020-2021

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studii / Calificarea	Administrație publică și integrare europeană

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Protecția datelor cu caracter personal									
2.2	Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Andreea Draghici									
2.3	Titularul activităților de seminar	Conf. univ. dr. Andreea Draghici									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	A

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	2	3.3	seminar/laborator	2
3.4	Total ore din planul de inv.	56	3.5	din care curs	28	3.6	seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								93
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								12
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								12
Tutoriat								-
Examinări								2
Alte activități								-
3.7	Total ore studiu individual	119						
3.8	Total ore pe semestru	175						
3.9	Număr de credite	7						

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	- Dotarea corespunzătoare a sălii de curs
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Studiarea evoluției reglementărilor legale în domeniu Compararea reglementărilor în vigoare cu cele spațiului european
Competențe transversale	-

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Disciplina „Protecția datelor cu caracter personal” urmărește să familiarizeze masteranzii cu noțiunile de bază din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, având în vedere că prelucrarea acestora trebuie să fie făcută în serviciul cetățenilor.
7.2 Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive Înțelegerea conceptului de date cu caracter personal Cunoașterea drepturilor persoanelor vizate de prelucrarea datelor și a obligațiilor celor care le prelucrează Înțelegerea principiilor prelucrării datelor cu caracter personal Cunoașterea mecanismelor administrative de garantare a respectării dreptului la protecția datelor personale și a mijloacelor de apărare a dreptului la protecția datelor personale

	B. Obiective procedurale Deprinderea studenților în interpretarea și aplicarea normelor care au ca scop protecția datelor cu caracter personal Identificarea unor împrejurări concrete și găsirea soluțiilor legale C. Obiective atitudinale Înțelegerea necesității protecției datelor cu caracter personal Înțelegerea necesității unei pregătiri profesionale continue, a cunoașterii actelor legislative noi și a jurisprudenței în domeniu

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr.crt.	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Noțiunea de date cu caracter personal și necesitatea protecției datelor	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
2	Cadrul juridic al dreptului la protecția datelor personale	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
3	Domeniul de aplicare aplicare materială și teritorială a Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
4	Principiile prelucrării datelor cu caracter personal	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
5.	Operatorul și persoana împuternicită de operator. Responsabilul cu protecția datelor	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
6.	Drepturile persoanei vizate de prelucrare	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
7.	Mecanisme administrative de garantare a respectării dreptului la protecția datelor personale și mijloace de apărare a dreptului la protecția datelor personale	6	Prelegere Dezbateri	Suport documentar

Bibliografie

1. Draghici, Andreea, Duminica, Ramona, *Prelucrarea datelor cu caracter personal în lumina dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679*, Valahia University Law Study 2018, pp. 118-126, disponibil la adresa <http://www.analefsj.ro/ro/>.
2. Alexe, Irina, Ploșteanu, Nicolae-Dragoș și Șandru, Daniel-Mihail (coord.), *Protecția datelor cu caracter personal. Impactul protecției datelor personale asupra mediului de afaceri. Evaluări ale experiențelor românești și noile provocări ale Regulamentului (UE) 2016/679*. București: Ed. Universitară, 2017, pp. 77-128; pp. 144-163; pp. 218-228.
3. Șandru, Simona. *Protecția datelor personale și viața privată*. București: Ed. Hamangiu, 2016, pp. 249-277.
4. Zăfir, Gabriela. *Protecția datelor personale. Drepturile persoanei vizate*. București: Ed. CH. Beck, 2015, pp. 80-202.

8.2. Aplicații – Seminar / Laborator			Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Noțiunea de date cu caracter personal și necesitatea protecției datelor	4	Explicația Referate	Suport documentar
2	Cadrul juridic al dreptului la protecția datelor personale	4	Explicația Referate	Suport documentar
3	Domeniul de aplicare aplicare materială și teritorială a Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date	4	Explicația Referate	Suport documentar
4	Principiile prelucrării datelor cu caracter personal	4	Explicația Referate	Suport documentar
5.	Operatorul și persoana împuternicită de operator. Responsabilul cu protecția datelor	4	Explicația Referate	Suport documentar
6.	Drepturile persoanei vizate de prelucrare	4	Explicația Referate	Suport documentar
7.	Mecanisme administrative de garantare a respectării dreptului la protecția datelor personale și mijloace de apărare a dreptului la protecția datelor personale	4	Explicația Referate	Suport documentar

Bibliografie

1. Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) https://www.dataprotection.ro/?page=noua%20pagina_regulamentul_GDPR.
2. Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) https://www.dataprotection.ro/?page=noua%20pagina_regulamentul_GDPR

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

Competențele dobândite ajută în desfășurarea profesiilor din domeniul științelor administrative.
--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare finală	Probă scrisă	30%
10.5 Seminar/	Activitate seminar		20%

Laborator	Evaluare periodică Teme de casă	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate	30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la lucrările de seminar		

Data completării

Titular de curs
Conf. univ. dr. Andreea Draghici

Titular de seminar / laborator
Conf. univ. dr. Andreea Draghici

Data avizării în departament

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

FIȘA DISCIPLINEI
Cercetare științifică în științe administrative
2020-2021

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație publică și integrare europeană

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
2.1	Denumirea disciplinei					Cercetare științifică în științe administrative					
2.2	Titularul activităților de curs										
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator					Lect.univ.dr. Andrei Soare					
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	1	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	S

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								14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								-
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 seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT3. Autoevaluarea continuă a nevoilor de formare și dezvoltare profesională

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Scopul parcurgerii orelor de <i>Cercetare științifică în științe administrative</i> care ca scop dobândirea unei gândiri logice, a unei capacități de analiză și sinteză a materialului bibliografic dar și a unei cursivități în expunerea scrisă a ideilor și rezultatelor cercetării în limbaj de specialitate.
7.2 Obiectivele specifice	Cunoașterea și înțelegerea de către masteranzi a normelor de redactare a textelor științifice.

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
Bibliografie				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Conceptul de metodologie. Precizări terminologice	1	Prelegere/ dezbateri	Suport de curs Acces în BIBUPIT (periodice, sala de lectură) Acces la Internet BDI Legalis
2	Metodele de cercetare științifică - Metoda logică - Metoda istorică - Metoda comparativă - Metoda sociologică - Metoda cantitativă	2		
3	Conceptul de documentare și importanța sa	1		
4	Cercetarea materialului	2		
5	Documentarea în bibliotecă în forme clasice	2		
6	Documentarea în bibliotecă în forme moderne (BDI, Internet, Legalis)	2		
7	Plan de lucru și sistemul de fișe	2		
8	Cerințele redactării unei lucrări	2		
Bibliografie obligatorie				
- Iulia Boghirnea, <i>Metodologia cercetării științifice- curs practic pentru studenții și masteranții în Științe Administrative</i> , 2018, curs disponibil pe platforma UPIT				
- Ștefan Deaconu, <i>Metodologie juridică. Curs practic pentru studenți, ed. a 3-a</i> , Ed. Hamangiu, București, 2013				
Bibliografie facultativă				
- Geranld Graff, Cathy Birkenstein, <i>Manual de scriere academica</i> , Ed. Paralela 45, Pitești, 2015				

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	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Probă scrisă	30%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Prezentare referat Activitate seminar	40% 30%
10.6 Standard minim de performanță	Seminar trebuie acumulate cel puțin 3.5 puncte iar la proba de evaluare finală min. 1,5 puncte		

Data completării

Titular de curs,

Titular de seminar / laborator,
Lector univ. dr. Andrei Soare

Data aprobării în Consiliul departamentului,

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

FIȘA DISCIPLINEI
Etică și integritate academică
2020-2021

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație publică și integrare europeană

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Etică și integritate academică									
2.2	Titularul activităților de curs	Conf.univ.dr. Tabacu Andreea Elena									
2.3	Titularul activităților de seminar	-									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	0

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	1	3.2	din care curs	1	3.3	S / L / P	-
3.4	Total ore din planul de învăț.	14	3.5	din care curs	14	3.6	S / L / P	-
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								35
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								-
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități								-
3.7	Total ore studiu individual			61				
3.8	Total ore pe semestru			75				
3.9	Număr de credite			3				

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	Videoproiector, ecran, ZOOM, Moodle
5.2	De desfășurare a laboratorului	-

6. Competențe specifice vizate

competențe profesionale	
competențe transversale	<i>CT1.Abordarea în mod realist a unor probleme cu grad ridicat de complexitate, în vederea soluționării eficiente a acestora, cu respectarea normelor deontologice</i>

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înțelegerea teoretică și practică a modului în care este reglementată și se regăsește ideea de etică universitară în România și la nivelul UE
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> <i>Studentii și doctoranzii vor cunoaște aspectele esențiale în materie, atât din perspectiva reglementării interne și supranaționale cât și în ce privește ipotezele practice care se pot ivi.</i> <i>Scopul acestui demers este cunoașterea modului în care funcționează concret regulile de etică și deontologie academică, în special în domeniul cercetării, al drepturilor de autor, al jurisprudenței CJUE.</i> <u>B. Obiective procedurale</u> <i>Identificarea corelației dintre noțiuni, utilizarea concretă a aspectelor teoretice și a celor practice prin identificarea de soluții în cazurile date</i> <i>Identificarea unor situații concrete de aplicare a dispozițiilor normelor europene în materia drepturilor derivate din utilizarea referințelor sau din drepturile de autor</i> <u>C. Obiective atitudinale</u> <i>Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate</i> <i>Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept</i>

8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
-----------	------------	----------------------	--------------------------------

1	Noțiuni generale-etica, morala, deontologia, dreptul	2	Prelegere, Dezbateri	Videoproiector, ZOOM, Reglementări
2	Integritatea. Legi aplicabile. Dreptul pozitiv. Norme interne și norme supranaționale (DUDO, CEDO, dreptul UE).	2		
3.	Reguli deontologice generale. Reguli deontologice în cercetare L.nr.206/2004	2		
4.	Reguli de indicare a referințelor.	2		
5.	Plagiatul.	2		
6.	Drepturile de autor.	2		
7.	Consecințe ale încălcării regulilor deontologice. Norme supranaționale.	2		

I. Norme interne. 1. Codul civil 2. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției 3. Legea nr.1/2011 – Legea educației naționale 4. Legea nr. 206 din 27 mai 2004, privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare 5. Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe 6. Carta Universității din Pitești 7. Codul deontologic UPIT. II. Norme supranaționale. 8. Directiva 2001/29 de armonizare a anumitor aspecte privind dreptul de autor și drepturile conexe în societatea informațională 9. Directiva 2010/63 privind protecția animalelor utilizate în scopuri științifice 10. Directiva 2001/20 de apropiere a actelor cu putere de lege și a actelor administrative ale statelor membre privind aplicarea bunelor practici clinice în cazul efectuării de studii clinice pentru evaluarea produselor medicamentoase de uz uman III. Jurisprudență CJUE 11. C-403/08 Football Association Premier League Ltd, NetMed Hellas SA, Multichoice Hellas SA vs. QC Leisure and so transmisiune prin cablu 12. C-283/10, Circul Globus București (Circ & Variete Globus București) împotriva Uniunii Compozitorilor și Muzicologilor din România – Asociația pentru Drepturi de Autor (UCMR-ADA) 13. C - 466/12 Nils Svensson, Sten Sjögren, Madelaine Sahlman, Pia Gadd vs. Retriever Sverige AB, link de trimitere 14. C - 348/13 BestWater International GmbH vs. Michael Mebes, Stefan Potsch, framing, 15. C - 527/15, Stichting Brein vs. Jack Frederik Wullems, care își desfășoară activitatea și sub denumirea „Filmspeler” 16. C-161/17, Land Nordrhein-Westfalen împotriva Dirk Renckhoff				
---	--	--	--	--

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 administrativ. Competențele dobândite ajută în desfășurarea în bune condiții, de etică și deontologie a profesiilor administrative specifice.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea utilizării cunoștințelor;	Proba orală	100 %

	- coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate, - identificarea, înțelegerea și soluționarea cazului practic		
10.5 Standard minim de performanță	Să dovedească însușirea minimă a conținutului disciplinei Să obțină minim nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
19.09.2020

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
26. 09.2020

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

FIȘA DISCIPLINEI

FUNCȚIA PUBLICĂ ÎN UNIUNEA EUROPEANĂ 2020-2021

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studii / Calificarea	Administrație publică și integrare europeană

1. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Funcția publică în Uniunea Europeană									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Văduva Dumitru									
2.3	Titularul activităților de laborator	Lect. univ. dr. Văduva Dumitru									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	1	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	A

2. 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								76
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutoriat								-
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual	108						
3.8	Total ore pe semestru	150						
3.9	Număr de credite	6						

3. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	
4.2	De competențe	

4. Condiții (acolo unde este cazul)

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

5. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Compararea reglementărilor în vigoare cu cele ale spațiului european Studierea evoluției reglementărilor legale în domeniu Aprecieria oportunității unor noi reglementări legale ce privesc domeniul administrativ
Competențe transversale	

6. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu noțiunile de bază privind funcția publică cât și cu conceptele juridice prezentate la curs.
-----	-----------------------------------	---

7.2 Obiectivele specifice	Familiarizarea cursanților cu cele mai noi cunoștințe în domeniu; dezvoltarea capacității de a aplica teoria în situații noi; elaborarea de studii în vederea perfecționării legislației în domeniu, capacitatea acționării independente și creative în abordarea și soluționarea problemelor.
---------------------------	--

7. Conținuturi

8.1. Curs		Nr.ore.	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Uniunea Europeană: 1.1. Istoricul creării; 1.2. Instituțiile Uniunii Europene; 1.3. Sistemul de drept	1	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
2	Conceptul de administrație publică și de funcție publică în statele Uniunii Europene. 2.1. Structurile statale în țările membre ale Uniunii Europene; 2.2. Conceptul de administrație publică; 2.3. Conceptul funcției publice	1	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
3	Reglementarea administrației publice și a funcției publice 3.1. Surse de reglementare; 3.2. Principiile aplicabile funcționarilor publici; 3.3. Distincția dintre statutul public și dreptul privat	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
4	Angajarea în administrația publică și funcțiile publice	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
5	Libera circulație și mobilitatea funcționarilor	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
6	Similarități și diferențe în organizarea funcțiilor publice din statele U.E. 6.1. Accesul la funcția publică în statele U.E. 6.2. Concurs și alte proceduri de recrutare 6.3. Notificarea posturilor vacante 6.4. Condiții de acces la funcțiile publice 6.5. Experiență profesională și recrutare	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
7	Evoluția carierei, promovarea internă și mobilitate: 7.1. Promovarea internă; 7.2. Mobilitate; 7.3. Măsuri în favoarea mobilității	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
8	Formarea personalului public: 8.1. Obiectivele formării; 8.2. Modalități și practici de formare	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
9	Evaluarea personalului: 9.1. Tipologia evaluării; 9.2. Practicile de evaluare; 9.3. Tendințe de evaluare a personalului	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
10	Remunerarea funcționarilor: 10.1. Argumentarea diferențierii remunerației funcționarilor publici; 10.2. Elemente de remunerare a funcționarilor; 10.3. Sisteme de determinare a salariilor; 10.4. Remunerarea în funcție de performanță	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
11	Durata de lucru în funcția publică : 11.1. Forme de lucru flexibile ; 11.2. Oramare de lucru în administrațiile publice ; 11.3. Oramare variabile, orare de lucru flexibile pe o bază zilnică, săptămânală și anuală	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar Studiu de caz
12	Legi de pensionare și procese de reformă: 12.1. Legile de pensionare din funcția publică în statele membre; 12.2. Contextul social-economic; 12.3. Reforma legilor de pensionare din funcția publică Dialogul social în funcțiile publice: 12.4. Dialog centralizat ori descentralizat; 12.5. Dreptul al grevă	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
13	Egalitatea șanselor: 13.1. Decizii ale Curții Europene de Justiție; 13.2. Accesul femeilor la funcția publică; 13.3. Loc de muncă, familie și egalitate	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar Studiu de caz
14	Drept disciplinar și coduri de etică : 14.1. Lupta împotriva corupției ; 14.2. Transparența administrației	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar Studiu de caz
15	Tipologia funcțiilor publice în statele U.E.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar Studiu de caz

Bibliografie

A.Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, Editura C.H.Beck, București, 2005
V. Vedinaș, *Statutul funcționarului public european*, Editura Universul Juridic, București, 2009
V. Vedinaș, *Statutul funcționarilor publici*, Editura Universul Juridic, București, 2009
I. Alexandru, *Drept administrativ european*, Editura Universul Juridic, București, 2011

C. Clipa, <i>Drept administrativ. Teoria funcției publice</i> , Editura Hamangiu, București, 2011 V. Vedinaș, <i>Drept administrativ</i> , Editura Universul Juridic, București, 2012				
8.2. Aplicații – Seminar / Laborator		Nr.ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Uniunea Europeană. Conceptul de administrație publică și de funcție publică în statele Uniunii Europene	2	Dezbateră	
2	Reglementarea administrației publice și a funcției publice	2	Dezbateră	
3	Angajarea în administrația publică și funcțiile publice	2	Dezbateră Studiul de caz	
4	Libera circulație și mobilitatea funcționarilor. Similarități și diferențe în organizarea funcțiilor publice din statele U.E. Evoluția carierei, promovarea internă și mobilitate:	2	Dezbateră	
5	Formarea personalului public: Evaluarea personalului:	2	Dezbateră	
6	Remunerarea funcționarilor: Durata de lucru în funcția publică :	2	Dezbateră Studiul de caz	
7	Legi de pensionare și procese de reformă: Egalitatea șanselor: Drept disciplinar și coduri de etică, Tipologia funcțiilor publice în statele U.E	2	Dezbateră	
Bibliografie V. Vedinaș, C. Călinoiu, <i>Statutul funcționarului public european</i> , Editura Universul Juridic, București, 2007 V. Vedinaș, <i>Statutul funcționarilor publici</i> , Editura Universul Juridic, București, 2009 I. Alexandru, <i>Drept administrativ european</i> , Editura Universul Juridic, București, 2011 C. Clipa, <i>Drept administrativ. Teoria funcției publice</i> , Editura Hamangiu, București, 2011 V. Vedinaș, <i>Drept administrativ</i> , Editura Universul Juridic, București, 2012 A.Iorgovan, <i>Tratat de drept administrativ</i> , Editura C.H.Beck, București, 2005 Statutul funcționarului public european, adoptat prin Regulamentul CE, Euratom nr.723/2004 al Consiliului din 22.03.2004 de modificare a statutului funcționarilor și altor agenți ai Comunităților, Publicat în Journal Officiel nr.L. 124 din 27.04.2004, p.000100118				

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

Competențele dobândite la disciplină permit absolvenților să lucreze în domeniul științelor administrative.

9. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare finală	Probă scrisă – întrebări teoretice și studii de caz	50%
10.5 Seminar/ Laborator	Prezență Referate Verificare scrisă	Întrebări teoretice și studii de caz Evaluarea cunoștințelor despre o temă propusă Verificarea cunoștințelor prin lucrare scrisă	30% 10% 10%
10.6 Standard minim de performanță	Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la lucrările de seminar		

Data completării

Titular de curs
Lect. univ. dr. Văduva Dumitru

Titular de seminar / laborator
Lect. univ. dr. Văduva Dumitru

Data avizării în departament

Director de departament
Lect. univ. dr. Daniela Iancu

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

FIȘA DISCIPLINEI
MANAGEMENT STRATEGIC ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ
2020-2021

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Management strategic în administrația publică									
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	2	2.5	Semestrul	4	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	48	3.5	din care curs	24	3.6	S / L / P	24
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								55
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								40
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								30
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități								-
3.7	Total ore studiu individual	127						
3.8	Total ore pe semestru	175						
3.9	Număr de credite	7						

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	dotarea corespunzătoare a sălii de curs
5.2	De desfășurare a laboratorului/seminarului	dotarea corespunzătoare a sălii de seminar

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	Efectuarea de studii de caz asupra unor situații de criză
Competențe transversale	Identificarea responsabilităților într-o echipă și aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Principalul obiectiv al disciplinei constă în cunoașterea noțiunilor managementului strategic și dezvoltarea de competențe privind planificarea strategică în instituțiile publice.
---------------------------------------	---

7.2 Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive Cunoașterea noțiunilor specifice managementului strategic Înțelegerea specificului managementului strategic și a căilor de creștere a performanței acestuia B. Obiective procedurale Identificarea coordonatelor managementului strategic la nivelul organizațiilor publice Identificarea metodelor și tehnicilor specifice managementului strategic Însușirea modelelor de planificare strategică Identificarea viziunii, misiunii și a obiectivelor strategice ale unei organizații Utilizarea de instrumente specifice analizei și planificării strategice precum • analiza SWOT, analiza PEST etc. Realizeze o analiză a culturii organizaționale • C. Obiective atitudinale Dezvoltarea abilităților de planificare necesare unui manager Dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și în grup
---------------------------	---

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Management strategic – conținut, trăsături, importanță.	3	Prelegere și expunere la tablă	Bibliografia indicată
2	Modele de management strategic. Implementarea modelului de management strategic în administrația publică	3		
3	Misiunea organizației. Viziunea organizației.	2		
4	Planificare strategică. Misiune. Obiective. Strategie. Alternative strategice Formalizarea strategiei prin plan. Implementarea strategiei	4		
5	Mediul Înconjurător. Analiza mediului extern. Analiza mediului intern.	4		
6	Cultura organizațională	4		
7	Decizia Abordări ale procesului decizional Stakeholderii Condiționări ale procesului decizional	4		

Bibliografie

- Androniceanu, Armenia, Noutăți în managementul public, Biblioteca digitală, Academia de Științe Economice, București, <http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca/carte2.asp?id=6&idb=>
- Armenia Androniceanu, Anamaria Șandor (2006), „Impactul *Noului Management Public* asupra administrației publice din România”
- Filip, P., Managementul administrației publice locale, Editura Economica, București, 2007.
- Hințea C., Hudrea A., Planificare strategică, Editura Tritonic, Cluj-Napoca, 2013.
- Popa, I., Management strategic, Editura Economică, București, 2004.
- Lucica Matei – Management Public, Ed. Economică, 2001
- Ovidiu Nicolescu, Iulian Verboncu – Management General, Ed. Economică, 1999
- A.D. Chandler, Strategies et Sirtciure de l'entreprise, Editions d'Organisation, Paris, 1989.
- Dumitrescu, Mihai. 2003. "Strategii si management strategic", ed. Economica, Bucuresti
- Dumitrescu, Mihai. 1995. "Introducere in management si management general", Ed. Eurounion, Oradea
- Fred R. David – Strategic Management, Eight Edition, Prentice Hall, 2000
- Ioan Alexandru – Teoria Administrației Publice, 2001,
- Călin Hințea, Cristina Mora, Management Strategic în administrația publică, Revista Transilvană de Științe Administrative, 2002

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Management strategic – conținut, trăsături, importanță.	2	Dialog Dezbateri Lucru în echipă	Bibliografia Indicată
2	Modele de management strategic. Implementarea modelului de management strategic în administrația publică. Prezentare referate.	2		
3	Misiunea organizației publice. Prezentare referate.	2		
4	Planificare strategică.	4		

	Prezentare referate.			
5	Mediul înconjurător. Prezentare referate.	4		
6	Verificare cunoștințe. Lucrare de control.	2		
7	Cultura organizațională Prezentare referate.	4		
8	Decizia în administrația publică. Prezentare referate.	4		

Bibliografie

1. Androniceanu, Armenia, Noutăți în managementul public, Biblioteca digitală, Academia de Științe Economice, București, <http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca/carte2.asp?id=6&idb=>
2. Armenia Androniceanu, Anamaria Șandor (2006), „Impactul *Noului Management Public* asupra administrației publice din România”
3. Filip, P., Managementul administrației publice locale, Editura Economica, București, 2007.
4. Hințea C., Hudrea A., Planificare strategică, Editura Tritonic, Cluj-Napoca, 2013.
5. Popa, I., Management strategic, Editura Economică, București, 2004.
6. Lucica Matei – Management Public, Ed. Economică, 2001
7. Ovidiu Nicolescu, Iulian Verboncu – Management General, Ed. Economică, 1999
8. A.D. Chandler, Strategies et Siritciure de l'entreprise, Editions d'Organisation, Paris, 1989.
9. Dumitrescu, Mihai. 2003. „Strategii si management strategic”, ed. Economica, Bucuresti
10. Dumitrescu, Mihai. 1995. „Introducere in management si management general”, Ed. Eurounion, Oradea
11. Fred R. David – Strategic Management, Eight Edition, Prentice Hall, 2000
12. Ioan Alexandru – Teoria Administrației Publice, 2001,
13. Călin Hințea, Cristina Mora, Management Strategic în administrația publică, Revista Transilvană de Științe Administrative, 2002

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

Cunoașterea de către masteranzi a conceptelor specifice managementului strategic în sectorul public și formarea de abilități specifice constituie obiectivul principal al disciplinei studiate și un răspuns la solicitările venite din mediul administrației publice.

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 gradul de asimilare a cunoștințelor;	Examen scris	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	• Activitate seminar - 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 • Referat – se va întocmi individual un referat cu tematica comunicată de către cadrul didactic titular și se va evalua gradul de încadrare în cerințele impuse.	• Expunerea liberă a studentului, rezolvarea unor aplicații și chestionare orală sub formă de dialog. • Testare • Prezentarea referatului	10% 20% 20%
10.6 Standard minim de performanță	Nota 5 la examenul scris și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la lucrările de seminar		

Data completării
25.09.2020

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
30.09.2020

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

FIȘA DISCIPLINEI

Proceduri administrative europene 2020-2021

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Proceduri administrative europene									
2.2	Titularul activităților de curs	Conf.dr. Doina Popescu Ljungholm									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Conf.dr. Doina Popescu Ljungholm									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	Examen	2.7	Regimul disciplinei	A

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	36	3.5	din care curs	24	3.6	S / L / P	12
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								82
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual			114				
3.8	Total ore pe semestru			150				
3.9	Număr de credite			6				

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	Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a laboratorului	Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	Compararea reglementărilor în vigoare cu cele ale spațiului european Aprecierea oportunității unor noi reglementări legale ce privesc domeniul administrativ
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al	Obiectivele disciplinei au în vedere înțelegerea aprofundată a normelor și principiilor Uniunii
-----	-----------------------	---

disciplinei	Europene în materia procedurilor administrative.
7.2 Obiectivele specifice	Obiective cognitive Cunoașterea spațiului administrativ european Obiective procedurale Aplicarea procedurii în fața instanțelor de contencios administrativ Obiective atitudinale Înțelegerea necesității unei pregătiri profesionale continue, a cunoașterii actelor legislative noi și a jurisprudenței în domeniu

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Considerații generale. Spațiul administrativ european – componentă a Spațiului Public European	4	Prelegere Dezbateri	Suport de curs
2	Actele administrative europene	2		
3	Noțiuni și principii ale Uniunii Europene în domeniul bunei administrări	2		
4	Aplicarea principiului egalității și nediscriminării în domenii specifice ale activității administrației publice unionale	2		
5	Limitele libertății de decizie a administrației publice unionale în domenii specifice	2		
6	Aplicarea principiului proporționalității în domenii specifice ale activității administrației publice unionale	4		
7	Controlul exercitat asupra administrației publice unionale	4		
8	Încercări de codificare a procedurilor administrative la nivelul Uniunii Europene - Propunere de Regulament al Parlamentului European și al Consiliului privind procedura administrativă a instituțiilor, organelor, oficiilor și agențiilor Uniunii Europene	4		
Bibliografie I. Alexandru, "Drept administrativ european", Ed. Universul Juridic, București, 2010 C. Lazăr, "Dreptul Uniunii Europene", Ed. EFES, Cluj-Napoca, 2013 Codul European al bunei conduite administrative, www.ombudsman.eu Codul Reneual de procedură administrativă a Uniunii Europene, https://www.academia.edu/32157803/CODUL_RENEUAL_DE_PROCEDUR%C4%82_ADMINISTRATIV_%C4%82_A_UNIUNII_EUROPENE_Traducere_%C5%9Fi_adaptare				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Considerații generale. Spațiul administrativ european – componentă a Spațiului Public European	2	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	Suport de curs
2	Actele administrative europene	1		
3	Noțiuni și principii ale Uniunii Europene în domeniul bunei administrări	1		
4	Aplicarea principiului egalității și nediscriminării în domenii specifice ale activității administrației publice unionale	1		
5	Limitele libertății de decizie a administrației publice unionale în domenii specifice	1		
6	Aplicarea principiului proporționalității în domenii specifice ale activității administrației publice unionale	2		
7	Controlul exercitat asupra administrației publice unionale	2		
8	Încercări de codificare a procedurilor administrative la nivelul Uniunii Europene - Propunere de Regulament al Parlamentului European și al Consiliului privind procedura administrativă a instituțiilor, organelor, oficiilor și agențiilor Uniunii Europene	2		
Bibliografie I. Alexandru, "Drept administrativ european", Ed. Universul Juridic, București, 2010 C. Lazăr, "Dreptul Uniunii Europene", Ed. EFES, Cluj-Napoca, 2013 Codul European al bunei conduite administrative, www.ombudsman.eu Codul Reneual de procedură administrativă a Uniunii Europene, https://www.academia.edu/32157803/CODUL_RENEUAL_DE_PROCEDUR%C4%82_ADMINISTRATIV_%C4%82_A_UNIUNII_EUROPENE_Traducere_%C5%9Fi_adaptare				

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

Cunoașterea de către masteranzi a procedurilor administrative europene constituie obiectivul principal al disciplinei studiate și un răspuns la solicitările venite din mediul administrației publice.

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 gradul de asimilare a cunoștințelor;	examen	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.	activitate seminar teme casă	20% 30%
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

Titular de curs,
Conf.dr. Doina Popescu Ljungholm .

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,

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

FIȘA DISCIPLINEI

Achiziții publice

2020-2021

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea Drept și Științe Administrative
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație publică și integrare europeană

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
2.1	Denumirea disciplinei					Achiziții publice					
2.2	Titularul activităților de curs					Lect. univ. dr. Florina Mitrofan					
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator					Lect. univ. dr. Florina Mitrofan					
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	2	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	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.	48	3.5	din care curs	24	3.6	S / L / P	24
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								60
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								35
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								36
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități								-
3.7	Total ore studiu individual	133						
3.8	Total ore pe semestru	175						
3.9	Număr de credite	7						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Nu este cazul
4.2	De competențe	Nu este cazul

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	Compararea reglementărilor în vigoare cu cele ale spațiului european. Studierea evoluției reglementărilor legale în domeniu.
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Obiectivele disciplinei au în vedere studiul teoriilor despre actul administrativ și actul administrativ de gestiune, regimul juridic aplicabil și procedurile de administrare a bunurilor din domeniul public
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> <u>B. Obiective procedurale</u> Corelarea instrumentelor de lucru, problematizarea, analogia, comparația. Replicarea cunoștințelor dobândite în noua profesie pentru ridicarea calității activității

	funcționarilor publici <u>C. Obiective atitudinale</u> Manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile în activitățile desfășurate. Respectarea normelor deontologice specifice domeniului.
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Contractul administrativ	2	Prelegere Dezbatare	Suport documentar
2	Contractul de achiziție publică și tipuri de contracte	2		
3	Procedura atribuirii contractului de achiziție publică	2		
4	Criterii de atribuire a contractului de achiziție publică și anularea procedurii de achiziție publică	2		
5	Atribuirea contractului de achiziție publică, semnarea contractului și încheierea acordului cadru	2		
6	Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică	2		
7	Participarea la procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică	2		
8	Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică	2		
9	Derularea contract /acord cadru, garanția de bună execuție, intrarea în efectivitate a contractului	2		
10	Finalizare contract, recepție lucrări, perioada de garanție a lucrărilor și eliberarea garanției de bună execuție	2		
11	Contractul de concesiune	2		
12	Modalități de atribuire a contractului de concesiune	2		
13	Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractelor de concesiune	2		
14	Răspunderea	2		

Bibliografie recomandată:

1. Dan Cîmpoeru, Achiziții publice. Concesiuni. Remedii și căi de atac, Editura C.H.Beck, 2016
2. Viorel Terzea, Achizițiile publice – Jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene, Editura C.H.Beck, 2016
3. Legislația achizițiilor publice. Ediție coordonată și prefăcută de Violeta Ștefănescu, Editura C.H.Beck, 2016

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Seminar organizatoric: prezentarea obiectivelor disciplinei, a competențelor vizate, distribuirea temelor de casă. Introducere	2	Dezbateri Studiul de caz	Suport documentar
2	Contractul administrativ. Contractul de achiziție publică și tipuri de contracte	2		
3	Procedura atribuirii contractului de achiziție publică	2		
4	Criterii de atribuire a contractului de achiziție publică și anularea procedurii de achiziție publică	2		
5	Atribuirea contractului de achiziție publică, semnarea contractului și încheierea acordului cadru	2		
6	Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică	2		
7	Participarea la procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică	2		
8	Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică	2		
9	Derularea contract /acord cadru, garanția de bună execuție, intrarea în efectivitate a contractului	2		
10	Contractul de concesiune. Modalități de atribuire a contractului de concesiune. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractelor de concesiune	2		
11	Răspunderea	2		
12	Studii de caz	6		

Bibliografie recomandată:

1. Dan Cîmpoeru, Achiziții publice. Concesiuni. Remedii și căi de atac, Editura C.H.Beck, 2016
2. Viorel Terzea, Achizițiile publice – Jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene, Editura C.H.Beck, 2016
3. Legislația achizițiilor publice. Ediție coordonată și prefăcută de Violeta Ștefănescu, Editura C.H.Beck, 2016

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 pieței muncii în domeniu. • Notă: Universitatea din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.
--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Probă scrisă - întrebări teoretice-50%	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Participarea activă la seminar, - implicarea activă în rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește însușirea instituțiilor juridice	Activitate seminar – 20% Evaluări periodice -10% Elaborarea referatelor pe baza temelor indicate – 20 %	50%
10.6 Standard minim de performanță	Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la lucrările de seminar		

Data completării
24 septembrie 2020

Titular de curs,
Lect. univ. dr. Florina Mitrofan

Titular de seminar / laborator,
Lect. univ. dr. Florina Mitrofan

Data aprobării în Consiliul departamentului,
24 septembrie 2020

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

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

FIȘA DISCIPLINEI PUBLICITATE IMOBILIARĂ 2020/2021

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studii / Calificarea	Administrație publică și integrare europeană

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei					Publicitate imobiliară					
2.2	Titularul activităților de curs					Lect. univ. dr. Soare Andrei					
2.3	Titularul activităților de laborator					Lect. univ. dr. Soare Andrei					
2.4	Anul de studii	I	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	A

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	seminar/laborator	1
3.4	Total ore din planul de inv.	36	3.5	din care curs	24	3.6	seminar/laborator	12
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								62
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								40
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutoriat								-
Examinări								2
Alte activități								-
3.7	Total ore studiu individual			114				
3.8	Total ore pe semestru			150				
3.9	Număr de credite			6				

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	Dotarea corespunzătoare a salii de curs.
5.2	De desfășurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competențe specifice acumulate

Compartimentul de competențe	Analiza situațiilor sociale prin prisma reglementărilor deja existente Studierea evoluției reglementărilor legale în domeniu și abordarea intergratoare a acestora. Dezvoltarea capacității de a realiza corelații între noțiuni aparținând unor discipline diferite. Dobândirea abilităților necesare soluționării unor situații juridice controversate,
transversale	

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	„Publicitate imobiliară” este o disciplină complexă care se axează pe aprofundarea unor cunoștințe dobândite la disciplina „Drept civil” și asimilarea unor cunoștințe referitoare la cadastru și autoritățile administrative competente să realizeze publicitate imobiliară. Avem în vedere „Partea generală” și
---------------------------------------	---

	„Drepturile reale”- părți ale disciplinei menționate dar și funcțiile cadastrului, dintre care principală es în asigurarea securității circuitului civil.
7.2 Obiectivele specifice	Obiective cognitive Cunoasterea noțiunilor de securitate a circuitului civil, a sistemelor de publicitate imobiliară și a implicațiilor existenței mai multor asemenea sisteme. Obiective procedurale Aplicarea aspectelor instituționale și de procedură cât și problemele controlului judiciar căruia-i sunt supuse acțiunile autorităților administrative competente Obiective atitudinale Respectarea normelor de deontologie a profesiei

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr.crt.	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Publicitatea drepturilor, actelor și faptelor juridice.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
2	Publicitatea imobiliară ca formă a publicității civile.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
3	Sistemul registrelor de transcripțiuni-inscripțiuni.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
4	Sistemul vechilor cărți funciare.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
5	Sistemul cărților de publicitate funciară.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
6	Aspecte tehnice privind sistemul cărților funciare reglementate de Legea nr. 7/1996.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
7	Înscrierile în cărțile funciare reglementate de Legea nr. 7/1996.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
8	Procedura, principiile și efectele înscrierilor.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
9	Sistemul cărților funciare reglementat de noul Cod civil și corelațiile sale cu prevederile Legii nr. 7/1996.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
10	Înscrierile în cartea funciară reglementată de noul Cod civil și efectele lor.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
11	Principiile publicității imobiliare și acțiunile de carte funciară.	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar

Bibliografie:

1. Nicolae, Marian, *Drept civil. Teoria generală*, vol. II, Teoria drepturilor subiective civile, Editura Solomon, București, 2018, p. 249-303.
2. Chelaru, Eugen, *Drept civil. Drepturi reale principale*, Ediția 4, Editura C.H. Beck, București, 2013, p. 442-491.
3. Baiaș, Flavius Antoniu, Constantinovici, Rodica, Chelaru, Eugen, Macovei, Ioan (coord.), *Noul Cod Civil. Comentariu pe articole* (art. 1-2264), ed. 2, Editura C. H. Beck, București, 2014, p. 969-1011.
4. Nicolae, Marian, *Tratat de publicitate imobiliară*, ed. a II-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2011
5. Stoica, Valeriu, *Drept civil. Drepturi reale principale*, Editura C.H. Beck, București, 2017, p. 433-471.

8.2. Aplicații – Seminar / Laborator			Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Publicitatea drepturilor, actelor și faptelor juridice.	1	Explicația Exercițiul Studiul de caz	Suport documentar
2	Publicitatea imobiliară ca formă a publicității civile.	1	Explicația Exercițiul Studiul de caz	Suport documentar
3	Sistemul registrelor de transcripțiuni-inscripțiuni.	1	Explicația Exercițiul Studiul de caz	Suport documentar
4	Sistemul vechilor cărți funciare.	1	Explicația Exercițiul Studiul de caz	Suport documentar
5	Sistemul cărților de publicitate funciară.	1	Explicația Exercițiul Studiul de caz	Suport documentar
6	Aspecte tehnice privind sistemul cărților funciare reglementate de Legea nr. 7/1996.	1	Explicația Exercițiul Studiul de caz	Suport documentar
7	Înscrierile în cărțile funciare reglementate de Legea nr. 7/1996.	1	Explicația Exercițiul Studiul de caz	Suport documentar
8	Procedura, principiile și efectele înscrierilor.	1	Explicația Exercițiul Studiul de caz	Suport documentar
9	Sistemul cărților funciare reglementat de noul Cod civil și	2	Explicația	Suport documentar

	corelațiile sale cu prevederile Legii nr. 7/1996.		Exercițiul Studiul de caz	
10	Înscrierile în cartea funciară reglementată de noul Cod civil și efectele lor.	1	Explicația Exercițiul Studiul de caz	Suport documentar
11	Principiile publicității imobiliare și acțiunile de carte funciară.	1	Explicația Exercițiul Studiul de caz	Suport documentar

Bibliografie:

1. Nicolae, Marian, *Drept civil. Teoria generală*, vol. II, Teoria drepturilor subiective civile, Editura Solomon, București, 2018, p. 249-303.
2. Chelaru, Eugen, *Drept civil. Drepturi reale principale*, Ediția 4, Editura C.H. Beck, București, 2013, p. 442-491.
3. Bais, Flavius Antoniu, Constantinovici, Rodica, Chelaru, Eugen, Macovei, Ioan (coord.), *Noul Cod Civil. Comentariu pe articole* (art. 1-2264), ed. 2, Editura C. H. Beck, București, 2014, p. 969-1011.
4. Nicolae, Marian, *Tratat de publicitate imobiliară*, ed. a II-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2011
5. Stoica, Valeriu, *Drept civil. Drepturi reale principale*, Editura C.H. Beck, București, 2017, p. 433-471.

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

Disciplina „Publicitate imobiliară” este prevăzută în programul de învățământ masteral „Administrația publică în contextul integrării europene.” În mare măsură, ea aprofundează cunoștințele dobândite de absolvenții programelor „Drept” și „Administrație publică” la disciplinele „Drept civil. Partea generală,” și „Drepturile reale principale”, dar le furnizează și cunoștințe noi, îndeosebi în ceea ce privește corelațiile existente între cadastru și publicitate imobiliară, pe de o parte și autoritățile administrative competente să realizeze această activitate, pe de altă parte. Cunoștințele dobândite le sunt utile îndeosebi celor care lucrează în organismele administrative specializate și în administrația publică locală.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare finală	Probă scrisă	30%
10.5 Seminar/ Laborator	Activitate seminar Evaluare periodică Teme de casă	Răspunsuri la seminar Lucrare de verificare a asimilării cunoștințelor predate până la jumătatea proiectului Prezentare referate	20% 30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	Minim nota 5 la fiecare probă		

Data completării

Titular de curs
Lect. univ. dr. Soare Andrei

Titular de seminar / laborator
Lect. univ. dr. Soare Andrei

Data avizării în departament

Director de departament
Lect. univ. dr. Daniela Iancu