

## FIȘA DISCIPLINEI

### *Dreptul muncii, 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 muncii								
2.2	Titularul activităților de curs		Conf. universitar dr. Carmen Constantina Nenu								
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator		Lector univ. Dr. Carmina Popescu								
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	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
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								32
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								30
Tutorat								
Examinări								2
Alte activități .....								
3.7	Total ore studiu individual			94				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>150</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>6</b>				

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

4.1	De curriculum	Parcursarea disciplinelor Teoria generala a obligatiilor, Drept civil .Contracte speciale, Drept comercial
4.2	De competențe	Capacitate de gândire și sinteză

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

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

#### 6. Competențe specifice vizate

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

#### 7. Obiectivele disciplinei

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

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

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Dreptul muncii – ramura distinctă de drept	2	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2	Contractul individual de muncă – element central al dreptului muncii definitie, condiții de valabilitate	2		
3	Trăsăturile caracteristice ale contractului individual de muncă	2		
4	Executarea și modificarea contractului individual de muncă	2		
5	Suspendarea contractului individual de muncă	2		
6	Încetarea de drept și prin acordul părților a contractului individual de muncă	2		
7	Concedierea și demisia - modalități de încetare a contractului individual de muncă	2		
8	Concedierea colectivă	2		
9	Contractele individuale de munca atipice	2		
10	Salarizarea în sistemul public și în cel privat	2		
11	Contractul colectiv de muncă	2		
12	Soluționarea conflictelor individuale și colective de muncă	2		

### Bibliografie

#### 1. Cursuri, tratate:

Ion Traian Stefanescu, *Tratat teoretic și practic de dreptul muncii*, Editura Universul Juridic, București 2014,  
Carmen Nenu *Contractul individual de muncă*, Editura CH Beck, București, 2014  
Carmen Nenu, *Dreptul muncii*, Editura Sitech, Craiova, 2014,  
Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole, Vol. I și II*. Editura CH Beck, București, 2010.

#### 2. Legislație

Codul muncii, republicat în 2011, cu modificările și completările ulterioare  
Legea 62/2011 a dialogului social, republicată în 2012  
Legea 67/2006 privind protecția drepturilor salariaților în cazul transferului de întreprindere  
Legea 467/2006 privind cadrul general de informare și consultare a salariaților  
Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă  
Legea 108/1999 privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii  
HG 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților  
Legea 284/2010 lege cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Identificarea și înțelegerea noțiunii de contract individual de muncă și a trăsăturilor caracteristice ale acestuia	3	Exercițiul Studiul de caz Lucrul în grup	Materiale documentare Formulare specifice

2	Identificarea si intelegerea conditiilor pentru incheierea valabila a contractului individual de munca	3		
3	Identificarea particularitatilor modificarii si suspendarii contractului individual de munca de alte tipuri de contracte	3		
4	Intelegerea corecta a cazurilor de modificare si suspendare	3		
5	Aplicarea practica a cazurilor de incetare a contractului individual de munca.	3		
6	Analiza comparativa a concedierii si demisiei. Corecta derulare a procedurii de concediere colectiva	2		
7	Identificarea particularitatilor fiecarui tip de contract individual de munca, intocmirea si inregistrarea acestora	3		
8	Intocmirea unui proiect de contract colectiv de munca	2		
9	Intelegerea regulilor si principiilor de solutionare a conflictelor colective si individuale de munca	2		
Bibliografie Note de seminarii, spete din Culegeri de jurisprudenta, supot de de seminar si formulare utilizate in domeniu.				

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

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

**10. Evaluare**

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

Data completării  
25 septembrie 2016

Titular disciplină,  
Conf univ dr Carmen Nenu

Titular de seminar / laborator / proiect,  
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 2, 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 si Administrație publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publică/ Licențiat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

#### 2. Date despre disciplină

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

#### 3. Timpul total estimat

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

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

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

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

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

#### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	<p><b>C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative.</b></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 juridică de drept privat, determinând reprezentarea situației juridice a raporturilor de familie. Studenții vor
-----	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1.	Filiația 1.1. Noțiuni. Feluri 1.2. Filiația față de mamă : elemente 1.3. Filiația față de mama : stabilirea și dovada maternității prin certificatul de naștere 1.4. 2.1 Stabilirea maternității prin recunoaștere	3	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2.	Filiația față de mama 2.1 Stabilirea și dovada maternității prin hotărâre judecătorească 2.2. Contestarea maternității	3		
3.	Filiația față de tată 3.1. Stabilirea filiației față de tatăl din căsătorie 3.2. Tagada de paternitate 3.3. Contestarea filiației față de tatăl din căsătorie	3		
4.	Filiația față de tată 4.1. Stabilirea filiației față de tatăl din afara căsătoriei 4.2. Recunoașterea de paternitate 4.3. Stabilirea paternității prin acțiune în justiție	3		
5.	Filiația 5.1. Reproducerea umană asistată medical	2		
6.	Situația legală a copilului	2		
7.	Adopția 7.1. Considerații introductive 7.2. Cerințe legale pentru încheierea adopției: condiții de fond,, impedimente, condiții de formă	3		
8.	Adopția 8.1. Efectele adopției 8.2. Desființarea adopției 8.3. Desfacerea adopției 8.4. Adopția internațională	3		
9.	Obligația de întreținere 9.1. Noțiuni, fundament și caracter 9.2. Condițiile de existență ale obligației de întreținere	2		
10.	Obligația de întreținere 10.1. Persoanele între care există obligația de întreținere 10.2. Executarea obligației de întreținere 10.3. Probleme de procedură	2		
11.	Actele și acțiunile de stare civilă	2		
<p><b>Bibliografie</b></p> <p>1. Cărți, Tratat, Monografii</p> <p>Andreea Drăghici, Dreptul familiei, curs pentru învățământul cu frecvență redusă, Editura Universității din Pitești, 2016</p> <p>Codruța Hageanu, Dreptul Familiei și actele de stare civilă, Editura Universul Juridic, 2013</p> <p>Alexandru Bacaci, Viorica Dumitrache, Codruța Hageanu, Dreptul Familiei, Ediția a 7-a, Editura C.H. Beck, 2012</p> <p>Andreea Drăghici, Ramona Duminică, Obligația legală de întreținere, Ed. Universul Juridic, București, 2014</p>				

Andreea Drăghici, Protecția juridică a drepturilor copilului, Ed. Universul Juridic, București, 2013  
 Florinita Ciorascu, Andreea Draghici, Lavinia Olah, Dreptul familiei și acte de stare civilă, Editura Paralela 45, Pitesti, 2005  
 Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2015  
 Andrei Filipescu, Filipescu P Ion, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2002  
 Corneliu Turianu, Dreptul familiei. Practică judiciară adnotată, Editura Press Mihaela S.R.L., București, 1999

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

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

Bibliografie  
 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  
 Florinita Ciorascu, Andreea Draghici, Lavinia Olah, Dreptul familiei și acte de stare civilă, Editura Paralela 45, Pitesti, 2005  
 Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2015  
 Andrei Filipescu, Filipescu P Ion, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2002  
 Corneliu Turianu, Dreptul familiei. Practică judiciară adnotată, Editura Press Mihaela S.R.L., București, 1999

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

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

#### 10. Evaluare

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

Data completării  
25 septembrie 2016

Titular disciplină,  
Lect.univ. dr. Lavinia Olah

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

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**  
**CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE 2,**  
**2016-2017**

**1. Date despre program**

1.1	Instituția de învățământ superior	<b>Universitatea din Pitești</b>
1.2	Facultatea	<b>Facultatea de Drept și Științe Administrative</b>
1.3	Departamentul	<b>Drept și Administrație publică</b>
1.4	Domeniul de studii	<b>ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE</b>
1.5	Ciclul de studii	<b>Licență</b>
1.6	Programul de studiu / calificarea	<b>ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ/Licențiat în Științe Administrative</b>

**2. Date despre disciplină**

2.1	Denumirea disciplinei		<b>CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE 2</b>	
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	3	2.5 Semestrul	5
	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
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								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	<b>Total ore pe semestru</b>				<b>75</b>			
3.9	<b>Număr de credite</b>				<b>3</b>			

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

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

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

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

**6. Competențe specifice vizate**

Competențe profesionale	<p><b>C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private</b></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"> <li>- cunoașterea importanței informațiilor contabile pentru manageri aflați pe diferite niveluri organizatorice de conducere și pentru personalul de execuție;</li> <li>- selectarea informațiilor contabile în raport de nevoile diferiților utilizatori interni și externi;</li> <li>- producerea și utilizarea informațiilor contabile în studierea fenomenelor și proceselor economice atât singulare cât și combinate cu informații de altă natură (statistice, tehnice etc)</li> </ul>
7.2 Obiectivele specifice	<p><b>A. Obiective cognitive</b> (cunoașterea și aprofundarea teoriei, conceptelor și cunoștințelor dobândite tacit și informal prin studiu și experiență):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cunoașterea și aprofundarea caracteristicilor contabilității instituțiilor publice, a principiilor care guvernează gestiunea resurselor financiare publice;</li> <li>2. cuantificarea efectelor economice la nivel micro și macroeconomic ce se înregistrează în urma adoptării unei decizii;</li> <li>3. justificarea economică a deciziilor luate pe diferite trepte organizatorice;</li> </ol> <p><b>B. Obiective procedurale</b> (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"> <li>1. fundamentarea indicatorilor economico-financiarilor pe baza informațiilor contabile;</li> <li>2. stabilirea implicațiilor unor decizii în gestiunea financiară a instituției etc.</li> </ol> <p><b>C. Obiective atitudinale</b> (vizează capacitatea adoptării unei atitudini și/sau comportament adecvat într-o situație particulară)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. alegerea variantelor de decizie privind alocarea resurselor financiare pe baza cuantificării efectelor economice rezultate;</li> <li>2. utilizarea informației contabile în comunicare;</li> <li>3. perfecționarea capacității de utilizare a cunoștințelor, facilitatea de a lua decizii;</li> </ol>

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	<b>Rolul și importanța contabilității publice pentru România</b>	2 ore	Prelegere și expunere la tablă	Tabla Videoprojector
2	Operațiuni financiar-contabile privind execuția bugetului	2 ore		
3	Clasificarea economică, clasificarea funcțională	2 ore		
4	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea de la bugetul de stat	2 ore		
5	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea de la bugetul local	2 ore		
6	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea din venituri	2 ore		
7	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea din fonduri cu destinație specială	2 ore		
<b>Bibliografie</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calin, O., Ristea, M., <i>Bazele Contabilității</i>, Edit. Pedagogica, București, 2007.</li> <li>2. Gisberto-Chițu Alberta, <i>Contabilitatea și gestiunea instituțiilor publice</i>, Edit. CECCAR, București, 2008.</li> <li>3. Federația Internațională a Contabililor, <i>Standarde Internaționale de Contabilitate pentru sectorul public</i>, Editura CECCAR, București, 2008.</li> <li>4. Revista Tribuna Economică.</li> <li>5. Legea finanțelor publice nr. 500/2002.</li> <li>6. Legea finanțelor publice locale 273/2006.</li> <li>7. Convergența contabilității publice din România la standardele internaționale, Editura CECCAR, 2009;</li> <li>8. Gestiunea financiară a instituțiilor publice. Contabilitatea instituțiilor publice, Editura Economică, 2009.</li> <li>9. Macarie Felicia, <i>Contabilitatea instituțiilor bugetare</i>, Editura UBB, Cluj, 2014</li> <li>10. OMF nr. 1917 /2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice</li> <li>11. OMF nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile</li> <li>12. OMF nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului</li> </ol>				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Alegerea variantei de decizie privind întocmirea bugetului de	1 oră		Tabla



	venituri si cheltuieli la o institutie publica locala		Studiul de caz Testare	Videoproiector
2	Achizitia publica de bunuri de catre o institutie finantata din fonduri structurale.	1 oră		
3	Studiu de caz privind contabilizarea TVA intr-o institutie care desfasoara activitati multiple: taxabile, netaxabile, achizitii si livrari intracomunitare. Intocmirea decontului de TVA.	2 ore		
4	Elaborarea programului anual de investitii la institutiile publice: informatii financiare, informatii nefinanciare	1 oră		
5	Dimensionarea costurilor de personal: elemente de calcul	1 oră		
6	Operatiuni specifice bugetului de stat - aplicatie practica	1 oră		
7	Operatiuni specifice bugetelor locale - aplicatie practica	1 oră		
8	Operatiuni specifice bugetului asigurarilor sociale de stat - aplicatie practica	1 oră		
9	Operatiuni specifice bugetului asigurarilor de somaj - aplicatie practica	1 oră		
10	Operatiuni specifice bugetului fondului national unic de asigurari sociale de sanatate - aplicatie practica	1 oră		
11	Intocmirea situatiilor financiare la sfarsitul anului- aplicatie practica	3 ore		

#### 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"> <li>• 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.</li> <li>• Test de verificare - rezolvarea unor aplicații asemănătoare celor de la seminar.</li> <li>• Referat – se va întocmi individual un referat cu tematica comunicată de către cadrul didactic titular. Se va evalua gradul de încadrare în cerințele impuse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expunerea liberă a studentului, rezolvarea unor aplicații la tablă și chestionare orală sub formă de dialog.</li> <li>• Testare</li> <li>• Corectarea referatului și răspunsurile studentului la întrebările referitoare la tema referatului</li> </ul>	<p>50%</p> <p>40%</p>
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

Titular de curs,  
Lect univ dr Dumitru Mihaela

Titular de seminar / laborator,  
Asist univ dr Brînză Diana

Data aprobării în Consiliul departamentului, Director de departament,  
15.09.2016 (prestator)  
Conf univ dr Bondoc Daniela

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

## FIȘA DISCIPLINEI

### Drept financiar si fiscal, 2016-2017

#### 1. 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
1.7	Forma de învățământ	IF

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Drept financiar și fiscal 2									
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	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	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
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								32
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								25
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								20
Tutorat								6
Examinări								2
Alte activități .....								9
3.7	Total ore studiu individual			94				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>150</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>6</b>				

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

4.1	De curriculum	
4.2	De competențe	

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

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

#### 6. Competențe specifice vizate

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

#### 7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Insușirea de către studenți a cunoștințelor teoretice și practice referitoare la dreptul fiscal, ca parte a dreptului financiar, precum și la controlul financiar.
7.2	Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Înțelegerea și cunoașterea noțiunilor de drept fiscal. Asumarea corectă a noțiunilor cu care operează disciplina <u>B. Obiective procedurale</u> Corelarea normelor legale din domeniul dreptului fiscal cu cele din alte ramuri de drept <u>C. Obiective atitudinale</u> Respectarea normelor de drept privitoare la institutiile juridice studiate

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Introducere	1	Prelegere Dezbatere	Suport documentar
2	Dreptul fiscal. Considerații introductive	3		
3	Teoria generală a impozitelor și taxelor	3		
4	Impozitele directe	3		
5	Impozitele indirecte	3		
6	Individualizarea obligațiilor fiscale și procedura soluționării contestațiilor formulate împotriva actelor administrativ fiscale	3		
7	Stingerea obligațiilor fiscale	3		
8	Controlul financiar. Considerații introductive	3		
9	Controlul financiar exercitat de structuri de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice	3		
10	Controlul exercitat de Curtea de Conturi	3		
Bibliografie				
1. Marian Tudor, Daniela Iancu, Adriana Pîrvu, <i>Drept financiar, Editura Universității din Pitești, 2016</i> 2. Cosmin Flavius Costas, <i>Drept fiscal</i> , Editura Universul Juridic, București, 2016 3. Cristina Oneț, <i>Dreptul finanțelor publice</i> , Editura Universul Juridic, București, 2015 4. Dan Drosu Șaguna, <i>Drept fiscal</i> , ediția a 5-a, Editura C.H.Beck, București, 2013 5. Marian Tudor, Daniela Iancu, Andreea Draghici, <i>Drept financiar</i> , Editura Universitatii din Pitesti, 2009 6. Adam Dragoi, Ioan Lazar, <i>Drept financiar</i> , Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2008 7. Emil Balan, <i>Drept financiar</i> , Editura C.H.Beck, Bucuresti, 2007 8. Petică Roman Doina, <i>Dreptul finanțelor publice</i> , Editura Alma Mater, Sibiu, 2007				
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 fiscal. Considerații introductive	4		
3	Teoria generală a impozitelor și taxelor	4		
4	Impozitele directe	4		
5	Impozitele indirecte	4		
6	Individualizarea obligațiilor fiscale și procedura soluționării contestațiilor formulate împotriva actelor administrativ fiscale	8		
7	Stingerea obligațiilor fiscale	4		
8	Controlul financiar. Considerații introductive	4	2	
9	Controlul financiar exercitat de structuri de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice	4		
10	Controlul exercitat de Curtea de Conturi	2		
Bibliografie				
1. Marian Tudor, Daniela Iancu, Adriana Pîrvu, <i>Drept financiar, Editura Universității din Pitești, 2016</i> 2. Cosmin Flavius Costas, <i>Drept fiscal</i> , Editura Universul Juridic, București, 2016 3. Cristina Oneț, <i>Dreptul finanțelor publice</i> , Editura Universul Juridic, București, 2015 4. Dan Drosu Șaguna, <i>Drept fiscal</i> , ediția a 5-a, Editura C.H.Beck, București, 2013 5. Marian Tudor, Daniela Iancu, Andreea Draghici, <i>Drept financiar</i> , Editura Universitatii din Pitesti, 2009 6. Adam Dragoi, Ioan Lazar, <i>Drept financiar</i> , Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2008 7. Emil Balan, <i>Drept financiar</i> , Editura C.H.Beck, Bucuresti, 2007 8. Petică Roman Doina, <i>Dreptul finanțelor publice</i> , Editura Alma Mater, Sibiu, 2007				

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

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

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere 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 fiscal Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării  
28 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. dr. Carmina Popescu

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

.....

## FIȘA DISCIPLINEI

### *Procedura administrativa si contencios administrativ, 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 /Diplomat in Administrație publică
1.7	Forma de învățământ	<b>IF</b>

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Procedura administrativă și contencios administrativ									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Mitrofan Florina									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect. univ. dr. Mitrofan Florina									
2.4	Anul de studii	I	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	S/O

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs	1	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de înv.	56	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	28
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								25
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 .....								
3.7	Total ore studiu individual			69				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>125</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>5</b>				

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

4.1	De curriculum	Parcurserea disciplinei „Procedura administrativă și contencios administrativ,,
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

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

5.1	De desfășurare a cursului	sală
5.2	De desfășurare a laboratorului	sală

#### 6. Competențe specifice vizate

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

#### 7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu aspectele teoretice și practice privind instituția contenciosului administrativ, precum și procedurile de control a administrației publice.
7.2	Obiectivele specifice	Formarea unor abilități și dezvoltarea capacității studenților de a percepe rolul și importanța contenciosului administrativ și fiscal în asigurarea legalității administrației publice.

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Procedura elaborării actului administrative 1. Considerații generale 2. Operațiunile procedurale anterioare 3. Operațiunile procedurale concomitente 4. Condiții procedurale posteroare emiterii actului administrativ	2		
2	Procedura controlului administrativ 1. Scurt istoric al controlului administrativ în România 2. Controlul intern 3. Controlul ierarhic 4. Controlul specializat 5. Controlul de tutelă administrativă	2		
3	Controlul administrației publice în unele state ale Uniunii Europene 1. Considerații introductive 2. Controlul parlamentar 3. Controlul administrativ 4. Controlul exercitat prin autorități administrative independente - <i>Ombudsman-ul</i>	2		
4	Răspunderea administrativă 1. Considerații generale privind răspunderea administrativă și istoricul său în România 2. Condițiile antrenării răspunderii administrative 3. Repararea prejudiciului	2		
5	Răspunderea administrativ contravențională 1. Evoluția regimului juridic contravențional în România 2. Reglementarea răspunderii contravenționale și sancțiunile contravenționale 3. Procedura contravențională în România 4. Jurisprudența în materie contravențională	4		
6	Controlul administrației prin contencios administrative 1. Noțiune și istoric 2. Fundamentele constituționale în materia contenciosului administrativ în România 3. Trăsăturile caracteristice acțiunii în contencios conform legii nr. 554/2004	4		
7	Condițiile acțiunii în contencios administrativ 1. Actul atacat să fie act administrativ 2. Actul să aparțină unei autorități publice 3. Actul atacat să aducă atingere unui drept recunoscut de lege sau unui interes legitim 4. Îndeplinirea procedurii administrative prealabile 5. Termenul de introducere a acțiunii 6. Jurisprudența în materie	4		
8	Excepțiile de la controlul de contencios administrativ 1. Actele administrative ale autorităților publice care privesc raporturile cu Parlamentul 2. Actele de comandament cu caracter militar 3. Actele pentru modificarea sau desființarea cărora se prevede prin lege speciala o altă procedură judiciară 4. Jurisprudența în materie	4	- prelegerea - dezbaterrea	
9	Procedura în materie de contencios administrativ 1. Natura normelor de procedură aplicabilă 2. Trăsăturile caracteristice procedurii de contencios administrativ 3. Părțile procesuale 4. Tipuri de acțiuni în contencios în funcție de regimul procedurilor prealabile 5. Acțiunile împotriva Ordonanțelor Guvernului 6. Instanțele competente în fond și recurs 7. Controlul judecătoresc al actelor administrative pe calea excepției de ilegalitate a actului 8. Executarea hotărârilor judecătorești. Jurisprudența în materie	4		

10	Controlul prin contencios administrativ în unele state ale Uniunii Europene 1. Controlul în Franța 2. Controlul în Germania 3. Controlul în Austria 4. Controlul în Spania 5. Controlul în Belgia și Olanda 6. Controlul în Grecia, Portugalia și Finlanda	4		
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

**Bibliografie:**

- Ioan Alexandru, Mihaela Căraușan, Sorin Bucur, „Drept administrativ”, Editura Universul Juridic, București, 2009;
- Antonie Iorgovan, „Drept administrativ. Tratat elementar, I, Editura Hercules, București, 1993;
- Antonie Iorgovan, „Drept administrativ. Tratat elementar, I, Editura All Beck, București, 2002;
- Verginia Vedinaș, „Dreptul administrativ și instituții politico-administrative”, Editura Lumina Lex, București, 2002;
- Dana Apostol Tofan, „Drept administrativ”, vol. I, Editura All Beck, București, 2003;
- Ioan Alexandru, Tratat de Administrație Publică”, Editura Universul Juridic, București, 2008;
- Ioan Alexandru, „Politică, administrație, justiție”, Editura All Beck, București, 2004;
- Ioan Alexandru, „Știința Administrației”, Editura Economica, București, 2001;
- Ioan Santai, „Drept administrativ și știința administrației”, vol. I, Editura Risoprint, 2002;
- Iulian Nedelcu, Alina Livia Nicu, „Drept administrativ”, Editura Themis, Craiova, 2002;
- Valentin Prisăcaru, „Tratat de Drept Administrativ Român”, Editura Lumina Lex, București, 2002;
- Rodica Narcisa Petrescu, „Drept administrativ”, Editura Cordial Lex, Cluj- Napoca, 2001;
- Corneliu Manda, „Drept administrativ - Tratat elementar”, Editura Lumina Lex, București, 2001;
- Al. Negoită, „Drept administrativ”, Editura Sylvi, București, 1996,
- Ioan Rusu – Sisteme constitutionale de administrație publica, Editura Lumina Lex, București, 2008.
- Ioan Rusu – Drept Administrativ, editura Lumina Lex, București, 2001.
- Iulian Nedelcu, Drept administrativ si elemente de stiinta administratiei, Editura Universul Juridic, București, 2006.
- Mircea Preda, Tratat de drept administrativ roman, editia a –II-a, Editura Lumina Lex, Bucuresti, 1999.
- Constituția României revizuită, publicată în Monitorul Oficial, nr. 676/31.10.2003.

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Procedura elaborării actului administrative	2	Exercițiul Studiul de caz	
2	Procedura controlului administrativ	2		
3	Controlul administrației publice în unele state ale Uniunii Europene	2		
4	Răspunderea administrativă	2		
5	Răspunderea administrativ contravențională	4		
6	Controlul administrației prin contencios administrative	4		
7	Condițiile acțiunii în contencios administrativ	4		
8	Excepțiile de la controlul de contencios administrativ	4		
9	Procedura în materie de contencios administrativ	4		
10	Controlul prin contencios administrativ în unele state ale Uniunii Europene	4		

**Bibliografie:**

- Ioan Alexandru, Mihaela Căraușan, Sorin Bucur, „Drept administrativ”, Editura Universul Juridic, București, 2009;
- Antonie Iorgovan, „Drept administrativ. Tratat elementar, I, Editura Hercules, București, 1993;
- Antonie Iorgovan, „Drept administrativ. Tratat elementar, I, Editura All Beck, București, 2002;
- Verginia Vedinaș, „Dreptul administrativ și instituții politico-administrative”, Editura Lumina Lex, București, 2002;
- Dana Apostol Tofan, „Drept administrativ”, vol. I, Editura All Beck, București, 2003;
- Ioan Alexandru, Tratat de Administrație Publică”, Editura Universul Juridic, București, 2008;
- Ioan Alexandru, „Politică, administrație, justiție”, Editura All Beck, București, 2004;
- Ioan Alexandru, „Știința Administrației”, Editura Economica, București, 2001;
- Ioan Santai, „Drept administrativ și știința administrației”, vol. I, Editura Risoprint, 2002;
- Iulian Nedelcu, Alina Livia Nicu, „Drept administrativ”, Editura Themis, Craiova, 2002;
- Valentin Prisăcaru, „Tratat de Drept Administrativ Român”, Editura Lumina Lex, București, 2002;
- Rodica Narcisa Petrescu, „Drept administrativ”, Editura Cordial Lex, Cluj- Napoca, 2001;
- Corneliu Manda, „Drept administrativ - Tratat elementar”, Editura Lumina Lex, București, 2001;
- Al. Negoită, „Drept administrativ”, Editura Sylvi, București, 1996,
- Ioan Rusu – Sisteme constitutionale de administrație publica, Editura Lumina Lex, București, 2008.
- Ioan Rusu – Drept Administrativ, editura Lumina Lex, București, 2001.
- Iulian Nedelcu, Drept administrativ si elemente de stiinta administratiei, Editura Universul Juridic, București, 2006.



- Mircea Preda, Tratat de drept administrativ roman, editia a –II-a, Editura Lumina Lex, Bucuresti, 1999.
- Constituția României revizuită, publicată în Monitorul Oficial, nr. 676/31.10.2003.

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

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

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Test scris	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de cas	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 scris, teme de casă, întrebări teoretice	50%
10.6 Standard minim de performanță	2,5 puncte acumulate din evaluarea activităților periodice și 2,5 puncte la evaluarea finală. Nota 5 la examenul de verificare		

Data completării  
15 septembrie 2016

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

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

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

Lect. univ. dr. Popescu Carmina

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

**FIȘA DISCIPLINEI  
DREPT ELECTORAL  
2016/2017**

**1. 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 studii / Calificarea	Administrație publică/ Licențiat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

**11. Date despre disciplină**

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

**12. 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								30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								19
Tutoriat								2
Examinări								2
Alte activități .....								
3.7	Total ore studiu individual			83				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>125</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>5</b>				

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

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

**14. 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

**15. Competențe specifice acumulate**

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

**16. Obiectivele disciplinei**

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Cursul are la bază o bibliografie modernă și amplă ce cuprinde doctrină și legislație, bibliografie accesibilă studenților. Scopul acestui curs este însușirea și aprofundarea noțiunilor în acest domeniu de către studenți, privind dreptul de vot, dreptul de a fi ales, dreptul de a alege și a fi ales în Parlamentul European precum și sistemul electoral românesc.
7.2	Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive

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

### 17. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Sistemul electoral 1.1. Conceptul de sistem electoral 1.2. Drepturile electorale în Constituțiile românești	6	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2	Drepturile electorale ale cetățenilor români 2.1. Considerații privind drepturile electorale 2.2. Dreptul de vot 2.3. Dreptul de a fi ales 2.4. Dreptul de a alege și de a fi ales în Parlamentul European	6		
3	Scrutinul	2		
4	Alegerea membrilor Parlamentului României	4		
5	Alegerile prezidențiale	4		
6	Alegerile locale	4		
7	Referendumul	2		
<p>Gheorghe Iancu, Vald Alexandru Iancu, <i>Drept electoral</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2015  Gheorghe Iancu, <i>Drept electoral</i>, Ed. CH Beck, București, 2012  Andreea Draghici, Andra Dascalu, <i>Drept electoral</i>, Editura Universității din Pitești, 2010  Ion Deleanu, <i>Instututii și proceduri constitutionale</i>, Colectia Tratat, Editura C.H. Beck, București, 2006  Ioan Muraru, Mihai Constantinescu, <i>Drept parlamentar românesc</i>, Colectia Manuale Beck, Editura C.H. Beck, București, 2006  Ioan Muraru, Elena Simina Tănăsescu, <i>Drept constitutional și institutii politice</i>, Editia a XII a, volumul I, <i>Colectia Curs Universitar</i>, Editura C.H. Beck, București, 2006  Gârleanu Ion, <i>Drept electoral</i>, Editura Pământul, 2005  Mihai Constantinescu ș.a., <i>Constituția României revizuită - comentarii și explicații</i>, Ed. All Beck, București 2004  Ionescu Cristian, <i>Drept constituțional și institutii politice</i>, vol. I și II, Ed. All Beck, București 2004  Ion Rusu, <i>Drept constitutional și institutii politice</i>, Editia a IV-a revazuta și adaugita, Editura Lumina Lex, Bucuresti, 2004  Andreescu Marius, Andra Puran, <i>Drept constituțional</i>, Ed. Sitech, Craiova, 2012  Constituția României din 1991  Legea partidelor politice nr 14/2003  Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale  Legea nr. 3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului  Legea nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului  Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României</p>				
8.2. Aplicații – Seminar / Laborator		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Sistemul electoral	2	Dezbateri Lucrul în echipă	Studiul de caz Lucrare scrisă Teme de casă
2	Drepturile electorale ale cetățenilor români	2		
3	Scrutinul	2		
4	Alegerea membrilor Parlamentului României	2		
5	Alegerile prezidențiale	2		
6	Alegerile locale	2		
7	Referendumul	2		
<p><b>Bibliografie</b>  Gheorghe Iancu, Vald Alexandru Iancu, <i>Drept electoral</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2015  Gheorghe Iancu, <i>Drept electoral</i>, Ed. CH Beck, București, 2012  Andreea Draghici, Andra Dascalu, <i>Drept electoral</i>, Editura Universității din Pitești, 2010  Andreescu Marius, Andra Puran, <i>Drept constituțional</i>, Ed. Sitech, Craiova, 2012</p>				

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

Competențele dobândite de studenți în urma parcurgerii cursului și seminarului vor satisface așteptările angajatorilor din administrației publice locale și centrale.  
 Notă: Universitate din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

### 19. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare finală Probă scrisă	10%
10.5 Seminar/ Laborator	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz, realizarea temelor de casă.	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate	20% 30 % 40 %
10.6 Standard minim de performanță	4,5 puncte acumulate din evaluarea activităților periodice și 0,5 puncte la evaluarea finală; Nota 5 la fiecare dintre activitățile vizate.		

Data completării  
15 septembrie 2016

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

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

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

### *Metodologia cercetării științifice, 2016/2017*

#### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Univeristatea 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
1.7	Forma de învățământ	IF

#### 2. Date despre disciplină

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

#### 3. Timpul total estimat

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

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

4.1	De curriculum	Parcursarea disciplinelor <i>Teoria generală a dreptului și Sociologie generală</i>
4.2	De competențe	

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

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

#### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

#### 7. Obiectivele disciplinei

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

#### 8. Conținuturi

<b>8.1. Curs</b>		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
Bibliografie -				
<b>8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă</b>		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Conceptul de metodologie. Precizări terminologice	2	Prelegere/ dezbatere	Suport de curs  Acces in BIBUPIT (periodice, sala de lectură)  Acces la Internet BDI Legalis
2	Metodele de cercetare științifică - Metoda logică - Metoda istorică - Metoda comparativă - Metoda sociologică - Metoda cantitativă	4		
3	Conceptul de documentare și importanța sa	2		
4	Cercetarea materialului	4		
5	Documentare a in bibliotecă in forme clasice (doctrina, legislația, jurisprudența)	4		
6	Documentarea in bibliotecă in forme moderne (BDI, Internet, Legalis, Jurindex)	4		
7	Plan de lucru și sistemul de fișe	4		
8	Cerințele redactării unei lucrări	4		
Bibliografie obligatorie - Nicolae Popa, <i>Teoria generală a dreptului</i> , Ed. C.H. Beck, București, 2008 - Iulia Boghirnea, <i>Teoria generală a dreptului</i> , Ed. Sitech, Craiova, 2010 - Stefan Deaconu, <i>Metodologie juridică. Curs practic pentru studenți, ed. a 3-a</i> , Ed. Hamangiu, București, 2013 Bibliografie facultativă - Umberto Eco, <i>Cum se face o teză de licență</i> , Ed. Polirom, București, 2006 - Mircea Manolescu, <i>Teoria și practica dreptului: Metodologie și sociologie juridică</i> , Ed. Fundația Regele Mihai I, București, 1946				

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

**9. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Examen scris	10%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Prezentare referat Activitate seminar	60% 30%
10.6 Standard minim de performanță	Seminar trebuie acumulate cel puțin 4.5 puncte iar la proba de evaluare finala min. 0,5 puncte		

Data completării  
15 septembrie 2016

Titular de curs,

Titular de seminar  
Lect.univ.dr. Iulia Boghirnea

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

### ȘTIINȚA ADMINISTRAȚIEI, 2016-2017

#### 1. 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

#### 2. Date despre disciplină

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

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	seminar	1
3.4	Total ore din planul de inv.	36	3.5	din care curs	24	3.6	seminar	12
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								26
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutoriat								4
Examinări								4
Alte activități .....								
3.7	Total ore studiu individual			64				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>100</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>4</b>				

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

4.1	De curriculum	
4.2	De competențe	

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

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a laboratorului	

#### 6. Competențe specifice vizate

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

#### 7. Obiectivele disciplinei

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

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

## 8. Conținuturi

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

### Bibliografie

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

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

### Bibliografie



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

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

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

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; coerența logică; gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare finală	10 %
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz, realizarea temelor de casă.	Test de verificare Prezentare tema de casa Intrebari teoretice	30% 30% 30%
10.6 Standard minim de performanță	Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la seminar		

Data completării  
15 septembrie 2016

Titular de curs,  
Lect.univ.dr. Sorina Serban-Barbu

Titular de seminar / laborator,  
Lect.univ.dr. Sorina Serban-Barbu

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

*Dreptul transporturilor, 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	<b>Drept și Administrație Publică</b>
1.4	Domeniul de studii	<b>Științe Administrative</b>
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	<b>Administrație Publică/Diplomat în administrație publică</b>
1.7	Forma de învățământ	<b>IF</b>

### 2. Date despre disciplină

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

### 3. Timpul total estimat

3.1	Medie ore pe săptămână	3	3.2	Din care C.	2	3.3	S	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	36	3.5	Din care C.	24	3.6	S	12
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								25
Tutorat								6
Examinări								8
Alte activități (exemplu: comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								
3.7	Total ore studiu individual			89				
<b>3.8</b>	<b>Total ore pe semestru</b>			125				
<b>3.9</b>	<b>Număr de credite</b>			5				

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

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

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

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

### 6. Competențe specifice vizate

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

## 7. Obiectivele disciplinei

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

## 8. Conținuturi

8.1. Studiu individual (unități de învățare)		Nr. ore	Metode de lucru	Observații Resurse folosite
U.1	Introducere în dreptul transporturilor	3	Prelegere, dezbateri	Reglementări
U.2	Contractul de transport – noțiune, încheiere	3		
U.3	Contractul de transport – executare și modificare	4		
U.4	Contractul de transport – răspunderea părților	3		
U.5	Contractul de transport – regimul juridic al mărfii transportate	2		
U.6	Noțiunea de transporturi. Clasificare	2		
U.7	Transportul rutier. Noțiune și clasificare. Acces la activitatea de transport	3		
U.8	Transportul rutier de mărfuri. Tipuri	2		
U.9	Transportul rutier de persoane. Tipuri	2		

### Bibliografie

#### I. **Tratate, cursuri, monografii**

Amelia Singh, *Dreptul transporturilor. Note de curs – Curs IFR*, Editura Universității din Pitești, 2016

A. Singh, *Contractul de societate civilă*, Teză de doctorat, nepublicată, 2013

A. Tabacu, A. Drăghici, *Dreptul afacerilor. Curs pentru studenții facultăților de științe economice*, Ed. Sitech, Craiova, 2013

V. Nemeș, *Drept comercial*, ediția a II-a, revăzută, Editura Universul Juridic, București, 2012

C. Stanciu, *Dreptul transporturilor*, *Indrumar practic*, Editura Universul Juridic, 2015

C. Stanciu, *Dreptul transporturilor. Contracte de transport de bunuri*, Editura Universul Juridic, București, 2015

Codul rutier. Actualizat 2016, ed. Ingrijita de Mireca Ursuta, Ed. Universul Juridic, 2016

A. Cotițiu, *Contractul de transport*, Editura CH Beck, București, 2016

A. T. Stănescu, *Dreptul transporturilor. Contracte specifice activității de transport*, Editura Hamangiu, București, 2015

Dragoș Alexandru Sitaru, Contractul de transport internațional de mărfuri, Lumina Lex, 2007  
 Corina Petică Roman, Dreptul transporturilor, curs universitar, Ed. Universității « Lucian Blaga » din Sibiu, 2007.

Doina Petică Roman, Dreptul transporturilor, curs universitar, Ed. Universității « Lucian Blaga » din Sibiu, 2007

Fl. Făiniși, Dreptul transporturilor, curs universitar, Ed. Pro Universitaria, București, 2014.

A. Cotițiu, G.V. Sabău, Dreptul transporturilor, Ed. All Beck, București, 2005.

Gh. Piperea, Dreptul transporturilor, curs universitar, ediția 2, Ed. All Beck, 2005.

Gh. Stancu, Dreptul transporturilor, curs universitar, Ed. Lumina Lex, București, 2005.

O. Manolache, Dreptul transporturilor, Ed. All Beck, București, 2005.

O. Căpățână, Gh. Stancu, Dreptul transporturilor. Partea specială, Ed. Lumina Lex, București, 2002.

Gheorghe Caraiani, Tratat de transporturi, vol. I – II, Ed. Lumina Lex, București, 2001.

Ioan Tonel Ciobanu, Dreptul transporturilor. Transportul terestru și aerian, Ed. Actami, București, 2000.

O. Căpățână, Sistemul național al transporturilor, în R.D.C. nr. 11/1997.

A. Pop, I.T. Ciobanu, Dreptul transporturilor, Tipografia Universității București, 1984.

## II. Legislație

Directiva 09/1071/EC.

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

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

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

Codul civil

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. Ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Introducere în dreptul transporturilor	1,5	- dialogul - dezbatere lucru în echipa - conversația euristică	Videoproiector, Studiu de caz, predare temă de casă, explicație, test de verificare
2	Contractul de transport – noțiune, încheiere	1,5		
3	Contractul de transport – executare și modificare	2		
4	Contractul de transport – răspunderea părților	1,5		
5	Contractul de transport – regimul juridic al mărfii transportate	1		
6	Noțiunea de transporturi. Clasificare	1		

7	Transportul rutier. Noțiuni și clasificare. Acces la activitatea de transport	1.5		
8	Transportul rutier de mărfuri. Tipuri	1		
9	Transportul rutier de persoane. Tipuri	1		
<b>Bibliografie</b> La fel cu cea de curs				

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

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

**10. Evaluare**

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)	20 %
10.5 Seminar	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Înregistrare, verificare teme, prezentare referat, lucrare de control	30% 50%
10.6 Standard minim de performanță	1. Utilizarea corectă a limbajului de specialitate 2. Cunoașterea conceptelor de bază specifice 3. Realizarea temei de casă 4. Minim nota 5 la activitatea de seminar 5. Minim nota 5 la evaluarea finala		

Data completării  
15 septembrie 2016

Titular disciplină,  
Lect. univ. dr. Amelia Singh

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