

FIȘA DISCIPLINEI
MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE
anul universitar 2016-2017

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
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	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								20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								20
Tutorat								3
Examinări								4
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 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"> C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională C5. Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale
Competențe transversale	Nu este cazul

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	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; Dezvoltarea capacității studentului de a înțelege organizarea și funcționarea unei instituții publice cu scopul unui management competitiv al firmei;

Să înțeleagă specificul unităților prestatoare de servicii publice din perspectiva organizării, procesului decizional și evaluării acestuia

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Considerații generale cu privire la serviciile publice-curs introductiv	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
2	Tipologia serviciilor publice	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
3	Reguli de organizare și funcționare a serviciilor publice	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
4	Conceptul de sector public și diferențe între sectorul public și sectorul privat	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
5	Conceptul de instituție publică și tipologia instituțiilor publice	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
6	Serviciile publice centrale de stat din România.	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
7	Serviciile publice locale din România	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
8	Servicii publice comunitare. 8.1. Evidența populației, 8.2 Evidența pașapoartelor. 8.3.Servicii pentru situații de urgență. 8.4 Servicii comunitare pentru cadastru și agricultură	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
9	Servicii comunitare de utilități publice 9.1Definiție. 9.2. Particularități. 9.3. Principii și cerințe. 9.4Serviciul public de alimentare cu apă. 9.5.Serviciul public de canalizare. 9.6Serviciul public de salubritate. 9.7Asigurarea cu energie electrică și termică	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
10	Alte servicii locale. 10.1Administrarea domeniului public. 10.2Servicii publice comerciale. 10.3Organizarea și funcționarea piețelor agroalimentare. 10.4 Exploatarea parcajelor publice. 10.5Licențierea transportului privat de călători. 10.6Expunerea firmelor și a reclamelor publicitare. 10.7Organizarea și funcționarea cimitirelor. 10.8Serviciul public de ecarisaj. 10.9Servicii publice pentru activități culturale	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
11	Serviciile publice oferite de organizațiile neguvernamentale	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
12	Alte tipuri de servicii publice. 12.1Servicii de asistență medicală. 12.2Servicii de arhitectură și construcții. 10.3Servicii de reparații și întreținere (service auto, reparații încălțăminte, recondiționat mobilă etc.). 12.4Servicii de asigurări. 12.5Servicii de comunicații și mass media. 12.6Servicii de învățământ, cursuri, biblioteci	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
13	Principalele relații între servicii. 13.1Considerații generale. 13.2Relațiile dintre autoritatea de vârf și celelalte autorități. 13.3Relațiile dintre ministere și administrația publică.	4	Prelegere Dezbateri	Suport documentar

13.4	Relațiile dintre autoritățile administrației publice locale.			
13.5	Relațiile cu instituțiile publice care exercită puterea legislativă.			
13.6	Relațiile cu instituțiile publice care exercită puterea judecătorească.			
13.7	Relațiile cu organizațiile nonguvernamentale.			
13.8	Relațiile autorităților administrației publice cu cetățenii			

Bibliografie

1. Stere Stavrositu. 2014. Managementul calitatii serviciilor si ospitalitatea in restaurante, gastronomie, hoteluri, Editura: Polirom, București.
2. Gheorghe Militaru. 2010. Managementul serviciilor, Editura: CH Beck, București.
3. Cernat C. și Muscalu E. 2000. Managementul serviciilor în transporturi, Editura Universității Lucian Blaga, Sibiu.
4. Cosmescu I. și Ilie L. 2001. Economia serviciilor, Editura Alma Mater, Sibiu.
5. Crișan S. 2001. Managementul serviciilor, Editura Alma Mater, Sibiu.
6. Dobrin C. 2005. Calitatea în sectorul public, Editura ASE, București.
7. Dumitrașcu D. 2003. Managementul producției și serviciilor, Editura Alma Mater, Sibiu.
8. Plumb I., Androniceanu A. și Abăluță O. 2007. Managementul serviciilor publice, Ediția a doua, Editura ASE, București.
9. Turtoi M. 2011. Servicii și utilități publice, Note de curs, Universitatea Alma Mater din Sibiu.
10. Zamfir A. 2005. Managementul serviciilor. Lucrare aplicativă, Editura ASE, București. * * *
11. Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51 din 8 aug 2006, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 254 din 21.03.2006. * * * Ordonanța de urgență pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 și a Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006, OUG nr. 13/2008, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 145 din 26.02.2008
12. Legea nr. 215 din 2001 a administrației publice locale publicată în Monitorul Oficial nr. 204 din 23 aprilie 2001, modificată

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Terminologie specifică serviciilor și utilităților publice. Cadrul legislativ specific. Clasificarea CAEN a serviciilor – exemple	2	dialogul - dezbateri lucru în echipa - conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Autoritățile administrației publice locale și centrale. Organizarea și funcționarea serviciilor de utilități publice	4		
3	Aplicații la servicii publice comunitare	4		
4	Aplicații la servicii comunitare de utilități publice	4		
5	Verificare cunoștințe	2		
6	Organizații nonguvernamentale furnizoare de servicii	4		
7	Aplicații la alte tipuri de servicii publice	4		
8	Relațiile dintre serviciile publice	4		

Bibliografie

1. Stere Stavrositu. 2014. Managementul calitatii serviciilor si ospitalitatea in restaurante, gastronomie, hoteluri, Editura: Polirom, București.
2. Gheorghe Militaru. 2010. Managementul serviciilor, Editura: CH Beck, București.
3. Cernat C. și Muscalu E. 2000. Managementul serviciilor în transporturi, Editura Universității Lucian Blaga, Sibiu.
4. Cosmescu I. și Ilie L. 2001. Economia serviciilor, Editura Alma Mater, Sibiu.
5. Crișan S. 2001. Managementul serviciilor, Editura Alma Mater, Sibiu.
6. Dobrin C. 2005. Calitatea în sectorul public, Editura ASE, București.
7. Dumitrașcu D. 2003. Managementul producției și serviciilor, Editura Alma Mater, Sibiu.
8. Plumb I., Androniceanu A. și Abăluță O. 2007. Managementul serviciilor publice, Ediția a doua, Editura ASE, București.
9. Turtoi M. 2011. Servicii și utilități publice, Note de curs, Universitatea Alma Mater din Sibiu.
10. Zamfir A. 2005. Managementul serviciilor. Lucrare aplicativă, Editura ASE, București. * * *
11. Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51 din 8 aug 2006, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 254 din 21.03.2006. * * * Ordonanța de urgență pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 și a Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006, OUG nr. 13/2008, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 145 din 26.02.2008

12. Legea nr. 215 din 2001 a administrației publice locale publicată în Monitorul Oficial nr. 204 din 23 aprilie 2001, modificată

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare scrisă	50%
10.5 Seminar / 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.	Expunerea liberă a studentului; - Chestionare orală sub formă de dialog. -Prezentarea orală a temei de casă; -Chestionare orală. - Evaluare scrisă în timpul semestrului	20% 20% 10%
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
15 septembrie 2016

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2016

Director de departament,
Lect. univ. dr. Carmina Popescu

FIȘA DISCIPLINEI

DREPT CIVIL 3, 2016-2017

11. Date despre program

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

12. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Drept civil 3									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect.univ.dr. Soare Andrei									
2.3	Titularul activităților de seminar	Lect.univ.dr. Soare Andrei									
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	C/O

13. 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								20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								2
Examinări								4
Alte activități								1
3.7	Total ore studiu individual			47				
3.8	Total ore pe semestru			75				
3.9	Număr de credite			3				

14. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

15. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Videoproiector, ecran
5.2	De desfășurare a laboratorului	Fără dotare specială

16. 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

17. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Studentii vor dobândi cunoștințe despre regimul juridic al proprietății, una dintre cele mai importante instituții ale dreptului civil. Indiferent de domeniul în care viitorul practician își va desfășura activitatea, noțiunile, conceptele, teoriile și regulile însușite în cadrul acestei materii, vor fi necesare pentru corecta aplicare a dispozițiilor civile în raporturile juridice create.
17.2 Obiectivele specifice	Disciplina își propune să abordeze instituții fundamentale ale dreptului civil, anume obligațiile, răspunderea civilă, cvasicontractele, precum și succesiunea testamentară și legală.

18. Conținuturi

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

1	<p>Noțiunea de obligații; izvoarele obligațiilor;</p> <p>1.1. Contractul (actul juridic) izvor de obligații.</p> <p>A. Clasificarea contractelor.</p> <p>B. Formarea contractelor. Condiții de fond și condiții de formă.</p> <p>C. Efectele contractelor. Forța obligației; Efectul relativ al contractului și excepțiile.</p> <p>D. Nulitatea contractului</p>	1	Prelegere, dezbateri	Suport documentar
2	<p>Faptul juridic, izvor de obligații.</p> <p>A. Răspunderea delictuală.</p> <p>a) Constantele răspunderii civile: prejudiciul și cauzalitatea.</p> <p>b) Diferite regimuri de răspundere civilă.</p> <p>c) Răspundere pentru fapta proprie.</p> <p>- faptul ilicit</p> <p>- voința</p> <p>d) Răspunderea pentru fapta altuia</p> <p>- răspunderea pentru fapta minorilor</p> <p>- răspunderea pentru fapta prepușilor</p> <p>e) Răspunderea pentru fapta lucrului; cazurile particulare de răspundere pentru fapta lucrului</p>	2		
3.	<p>Cvasicontractele.</p> <p>a) gestiunea de afaceri</p> <p>b) plata nedatorată</p> <p>c) îmbogățirea fără justă cauză</p> <p>Regimul general al obligațiilor.</p> <p>1. Stingerea raportului de obligații</p> <p>A. - plata</p> <p>- plata prin subrogație</p> <p>- plata prin compensație.</p> <p>B. Novația</p> <p>C. Liberarea gratuită a debitorului. Recunoașterea de datorie.</p> <p>2. Constrângerea debitorului.</p> <p>A. Măsuri de conservare.</p> <p>B. Executarea forțată</p>	2		
4.	<p>1. Noțiunea de succesiune.</p> <p>2. Devoluțiunea legală.</p> <p>A. Cauzele de deschidere a succesiunii.</p> <p>B. Data deschiderii succesiunii.</p> <p>C. Locul deschiderii succesiunii</p>	2		
5.	<p>Condițiile pentru a putea culege moștenirea.</p> <p>A. Existența succesoriului.</p> <p>B. Absența nedemnității</p>	1		
6.	<p>Principiile de desemnare a succesorilor.</p> <p>1. Principiul ierarhizării succesorilor pe clase de succesori și după gradul de rudenie.</p> <p>2. Principiul egalității succesorilor.</p> <p>3. Excepții. Reprezentarea succesorală.</p> <p>4. Clasele de succesori. Soțul supraviețuitor. Statul</p>	1		
7.	<p>Devoluțiunea testamentară.</p> <p>1. Formarea testamentului.</p> <p>A. Condiții de fond.</p> <p>a) Consimțământul.</p> <p>b) Capacitatea (incapacitățile specifice). Sancțiuni.</p> <p>c) Obiectul.</p> <p>d) Cauza.</p> <p>e) Modalitățile și sarcinile.</p> <p>B. Condiții de formă. Formele testamentului.</p> <p>a) Testamentul olograf.</p> <p>b) Testamentul autentic.</p> <p>c) Testamentul mistic.</p> <p>Conținutul testamentului. Dispoziții extra-patrimoniale și dispoziții patrimoniale: legatele. Clasele de legate: legatul universal; legatul ca titlu universal și legatul cu titlu particular. Desemnarea legatarilor. Exheredarea.</p> <p>D. Efectele testamentului.</p> <p>a) Înainte de decesul testatorului. Revocarea testamentului de către testator; caducitatea.</p> <p>b) După decesul testatorului. Executarea testatorului.</p> <p>c) Cauze de ineficacitate ale testatorului. Revocarea judiciară.</p> <p>2. Limitele puterii voinței.</p> <p>- Pactele asupra succesiunilor nedeschise.</p> <p>- Rezerva succesorală</p>	3		
8.	<p>Transmisiunea succesorală</p> <p>A. Modalitatea de transmitere a drepturilor. Dobândirea <i>ope legis</i>. Exercițiul drepturilor. Succesorii cu sezină și cei fără sezină.</p> <p>B. Opțiunea succesorală. Formele opțiunii.</p> <p>C. Sancțiunea transmisiunii. Proba calității de succesori. Petiția de hereditate.</p>	2		

	<p>D. Pasivul succesoral. Conținutul pasivului. Întinderea sarcinii de achitare a datoriilor succesiunii. Plata creditorilor succesoralii.</p> <p>E. Lichidarea activului succesoral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raportul liberalităților. - Reducțiunea liberalităților - Partajul succesoral 			
Bibliografie				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Florin Ciutacu, <i>Drept civil român. Teoria generală a obligațiilor</i>, Culegere de spete, modele de contracte, modele de acțiuni, Editura Themis Cart, 2005 2. Radu Motica, Ernest Lupan, <i>Teoria generală a obligațiilor civile</i>, Editura Lumina Lex, București, 2005 3. I. Adam- <i>Drept civil. Teoria generală a obligațiilor</i>, Editura All Beck, București, 2004 4. Dumitru Văduva, Andreea Tabacu, <i>Drept civil. Teoria generală a obligațiilor</i>, Editura Paralela 45, Pitești, 2003 5. C. Stătescu, C. Bârsan, <i>Drept civil. Teoria generală a obligațiilor</i>, Editura ALL, București, 2002 6. L. Pop, <i>Drept civil. Teoria generală a obligațiilor</i>, Editura Lumina Lex, București, 1998 7. Gabriela Răducan, Gelu Titus Maravela - <i>Drept civil. Culegere de spete</i>, Editura All Beck, București, 1998 8. L.Anghel, Fr. Deak, Marin Popa, <i>Răspunderea civilă</i>, Editura Stiințifică, București, 1970 9. M. Eliescu, <i>Răspunderea civilă delictuală</i>, Editura Academiei, București, 1972 10. Alexandru Bacaci, Gheorghe Comăniță, <i>Drept civil. Succesiunile</i>, Editura All Beck, București, 2006 11. Francisc Deak, <i>Tratat de drept succesoral</i>, Editura Universul Juridic, București, 2006 12. Adrian Rusu, Ioan Adam, <i>Drept civil. Succesiuni</i>, Editura C.H. Beck, București, 2006 13. Ion Dogaru, <i>Drept civil. Succesiunile</i>, Editura C.H. Beck, București, 2006 14. Liviu Stănculescu, <i>Drept civil. Partea specială. Contracte și succesiuni</i>, Ediția a II a , Editura C.H. Beck, București, 2006 15. Dumitru Văduva, <i>Succesiuni. Devoluțiunea sucesorală</i>, Editura Universul Juridic, București, 2011 16. Liviu Stănculescu, <i>Curs de drept civil. Succesiunile</i>, Editura Hamangiu, București, 2012 17. Gabriel Boro, Liviu Stănculescu, <i>Instituii de drept civil in reglementarea noului Cod civil. Partea generală, drepturi reale, obligatii, contracte, succesiuni</i>, Editura Hamangiu, București, 2012 18. Constitutia Romaniei 19. Baias FI., Chelaru, E. &Co., „<i>Noul Cod civil. Comentariu pe articole</i>”, Ed. C. H. Beck, București, 2012 20. Pop L., Popa IF, Vidu SI, <i>Tratat elementar de drept civil. Obligațiile</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2012 21. Pop L, <i>Tratat de drept civil. Obligațiile. Regimul juridic general, vol.I</i>, Editura CH Beck, București, 2006 22. Hamangiu, C., Rosetti-Bălănescu, I., Băicoianu, Al., „<i>Tratat de drept civil român</i>”, vol. I., Ed. All, Colecția Restitutio, București, 1996 23. Stănculescu L., <i>Curs de drept civil. Succesiuni</i>, Editura Hamangiu, București, 2012 24. Deak Fr., Popescu R., <i>Tratat de de drept succesoral</i>, Ed. A III-a, Editura Universul Juridic, 2014 25. Noul Cod civil – Legea nr. 287/2009 				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Noțiunea de obligații; izvoarele obligațiilor	1	- explicația , referate	Suport documentar
2	Faptul juridic, izvor de obligații	2		
3	Cvasicontractele	2		
4	1. Noțiunea de succesiune. 2. Devoluțiunea legală	2		
5	Condițiile pentru a putea culege moștenirea	1		
6	Principiile de desemnare a succesorilor	1		
7	Devoluțiunea testamentară	3		
8	Transmisiunea succesorală	2		
Bibliografie				
<ol style="list-style-type: none"> 26. Florin Ciutacu, <i>Drept civil român. Teoria generală a obligațiilor</i>, Culegere de spete, modele de contracte, modele de acțiuni, Editura Themis Cart, 2005 27. Radu Motica, Ernest Lupan, <i>Teoria generală a obligațiilor civile</i>, Editura Lumina Lex, București, 2005 28. I. Adam- <i>Drept civil. Teoria generală a obligațiilor</i>, Editura All Beck, București, 2004 29. Dumitru Văduva, Andreea Tabacu, <i>Drept civil. Teoria generală a obligațiilor</i>, Editura Paralela 45, Pitești, 2003 30. C. Stătescu, C. Bârsan, <i>Drept civil. Teoria generală a obligațiilor</i>, Editura ALL, București, 2002 31. L. Pop, <i>Drept civil. Teoria generală a obligațiilor</i>, Editura Lumina Lex, București, 1998 32. Gabriela Răducan, Gelu Titus Maravela - <i>Drept civil. Culegere de spete</i>, Editura All Beck, București, 1998 33. L.Anghel, Fr. Deak, Marin Popa, <i>Răspunderea civilă</i>, Editura Stiințifică, București, 1970 34. M. Eliescu, <i>Răspunderea civilă delictuală</i>, Editura Academiei, București, 1972 35. Alexandru Bacaci, Gheorghe Comăniță, <i>Drept civil. Succesiunile</i>, Editura All Beck, București, 2006 36. Francisc Deak, <i>Tratat de drept succesoral</i>, Editura Universul Juridic, București, 2006 37. Adrian Rusu, Ioan Adam, <i>Drept civil. Succesiuni</i>, Editura C.H. Beck, București, 2006 38. Ion Dogaru, <i>Drept civil. Succesiunile</i>, Editura C.H. Beck, București, 2006 39. Liviu Stănculescu, <i>Drept civil. Partea specială. Contracte și succesiuni</i>, Ediția a II a , Editura C.H. Beck, București, 2006 40. Dumitru Văduva, <i>Succesiuni. Devoluțiunea sucesorală</i>, Editura Universul Juridic, București, 2011 41. Liviu Stănculescu, <i>Curs de drept civil. Succesiunile</i>, Editura Hamangiu, București, 2012 42. Gabriel Boro, Liviu Stănculescu, <i>Instituii de drept civil in reglementarea noului Cod civil. Partea generală, drepturi reale, obligatii, contracte, succesiuni</i>, Editura Hamangiu, București, 2012 43. Constitutia Romaniei 44. Baias FI., Chelaru, E. &Co., „<i>Noul Cod civil. Comentariu pe articole</i>”, Ed. C. H. Beck, București, 2012 45. Pop L., Popa IF, Vidu SI, <i>Tratat elementar de drept civil. Obligațiile</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2012 46. Pop L, <i>Tratat de drept civil. Obligațiile. Regimul juridic general, vol.I</i>, Editura CH Beck, București, 2006 47. Hamangiu, C., Rosetti-Bălănescu, I., Băicoianu, Al., „<i>Tratat de drept civil român</i>”, vol. I., Ed. All, Colecția Restitutio, București, 1996 48. Stănculescu L., <i>Curs de drept civil. Succesiuni</i>, Editura Hamangiu, București, 2012 				

49. Deak Fr., Popescu R., *Tratat de de drept succesoral*, Ed. A III-a, Editura Universul Juridic, 2014
50. Noul Cod civil – Legea nr. 287/2009

19. 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.

20. 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	Proba scrisa	50 %
10.5 Seminar	Frecvența și pertinenta intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate	20% 20% 10%
10.6 Standard minim de performanță	Minim nota 5 la fiecare proba		

Data completării
15 septembrie 2016

Titular de curs,
Lect. univ. dr. Andrei Soare

Titular de seminar,
Lect. univ. dr. Andrei Soare

Data aprobării în Consiliul departamentului, Director de departament,
29 septembrie 2016 (prestator)

Lect.univ.dr. Carmina Popescu

Director de departament,
(beneficiar),
Lect.univ.dr. Carmina Popescu

FIȘA DISCIPLINEI
SISTEME ADMINISTRATIVE COMPARATE
2016/2017

21. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	de Drept și Științe Administrative
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

22. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei		Sisteme administrative comparate								
2.2	Titularul activităților de curs		Lect. univ. dr. Andreescu Marius								
2.3	Titularul activităților de laborator		Lect. univ. dr. Andreescu Marius								
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	1	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	S/O

23. 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								24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutoriat								2
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual				58			
3.8	Total ore pe semestru				100			
3.9	Număr de credite				4			

24. 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

25. 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

26. Competențe specifice acumulate

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	Nu este cazul

27. 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	A. Obiective cognitive Cunoașterea și înțelegerea sistemului administrativ românesc Cunoașterea structurilor administrative Cunoașterea și înțelegerea particularităților sistemelor administrative în alte state

	<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>
--	--

28. 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. Vedinaș, V. Drept administrativ. Ediția a VII-a/, Ed. Universul Juridic, București, 2012 3. Guțan, M., Istoria administrației publice locale în statul român modern, Ed. All Beck, București, 2005. 4. Peters, G.B., Comparing Public Administration. Problems of Theory and Methods, Indiana: Indiana University Press, 1995. 5. Weber, M., Politica, o vocație și o profesie, București: Editura All Beck, 1992				
8.2. Aplicații – Seminar / Laborator		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Elemente de istorie a administrație în România	1	Dezbaterea 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. Vedinaș, V. Drept administrativ. Ediția a VII-a/, Ed. Universul Juridic, București, 2012 3. Guțan, M., Istoria administrației publice locale în statul român modern, Ed. All Beck, București, 2005. 4. Peters, G.B., Comparing Public Administration. Problems of Theory and Methods, Indiana: Indiana University Press, 1995. 5. Weber, M., Politica, o vocație și o profesie, București: Editura All Beck, 1992				

29. 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.

30. 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;	Probă scrisă – întrebări teoretice și studii de caz	10%

	- gradul de asimilare a limbajului de specialitate.		
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	30% 30% 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
15 septembrie 2016

Titular de curs,
Lect.univ. dr. Andreescu Marius

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2016

Director de departament,
(prestator)
Lect. univ.dr. Popescu Carmina

Director de departament,
(beneficiar),
Lect. univ.dr. Popescu Carmina

FIȘA DISCIPLINEI
MANAGEMENT PUBLIC
anul universitar 2016-2017

31. Date despre program

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

32. 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	V	2.7	Regimul disciplinei
					F/O

33. 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								20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								20
Tutorat								3
Examinări								4
Alte activități								2
3.7	Total ore studiu individual				69			
3.8	Total ore pe semestru				125			
3.9	Număr de credite				5			

34. 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

35. Condiții (acolo unde este cazul)

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

36. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională C5. Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale
Competențe transversale	Nu este cazul

37. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu noțiunile de bază ale managementului public
7.2	Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - însusirea conceptelor și abordărilor fundamentale ale managementului public - însusirea de către studenți a particularităților managementului din autorități și instituții 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 de management public din țările dezvoltate și despre tendințele în organizațiile din sectorul public.

38. 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	2		
2	Fundamentele managementului public 2.1. Necesitatea apariției managementului public 2.2. Definiția managementului public 2.3. Conținutul managementului public 2.4. Managementul public vrsus administrație publică 2.5. Caracterile managementului public	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
3.	Managementul public – abordări majore 3.1. Abordarea tradiționalist birocratică 3.2. Abordarea politică 3.3. Abordarea legală 3.4. Abordarea managementului științific	2		
4.	Principiile managementului public 4.1. Principiul conducerii unitare 4.2. Principiul perfecționării continue 4.3. Principiul administrării eficiente 4.4. Principiul legalității	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
5.	Funcțiile managementului public 5.1. Funcția de previziune 5.2. Funcția de organizare – coordonare 5.3. Funcția de administrare 5.4. Funcția de motivare 5.5. Funcția de control -evaluare	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
6.	Autoritățile administrației publice 6.1. Autoritățile administrației publice centrale 6.2. Autoritățile administrației publice locale	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
7.	Organizarea administrației publice 7.1. Noțiunea de organizare 7.2. Organizarea procesuală în instituțiile și autoritățile publice 7.3. Organizarea instituțională în instituțiile și autoritățile publice 7.4. Tipuri de structuri organizatorice în instituțiile și autoritățile publice	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
8.	Resursele umane în managementul public 8.1. Funcția publică și funcționarul public din dubla perspectivă, cea a managementului public și cea a dreptului administrativ 8.2. Scurt istoric al funcției publice în România 8.3. Funcționarul public, concept și tipologie	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
9.	Resursele umane în managementul public 9.1. Recrutarea, selecția, atestarea și numirea funcționarilor publici 9.2. Pregătirea și perfecționarea pregătirii funcționarilor publici 9.3. Gestiunea carierei funcționarilor publici	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
10	Motivarea funcționarilor publici 10.1. Conceptul de motivare și principalele accepțiuni 10.2. Teoria ierarhiei nevoilor a lui Maslow 10.3. Teoria ERG Alderfer 10.4. Teoria succesului propusă de Mc Clelland 10.5. Teoria Bifactorială a lui Herzberg 10.6. Teoria valenței de așteptare 10.7. Teoria năzuințelor – așteptărilor a lui Vroom 10.8. Teoria echității 10.9. Salarizarea funcționarilor publici	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
11	Evaluarea în instituțiile publice 11.1. Evaluarea candidaților la posturile și funcțiile publice 11.2. Evaluarea funcționarilor publici debutanți 11.3. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici 11.4. Evaluarea structurii posturilor pe care le ocupă funcționarii publici	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
12	Cultura organizațională 12.1. Cultura. Concept și caracteristici 12.2. Abordări ale culturii organizaționale 12.3. Funcțiile culturii organizaționale 12.4. Modele ale culturii organizaționale	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
13	Particularități ale culturii organizaționale în România 13.1. Cultura națională 13.2. Culturile regionale 13.3. Cultura de gen	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar

	13.4. Cultura de generație 13.5. Cultura de clasă socială			
14	Noul management public 14.1. Sistemul de valori fundamentale ale noului Management public 14.2. Misiunea instituțiilor publice în cadrul Noului Management public 14.3. Produse și servicii Prerogativele managerului public	2	Prelegere Dezbatere	Suport documentar

Bibliografie

1. ANDRONICESCU, ARMENIA – Noutăți în managementul public – Editura Universitară, Bucuresti, 2005
2. ANDRONICESCU, ARMENIA – Management public. Studii de caz din instituții si autorități ale administrației publice – Editura Universitară, Bucuresti, 2005
3. ANDRONICESCU, ARMENIA – Management public, Editura Economică, Bucuresti, 1999
4. BĂCANU BOGDAN – Organizația publică, Editura Polirom, București, 2008
5. BORDEAN I. - Management public, Editura Fundației Academice Danubius, Galați, 2005
6. DRUCKER PETER – Realitatea lumii de mâine, Ed. Teora, Bucuresti, 2001
7. MATEI, L. – Managementul dezvoltării locale - Descentralizare. Inovatie. Risc – Editura Economica, Bucuresti, 2002
8. OLARU, S. D., SOARE C. R. – Managementul relațiilor cu publicul si maniere în management – Editura Lumina Lex, Bucuresti, 2001
9. POPESCU, I. D. – Management – Editura Fundatiei Academice “Danubius”, Galati, 2003
10. PROFINOIU, M. – Managementul strategic al colectivitatilor locale – Editura, Economica, Bucuresti, 1999
11. PAUNESCU, MIHAI – Management public in Romania, Ed. Polirom, Iasi, 2008
12. IMBRESCU, ION – Elemente de management public (specia a managementului general), Editura Lumina Lex, București, 2009
13. MUREȘAN, DOINA – Management public, Editura Institutul European, București, 2012
14. Legea administrației publice locale nr. 215/2001 publicată în Monitorul Oficial nr. 204 din data de 23 aprilie 2001, actualizată

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Organizația publică	2	dialogul - dezbatere lucru în echipa - conversația euristică dialogul - lucrul în echipa	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Fundamentele managementului public	2		
3	Managementul public – abordări majore	2		
4	Principiile managementului public	2		
5	Funcțiile managementului public	2		
6	Autoritățile administrației publice	2		
7	Organizarea administrației publice	2		
8	Resursele umane în managementul public	4		
9	Verificare cunoștințe	2		
10	Motivarea funcționarilor publici	2		
11	Evaluarea în instituțiile publice. Prezentare referate	2		
12	Cultura organizațională. Prezentare referate	2		
13	Noul management public. Prezentare referate	2		

Bibliografie

1. ANDRONICESCU, ARMENIA – Noutăți în managementul public – Editura Universitară, Bucuresti, 2005
2. ANDRONICESCU, ARMENIA – Management public. Studii de caz din instituții si autorități ale administrației publice – Editura Universitară, Bucuresti, 2005
3. ANDRONICESCU, ARMENIA – Management public, Editura Economică, Bucuresti, 1999
4. BORDEAN I. - Management public, Editura Fundației Academice Danubius, Galați, 2005
5. DRUCKER PETER – Realitatea lumii de mâine, Ed. Teora, Bucuresti, 2001
6. MATEI, L. – Managementul dezvoltării locale - Descentralizare. Inovatie. Risc – Editura Economica, Bucuresti, 2002
7. OLARU, S. D., SOARE C. R. – Managementul relațiilor cu publicul si maniere în management – Editura Lumina Lex, Bucuresti, 2001
8. POPESCU, I. D. – Management – Editura Fundatiei Academice “Danubius”, Galati, 2003
9. PROFINOIU, M. – Managementul strategic al colectivitatilor locale – Editura, Economica, Bucuresti, 1999
10. PAUNESCU, MIHAI – Management public in Romania, Ed. Polirom, Iasi, 2008
11. IMBRESCU, ION – Elemente de management public (specia a managementului general), Editura Lumina Lex, București, 2009
12. MUREȘAN, DOINA – Management public, Editura Institutul European, București, 2012
13. Legea administrației publice locale nr. 215/2001 publicată în Monitorul Oficial nr. 204 din data de 23 aprilie 2001, actualizată

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

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

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

40. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
----------------	---------------------------	-------------------------	------------------------------

10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare scrisă	10%
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.	Expunerea liberă a studentului; - Chestionare orală sub formă de dialog. -Prezentarea orală a temei de casă; -Chestionare orală. - Evaluare scrisă în timpul semestrului	30% 30% 30%
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
15 septembrie 2016

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2016

Director de departament,
Lect. univ. dr. Carmina Popescu

Director de departament,
Lect. univ. dr. Carmina Popescu

FIȘA DISCIPLINEI

Elemente de tehnologia informației si comunicare electronică , 2016-2017

41. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
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

42. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei		Elemente de tehnologia informației și comunicare electronică								
2.2	Titularul disciplină (coordonator disciplină)		Conf. univ. dr. BURTESCU Emil								
2.3	Titularul activităților de seminar		Conf. univ. dr. BURTESCU Emil								
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	O

43. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs	0	3.3	S	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	28	3.5	din care S.I.	0	3.6	S	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								6
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								6
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								6
Tutorat								4
Examinări								-
Alte activități (comunicare bidirecțională cu titularul de disciplină)								-
3.7	Total ore studiu individual			22				
3.8	Total ore pe semestru			50				
3.9	Număr de credite			2				

44. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Elemente de informatica (din liceu)
4.2	De competențe	Competențe digitale la nivel preuniversitar, cunoașterea noțiunilor de bază privind culegerea, prelucrarea, stocarea, transmiterea automată a datelor

45. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Videoproiector, PC, conexiune wireless (Internet si Intranet)
5.2	De desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	Videoproiector, PC, conexiune retea locala, conexiune wireless (Internet si Intranet)

46. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea intelectuală C5. Administrarea activitatilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii si deontologiei profesionale
Competențe transversale	

47. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Asimilarea cunoștințelor teoretice și practice, precum și crearea de deprinderi pentru folosirea sistemelor de calcul în rezolvarea problemelor administrative din cadrul organizației.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - Asimilarea conceptelor de baza din informatica; - Dobândirea cunoștințelor de specialitate necesare unui utilizator final informatizat performant; - Formarea deprinderilor practice pentru utilizarea eficientă a calculatoarelor electronice în activitatea curentă; - Abordarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicație (rezolvarea unor probleme curente).

48. Conținuturi

8.1. Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
		-	
8.2. Seminar/Laborator *	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Gestionarea informației: - Utilitare pentru gestionarea informației	2	- expunerea - dezbateri - conversația euristică - lucrul individual	<i>Se folosesc: stații de lucru, videoproiector și conexiune la rețea (Internet și Intranet).</i>
Internet, poșta electronică, grupuri de discuții, motoare de căutare.	6	- expunere - dezbateri - lucrul individual - aplicații și studii de caz	<i>Se folosesc: stații de lucru, videoproiector și conexiune la rețea (Internet și Intranet).</i>
Procesoare de texte.	6	- expunere - lucrul individual - aplicații și studii de caz	<i>Se folosesc: stații de lucru, videoproiector și conexiune la rețea (Internet și Intranet).</i>
Programe/procesoare de calcul tabelar.	10	- expunere - lucrul individual - aplicații și studii de caz	<i>Se folosesc: stații de lucru, videoproiector și conexiune la rețea (Internet și Intranet).</i>
Programe de prezentare.	4	- expunere - lucrul în grup - lucrul individual - aplicații și studii de caz	<i>Se folosesc: stații de lucru, videoproiector și conexiune la rețea (Internet și Intranet).</i>
Bibliografie:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. E. Burtescu, <i>Informatică economică</i>, Ed. Universității din Pitești, 2011. 3. E. Burtescu, <i>Sisteme informatice în afaceri</i>, Ed. SITECH, Craiova, 2010. 4. L. Banică, I. Lița, <i>Informatică – Teorie și aplicații economice</i>, Ed. Matrixrom, 2007. 5. G. Barbu, I. Boloșeanu, <i>Bazele informaticii</i>, Ed. Univ. Pitești, 2004. 			

*NOTE:

1. Seminariile se vor desfășura pe bază de aplicații, intervenții directe, dezbateri, lucru în grup etc, activități care vor fi luate în considerare la evaluarea finală.

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

- corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor, teoriilor și aplicațiilor din domeniul serverelor de baze de date însușite la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților comunității epistemice/academice din domeniul științelor economice.
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților asociațiilor profesionale și angajatorilor

--

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	Activitate laborator	- evaluarea activitatilor si rezultatelor obtinute la activitatile de laborator; - tema de casă.	- 30%
	Evaluari periodice	- teste de periodice de evaluare.	- 70%
10.6. Standard minim de performanță	- Punctaj minim la teste de verificare (2,5 pct.); - Punctaj minim la seminar/laborator (activitate laborator și teme de casă) (2,5 pct.).		

Data completării
26 septembrie 2016

Titular disciplină,
Conf. univ. dr. BURTESCU Emil

Titular seminar,
Conf. univ. dr. BURTESCU Emil

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2016

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

Director de departament,
(beneficiar),
Lector univ. dr. Carmina Popescu

FIȘA DISCIPLINEI

Comunicare administrativă în limbă străină (engleză) 2016 - 2017

49. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Drept și Științe Administrative
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/ Diplomă în Administrație Publică
1.7	Forma de învățământ	IF

50. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Comunicare administrativă în limbă străină 1 (engleză)									
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	1	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	(A)

51. 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				

52. 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

53. 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

54. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C3. Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurale referitoare la o problemă dată din specialitate
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.

55. 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 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dezvoltarea și consolidarea unui vocabular juridic prin abordarea unor texte specializate; 2. Dezvoltarea și consolidarea mecanismelor gramaticale specifice textelor juridice ; 3. Sistematizarea cunoștințelor teoretice și practice în scopul decodării unui text de specialitate; 4. Familiarizarea studenților cu elemente lingvistice intratextuale caracteristice complexității discursului juridic, a structurilor semantice și funcțiilor categoriilor de texte amintite; <p>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.</p>

56. 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	British Citizenship by Descent	2	Lectura dirijată - Ascultare suport audio/ Conversația - Traducerea / versiunea -Exerciții de lexic	Metode audio Laptop
2	British Citizenship by Adoption	2		
3	British Citizenship by Naturalization	2		
4	The Urbanism Certificate	2		
5	The Building Permit	2		
6	The Sale of Goods Act 1979; The Transfer of Property in Goods	2		
7	Mid-term test	2		
8	Duties of the Seller and Buyer	2		
9	Remedies	2		
10	Negligence: Breach of Duty	2		
11	Nominal Damages	2		
12	Contemptuous Damages	2		
13	Aggravated Damages	2		
14	Final examination	2		
Bibliografie: Brookes, Michael, Holden, David, Hutchinson, Wesley, <i>Engleza pentru juristi</i> , Teora, 2007 Brown, Gillian and Sally Rice, <i>Professional English in Use – Law</i> , Cambridge University Press, UK, 2007 Cumpenasu, Gisela, Marin Matrozi, Adina, <i>English Legal Terminology in Use</i> , Curs pentru Studentii Programul Frecventa Redusa, Editura Universitatii din Pitesti, 2010				

57. 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.

58. 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	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate Verificare	30% 30% 30% 10%
10.6 Standard minim de performanță	Elaborarea și susținerea cu argumente a aplicării unui plan personal de dezvoltare profesională în limba engleză. Nota 5 la verificare		

Data completării
15 septembrie 2016
Florina

Titular de curs,

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
20 septembrie 2016

Director de departament,
(prestator)

Director de departament,
(beneficiar),

Conf.univ.dr. Citu Laura

Lect. univ. dr. Popescu Carmina

.....

.....

FIȘA DISCIPLINEI

ELEMENTE DE PROCEDURĂ CIVILĂ, 2016-2017

59. Date despre program

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

60. 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

61. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	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								25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								25
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								24
Tutorat								5
Examinări								4
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual			83				
3.8	Total ore pe semestru			125				
3.9	Număr de credite			5				

62. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

63. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Videoproiector, ecran
5.2	De desfășurare a laboratorului	Fără dotare specială

64. 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

65. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Întelegerea teoretică și practică a modului în care se desfășoară procesul civil
65.2	Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive Disciplina studiază principiile procesului civil, competența instanțelor de judecată, participanții în procesul civil, acțiunea civilă, actele de procedură și termenele

	<p>procedurale, institutiile fundamentale pe care studenții trebuie să le înțeleagă atât din punct de vedere teoretic cât și în aplicarea lor practică, aceste aspecte fiind esențiale pentru înțelegerea ulterioară a modului în care se desfășoară 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 practice</p> <p>C. Obiective atitudinale Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept</p>
--	---

66. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. Ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Definiția și izvoarele dreptului procesual civil	2	Prelegere, dezbateri	<i>Reglementări</i>
2	Aplicarea în timp și în spațiu a legilor de procedură	2		
3.	Procesul civil 3.1. Noțiune 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 administrative	4		
5.	Participanții la procesul civil	4		
6.	Actiunea civilă	2		
7.	Actele de procedură	2		
8.	Probele	2		
9	Incidente procedurale și acte de dispoziție ale părților	2		
10	Hotărârea	2		
<p>Bibliografie</p> <p>I. Tratat, cursuri, monografii</p> <p>C. BÎRSAN, <i>Convenția Europeană a Drepturilor Omului, - Comentarii pe articole</i>, Drepturi și libertăți, Editura C.H. BECK, București, 2010;</p> <p>E. CHELARU, <i>Drept civil. Partea generală</i>, ediția 2, Editura C.H. Beck, București, 2011;</p> <p>V.M. CIOBANU, <i>Tratat teoretic și practic de procedură civilă</i>, vol. I, vol. II, Editura Național, București, 1996;</p> <p>I. DELEANU, <i>Tratat de procedură civilă</i>, vol. I, vol. II, Editura Universul Juridic, București, 2013;</p> <p>A. IORGOVAN, <i>Tratat de drept administrativ, vol. II</i>, Editura ALL BECK, București, 2002;</p> <p>I. LEȘ, <i>Tratat de drept procesual civil</i>, Universul Juridic, București, 20105; Noul Cod de procedură civilă, CH Beck, 2011.</p> <p>TABACU, A., <i>Drept procesual civil</i>, NCPC, Editura Universul Juridic, București, 2015.</p> <p>M. TĂBÂRCĂ, <i>Drept procesual civil</i>, vol. II, Editura Universul Juridic, București, 2014.</p> <p>II. Studii, articole, note, comentarii</p> <p>I.DELEANU, <i>Proportionalitatea în procedura civilă</i>, R.R.D.P. nr. 5/2008;</p> <p>I. LEȘ, M. ENACHE, <i>Considerații asupra autorității de lucru judecat în cauzele de divorț</i>, „Dreptul” nr. 2-3/1993;</p>				

Tabacu, A., Procedura contenciosului administrativ și Noul Cod de procedură civilă - The Administrative Procedure and the New Civil Procedure Code, **Revista Transilvana de Științe Administrative**, decembrie 2011, ISSN: 1842-2845, pp 199-210.

Tabacu, A., Executarea hotărârilor în materia contenciosului administrativ, de lege lata și după intrarea în vigoare a Noului Cod de procedură civilă, The enforcement of the decisions delivered by the administrative courts, de lege lata and after the enter into force of The New Civil procedure code, **Revista Transilvana de Științe Administrative**, June, 2012, ISSN: 1842-2845, pp. 182-194.

III. Decizii ale Curții Constituționale

IV. Hotărâri ale Curții Europene a Drepturilor Omului

V. Legislație

Constitutia Romaniei

Codul de procedura civilă

Legea nr.303/2004 privind statutul magistraților

Legea nr.304/2004 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		
	3.1. Noțiune			
	3.2. Principiile care guvernează procesul civil			
3.3. Categoriile de instanțe judecătorești și statutul magistratului				
4	Competența în procesul civil și în contencios administrativ	2		
5	Participanții la procesul civil	2		
6	Actiunea civilă	1		
7	Actele de procedură	1		
8	Probele	1		
9	Incidente procedurale și acte de dispoziție ale părților	1		
10	Hotărârea	1		

Bibliografie

I. Tratat, cursuri, monografii

C. BÎRSAN, *Convenția Europeană a Drepturilor Omului, - Comentarii pe articole*, Drepturi și libertăți, Editura C.H. BECK, București, 2010;

E. CHELARU, *Drept civil. Partea generală*, ediția 2, Editura C.H. Beck, București, 2011;

V.M. CIOBANU, *Tratat teoretic și practic de procedură civilă*, vol. I, vol. II, Editura Național, București, 1996;

I. DELEANU, *Tratat de procedură civilă*, vol. I, vol. II, Editura Universul Juridic, București, 2013;

A. IORGOVAN, *Tratat de drept administrativ, vol. II*, Editura ALL BECK, București, 2002;

I. Leș, *Tratat de drept procesual civil*, Universul Juridic, București, 2010; Noul Cod de procedură civilă, CH Beck, 2011.

TABACU, A., *Drept procesual civil*, NCPC, Editura Universul Juridic, București, 2015.

M. TĂBÂRCĂ, *Drept procesual civil*, vol. II, Editura Universul Juridic, București, 2014.

II. Studii, articole, note, comentarii

I. DELEANU, *Proportionalitatea în procedura civilă*, R.R.D.P. nr. 5/2008;

I. LEȘ, M. ENACHE, *Considerații asupra autorității de lucru judecat în cauzele de divorț*, „Dreptul” nr. 2-3/1993;

Tabacu, A., Procedura contenciosului administrativ și Noul Cod de procedură civilă - The Administrative Procedure and the New Civil Procedure Code, **Revista Transilvana de Științe Administrative**, decembrie 2011, ISSN: 1842-2845, pp 199-210.

Tabacu, A., Executarea hotărârilor în materia contenciosului administrativ, de lege lata și după intrarea în vigoare a Noului Cod de procedură civilă, The enforcement of the decisions delivered by the administrative courts,

de lege lata and after the enter into force of The New Civil procedure code, **Revista Transilvana de Stiinte Administrative**, June, 2012, ISSN: 1842-2845, pp. 182-194.

III. Decizii ale Curții Constituționale

IV. Hotărâri ale Curții Europene a Drepturilor Omului

V. Legislatie

Constitutia Romaniei

Codul de procedura civilă

Legea nr.303/2004 privind statutul magistraților

Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară

Legea nr. 51/1995 privind organizarea si exercitarea profesiei de avocat

Legea nr. 36/1995 a notarilor publici si a activității notariale

67. 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.

68. 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	Înregistrare prezență, testare finală (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
15 septembrie 2016

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului, Director de departament,
29 septembrie 2016 (prestator)

Lect.univ.dr. Carmina Popescu

Director de departament,
(beneficiar),
Lect.univ.dr. Carmina Popescu

FIȘA DISCIPLINEI

MANAGEMENTUL PROIECTELOR 2016/2017

69. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
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

70. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei		Managementul proiectelor								
2.2	Titularul activităților de curs		Lect.univ.dr. C. Popescu								
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator		Lect. univ. dr. C. Popescu								
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	O

71. 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								18
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								18
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								11
Tutorat								
Examinări								
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual				47			
3.8	Total ore pe semestru				75			
3.9	Număr de credite				3			

72. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	-
4.2	De competențe	Capacitate de analiză și sinteză, gândire critică

73. 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

74. 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

75. 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 socială, a modalităților de stabilire a obiectivelor, activităților 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>B. Obiective procedurale 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>C. Obiective atitudinale Manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific / centrat pe valori și relații democratice/ promovarea unui sistem de valori culturale morale și civice / valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice / implicarea în dezvoltarea instituțională și în promovarea inovațiilor științifice / angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare / participarea la propria dezvoltare profesională; Conștientizarea 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>
--	---

76. 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	2	Prelegerea Dezbaterea, Explicația	Suport documentar
2	2. Natura și scopul managementului proiectelor 2.1. Conceptul de management al proiectelor 2.2. Definierea și necesitatea managementului proiectelor 2.3. Rolul proiectelor și al managementului de proiect 2.4. Modele de abordare a proiectelor și a managementului acestora	3		
3	3. Managerul de proiect și echipa de proiect 3.1. Managerul de proiect 3.2. Echipa de proiect	3		
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	3		
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	3		
Bibliografie 1. A. Cruceru, D. Zirra, A.-C. Munteanu, <i>Managementul proiectelor</i> , Editura Universitară, București, 2012 2. D. Lock, <i>Managementul proiectelor</i> , Editura Regia autonomă Monitorul Oficial, 2010 3. Laura Monica Gorghiu , Gabriel Gorghiu , Mihail-Florin Stan , <i>Managementul proiectelor</i> , Editura Bibliotheca, 2009 4. 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 obtinerea unei finantari nerambursabile	2		
6	Identificarea oportunitatilor de finantare pentru proiecte din domeniul social	2		
7	Elaborarea/scrierea unui proiect in conformitate cu cerintele procedurale ale unui Program Operational Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane, finantat din FSE - realizarea unei schițe de proiect pentru sursa de finanțare identificată – obiectivele proiectului, promotorul proiectului, grupul țintă si justificarea alegerii acestuia; descrierea activitatilor proiectului, perioada de implementare, diagrama Gantt, rezultate si indicatori, bugetul proiectului,	2		
Bibliografie				
1. A. Cruceru, D. Zirra, A.-C. Munteanu, <i>Managementul proiectelor</i> , Editura Universitară, București, 2012				
2. D. Lock, <i>Managementul proiectelor</i> , Editura Regia autonomă Monitorul Oficial, 2010				
3. Laura Monica Gorghiu , Gabriel Gorghiu , Mihail-Florin Stan , <i>Managementul proiectelor</i> , Editura Bibliotheca, 2009				
4. Octavia Tabacu , Radu Zlatian , <i>Cererea de finantare – Inițierea proiectelor</i> , Editura Aius, 2010				

77. 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.

78. 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	20%
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	Test de verificare Elaborarea unui proiect și prezentarea orală	30% 50%
10.6 Standard minim de performanță	Cunoștințe teoretice și practice despre managementul proiectelor.		

Data completării
25 septembrie 2016

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2016

Director de departament,
(prestator)
Lect.univ. dr. C Popescu

Director de departament,
(beneficiar),
Lect.univ. dr. C Popescu

FIȘA DISCIPLINEI

Dreptul familiei si acte de stare civila, anul universitar 2016/2017

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
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	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								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	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>A. Obiective cognitive</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Înțelegerea conceptului de căsătorie, afinitate. 2. Cunoașterea condițiilor de fond, forma și impedimentelor la căsătorie 3. Cunoașterea aspectelor privind regimul matrimonial 4. Cunoașterea reglementărilor legale privind desfacerea căsătoriei 5. Cunoașterea reglementărilor legale privind nulitatea căsătoriei <p>B. Obiective procedurale</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>C. Obiective atitudinale</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, Tratatate, 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	2	Exercițiul	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Condițiile încheierii căsătoriei și impedimente la căsătorie	3		
3	Efectele căsătoriei. Raporturile personale dintre soți	3		
4	Efectele căsătoriei. Raporturile patrimoniale dintre soți	3		
5	Regimul matrimonial în dreptul românesc actual potrivit dispozițiilor Noului Cod civil. Regimul comunității legale	3		
6	Regimul alternative al separației de bunuri	3		
7	Regimul alternative al comunității convenționale	3		
8	Desființarea căsătoriei	3		
9	Incetarea și desfacerea căsătoriei	3		
10	Rudenția și afinitatea	2		

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 /	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate	Participarea la lucrările de seminar	20% 30%

Tema de casă	Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Test de verificare	
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 septembrie2016

Titular disciplină,
Lect.univ. dr. Lavinia Olah

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie2016

Director de departament,
(prestator)
Lect.univ. dr. C Popescu

Director de departament,
(beneficiar),
Lect.univ. dr. C Popescu

FIȘA DISCIPLINEI
CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE 1,
2016-2017

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	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	Asist univ dr Brînză Diana									
2.4	Anul de studii	2	2.5	Semestrul	4	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	A

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 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
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

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	<p>C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private</p> <p>C1.1 Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative</p> <p>C1.2 Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ</p> <p>C1.3 Aplicarea principiilor și metodelor de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative.</p> <p>C 1.4 Analiza multicriterială, folosind metode standard de evaluare, a proceselor de asigurare a calității din structurile administrative</p> <p>C 1.5 Elaborarea de proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea structurilor administrative.</p>
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> - 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 și 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 și aprofundarea teoriei, conceptelor și cunoștințelor dobândite tacit și informal prin studiu și experiență):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. cunoașterea și aprofundarea caracteristicilor contabilității instituțiilor publice, a principiilor care guvernează gestiunea resurselor financiare publice; 2. cuantificarea efectelor economice la nivel micro și macroeconomic ce se înregistrează în urma adoptării 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-financiarilor pe baza informațiilor contabile; 2. stabilirea implicațiilor unor decizii în gestiunea financiară a instituției 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 informației contabile în comunicare; 3. perfecționarea capacității de utilizare a cunoștințelor, facilitatea de a lua decizii;

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Poziția financiară și performanțele întreprinderii	1	Prelegere și expunere la tablă	Tabla Videoprojector
2	Recunoașterea și evaluarea poziției financiare și a performanțelor întreprinderii	1		
3	Recunoașterea și evaluarea elementelor privind poziția financiară	1		
4	Partida dublă	2		
5	Dubla înregistrare a elementelor poziției financiare	2		
6	Corespondența conturilor și formula contabilă; Planul de conturi; Analiza contabilă.	2		
7	Prelucrarea, sistematizarea, prezentarea și publicarea informațiilor contabile Documentarea operațiilor economice înregistrate în contabilitate; Registrele contabile; Evidența cronologică și evidența sistematică	2		
8	Inventarierea poziției financiare și a performanțelor întreprinderii	1		
9	Balanța de verificare	1		
10	Situațiile financiare anuale	1		
<p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calin, O., Ristea, M., <i>Bazele Contabilitatii</i>, Edit. Pedagogica, Bucuresti, 2007. 2. Gisberto-Chițu Alberta, <i>Contabilitatea și gestiunea instituțiilor publice</i>, Edit. CECCAR, București, 2008. 3. Federația Internațională a Contabililor, <i>Standarde Internaționale de Contabilitate pentru sectorul public</i>, Editura CECCAR, București, 2008. 4. Revista Tribuna Economică. 5. Legea finanțelor publice nr. 500-2002. 6. Legea finanțelor publice locale 273/2006. 7. Convergența contabilității publice din România la standardele internaționale, Editura CECCAR, 2009; 8. Gestiunea financiară a instituțiilor publice .Contabilitatea instituțiilor publice, Editura Economică, 2009. 9. Macarie Felicia, <i>Contabilitatea instituțiilor bugetare</i>, Editura UBB, Cluj, 2014 10.OMF nr. 1917 /2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice 11. OMF nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile 12. 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	Tabla Videoprojector
2	Modele contabile de bază ; Bilanțul și contul de profit și pierdere	1	Testare	

3	Dubla reprezentare a poziției financiare a întreprinderii și dubla determinare a rezultatelor exercițiului financiar	1		
4	Contul, Clasificarea conturilor;Elementele constitutive ; Regulile de funcționare a conturilor	2		
5	Dubla înregistrare a elementelor poziției financiare	2		
6	Correspondența conturilor și formula contabilă; Planul de conturi; Analiza contabilă.	2		
7	Prelucrarea, sistematizarea, prezentarea și publicarea informațiilor contabile Documentarea operațiilor economice înregistrate în contabilitate; Registrele contabile; Evidența cronologică și evidența sistematică	2		
8	Inventarierea poziției financiare și a performanțelor întreprinderii	1		
9	Balanța de verificare	1		
10	Situațiile financiare anuale	1		

Bibliografie

1. Gisberto-Chițu Alberta, *Contabilitatea și gestiunea instituțiilor publice*, Edit. CECCAR, București, 2008.
3. Federația Internațională a Contabililor, Standarde Internaționale de Contabilitate pentru sectorul public, Editura CECCAR, București, 2008.
4. Revista Tribuna Economică.
5. Legea finanțelor publice nr. 500-2002.
6. Legea finanțelor publice locale 273/2006.
7. Macarie Felicia, *Contabilitatea instituțiilor bugetare*, Editura UBB, Cluj, 2014
- 8.OMF nr. 1917 /2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice
9. OMF nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile
10. 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	10%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	<ul style="list-style-type: none"> • 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 - 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 	50% 40%
10.6 Standard minim de performanță	Comunicarea în limbaj specific, însușit corect și capacitatea de a opera cu metode și tehnici de lucru caracteristice disciplinei studiate) Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
15.09.2016

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29.09.2016

Titular de curs,
Lect univ dr Dumitru Mihaela

Director de departament,
(prestator)
Conf univ dr Bondoc Daniela

Titular de seminar / laborator,
Asist univ dr Brînză Diana

Director de departament,
(beneficiar),

Lect univ dr Carmina Popescu

FIȘA DISCIPLINEI

Drept financiar si fiscal, 2016-2017

79. Date despre program

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

80. Date despre disciplină

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

81. 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								14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								20
Tutorat								6
Examinări								6
Alte activități								9
3.7	Total ore studiu individual			83				
3.8	Total ore pe semestru			125				
3.9	Număr de credite			5				

82. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	
4.2	De competențe	

83. Condiții (acolo unde este cazul)

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

84. 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

85. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Studentii dobândesc cunoștințe ce vizează regimul juridic al activității financiare al statului, studiind modul de formare și executare a bugetului public național.
7.2	Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Înțelegerea și cunoașterea noțiunilor de buget și procedură bugetară. Asumarea corectă a noțiunilor cu care operează disciplina <u>B. Obiective procedurale</u> Corelarea normelor legale din domeniul dreptului financiar cu cele din alte ramuri de drept <u>C. Obiective atitudinale</u> Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate

86. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Introducere	1	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
2	Dreptul financiar. Noțiuni introductive	1		
3	Considerații generale privind organizarea bugetară	3		
4	Dreptul statului de a reglementa sistemul de impunere. Principii și maxime ale impunerii	2		
5	Principalele autorități publice cu atribuții în domeniul finanțelor publice	3		
6	Bugetul de stat. Conținutul, principiile și caracteristicile sistemului bugetar	3		
7	Bugetul de stat. Etapele procedurii bugetare	3		
8	Bugetul asigurărilor sociale de stat	3		
9	Bugetele locale. Noțiuni introductive, Conținut.	3		
10	Procedura Bugetară privind bugetele locale	3		
11	Datoria publică	3		
Bibliografie				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Marian Tudor, Daniela Iancu, Adriana Pîrvu, <i>Drept financiar, Editura Universității din Pitești, 2016</i> 2. Cosmin Flavius Costas, <i>Drept financiar, Editura Universul Juridic, București, 2016</i> 3. Cristina Oneț, <i>Drept financiar public, Editura Universul Juridic, București, 2015</i> 4. Ioan Lazăr, <i>Dreptul finanțelor publice. Volumul I. Drept bugetar, Editura Universul Juridic, București, 2013</i> 5. Dan Drosu Șaguna, Dan Șova, <i>Drept fiscal, ediția a 3-a, Editura C.H.Beck, București, 2009</i> 6. Marian Tudor, Daniela Iancu, Andreea Draghici, <i>Drept financiar, Editura Universității din Pitești, 2009</i> 				
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 și a referatelor	2	Explicația Referate	Suport documentar
2	Dreptul financiar. Noțiuni introductive Considerații generale privind organizarea bugetară	2		
3	Dreptul statului de a reglementa sistemul de impunere. Principii și maxime ale impunerii Principalele autorități publice cu atribuții în domeniul finanțelor publice	2		
4	Bugetul de stat	2		
5	Bugetul asigurărilor sociale de stat	2		
6	Bugetele locale	2		
7	Datoria publică	2		
Bibliografie				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Marian Tudor, Daniela Iancu, Adriana Pîrvu, <i>Drept financiar, Editura Universității din Pitești, 2016</i> 2. Cosmin Flavius Costas, <i>Drept financiar, Editura Universul Juridic, București, 2016</i> 3. Cristina Oneț, <i>Drept financiar public, Editura Universul Juridic, București, 2015</i> 4. Ioan Lazăr, <i>Dreptul finanțelor publice. Volumul I. Drept bugetar, Editura Universul Juridic, București, 2013</i> 5. Dan Drosu Șaguna, Dan Șova, <i>Drept fiscal, ediția a 3-a, Editura C.H.Beck, București, 2009</i> 6. Marian Tudor, Daniela Iancu, Andreea Draghici, <i>Drept financiar, Editura Universității din Pitești, 2009</i> 				

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

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

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

88. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	- Evaluare finală.	50 %

10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	-participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	- Evaluare periodica; -Prezentarea orală a temei de casă	30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	Comunicarea unor informatii utilizand corect limbajul juridic Cunoasterea unor concepte de baza in domeniul dreptului financiar Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
20 septembrie 2016

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

Titular de seminar / laborator,
Lect.univ. dr. Adriana Pîrvu

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2016

Director de departament,
(prestator)
Lect. univ. dr. Carmina Popescu

Director de departament,
(beneficiar),
Lect. univ. dr. Carmina Popescu

--FIȘA DISCIPLINEI
Protectia copilului si a altor categorii de persoane
 2016-2017

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
1.3	Departamentul	Drept și administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publică/ Diplomat în Administrație Publică
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	Lect.univ.dr. Duminica Ramona									
2.4	Anul de studii	III	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								23
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								20
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități (exemplu: comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								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	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
5.2	De desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Participarea studenților la seminarul/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. Definirea 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 cunostințelor însușite 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 si european si a principalelor instrumente juridice internationale
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> 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> 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> Respectarea normelor de drept privitoare la institutiile juridice studiate Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept Stabilirea cooperării cu institutiile 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	Dezbateri, prelegere	Suport documentar
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 privind participarea copilului la conflictele armate 6.4. Protocolul opțional cu privire la Convenția internațională a drepturilor copilului privind 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	2		

	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			
7	7. Autoritatea părintească 7.1. Considerații generale privind familia în dreptul intern și 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	2		
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 Bodoașcă, *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

<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>				
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, Tratat, Monografii				
Andreea Draghici, <i>Protecția juridică a drepturilor copilului</i> , Editura Universul Juridic, București, 2013				
Emese Florian, <i>Protecția drepturilor copilului</i> , Editura C.H.Beck, București, 2011				
Codruța Hageanu, <i>Dreptul Familiei și actele de stare civilă</i> , Editura Universul Juridic, 2013				
Alexandru Bacaci, Viorica Dumitrache, Codruța Hageanu, <i>Dreptul Familiei</i> , Ediția a 7-a, Editura C.H. Beck, 2012				
Milena Tomescu, <i>Dreptul familiei. Protecția copilului</i> , Editura All Beck, București, 2005				
Teodor Bodoașcă, <i>Dreptul familiei</i> , Editura All Beck, București, 2005				
Marcel Rusu, <i>Protecția juridică a minorului</i> , Editura Rosetti, București, 2005				
I. P. Filipescu, <i>Adopția. Protecția și promovarea drepturilor copilului</i> , Ed. Universul Juridic, București, 2005				
Milena Tomescu, <i>Dreptul familiei. Protecția copilului</i> , Editura All Beck, București, 2005				
Doina Balhur, <i>Protecția copilului, ca principiu al asistenței sociale</i> , Ed. All Beck, București, 2003				
Ortansa Brezeanu, <i>Minorul și legea penală</i> , 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 scrisă în timpul semestrului; - Evaluare finală.	30 % 20%
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.	- Expunerea liberă a studentului; -Prezentarea orală a temei de casă	30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul juridic Cunoașterea unor concepte de bază în domeniul dreptului familiei Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
15 septembrie 2016

Titular disciplină,
Conf. univ. dr. Andreea Drăghici

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2016

Director de departament,
(prestator)
Lect. univ. dr. Popescu Carmina

Director de departament,
(beneficiar),
Lect. univ. dr. Popescu Carmina

FIȘA DISCIPLINEI

Comunicare administrativă în limbă străină (engleză)

2016 - 2017

89. Date despre program

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

90. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Comunicare administrativă în limbă străină 2 (engleză)									
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	V	2.7	Regimul disciplinei	(A)

91. 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	

92. 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

93. 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

94. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C3. Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurale referitoare la o problemă dată din specialitate
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.

95. 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 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	<p>5. Dezvoltarea și consolidarea unui vocabular juridic prin abordarea unor texte specializate;</p> <p>6. Dezvoltarea și consolidarea mecanismelor gramaticale specifice textelor juridice ;</p> <p>7. Sistematizarea cunoștințelor teoretice și practice în scopul decodării unui text de specialitate;</p> <p>8. Familiarizarea studenților cu elemente lingvistice intratextuale caracteristice complexității discursului juridic, a structurilor semantice și funcțiilor categoriilor de texte amintite;</p> <p>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.</p>
---------------------------	---

96. 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, <i>Engleza pentru juristi</i> , Teora, 2007 Brown, Gillian and Sally Rice, <i>Professional English in Use – Law</i> , Cambridge University Press, UK, 2007 Cumpenasu, Gisela, Marin Matrozi, Adina, <i>English Legal Terminology in Use</i> , Curs pentru Studentii Programul Frecventa Redusa, Editura Universitatii din Pitesti, 2010				

97. 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.

98. 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	Frecvența și pertinenta intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate Verificare	30% 30% 30% 10%
10.6 Standard minim de performanță	Elaborarea și susținerea cu argumente a aplicării unui plan personal de dezvoltare profesională în limba engleză. Minim nota 5 la verificare		

Data completării
15 septembrie 2016

Titular de curs,

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
20 septembrie 2016

Director de departament,
(prestator)

Director de departament,
(beneficiar),

Conf.univ.dr. Citu Laura

Lect. univ. dr. Popescu Carmina

.....

.....