

FIȘA DISCIPLINEI

Drept administrativ 2, anul universitar 2017-2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei				Drept administrativ 2						
2.2	Titularul activităților de curs				Conf.dr. Doina Popescu Ljungholm						
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator				Conf.dr. Doina Popescu Ljungholm						
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.4	din care curs	2	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	56	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								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	Parcursarea disciplinei Drept administrativ 1
4.2	De competențe	Competențe acumulate la disciplinele: Teoria generala a Dreptului si Drept Constitutional,Drept administrativ I

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor si principiilor fundamentale de organizare si functionare a structurilor administrative pentru insertia profesionala în institutii publice si/sau private
Competențe transversale	• Nu este cazul

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Obiectivele disciplinei au în vedere înțelegerea și aprofundarea noțiunilor privind actul administrativ ,trăsăturile caracteristice ,procedura de adoptare a acestora și autoritățile emitente a actelor administrative, precum și ponderea lor în sistemul administrației publice . Deasemenea se au în vedere cazurile în care intervine răspunderea și controlul asupra administrației , situațiile concrete prevăzute de legiuitor și formele răspunderii în dreptul administrativ împreună cu sancțiunile aplicabile acestora . Analiza actelor administrative supuse controlului de contencios potrivit Legii nr 554 din 2004
---------------------------------------	---

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

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Actul administrativ,definitie ,trasaturi, aplicabil,clasificare	2	Prelegere Dezbatere	Suport de curs
2	Regimul juridic al actelor administrative	2		
3	Contractele administrative	2		
4	Domeniul public si serviciul public	2		
5	Notiunea de domeniu public si serviciu public potrivit Constitutiei Romaniei	2		
6	Teoria generala a raspunderii in dreptul administrativ	2		
7	Raspunderea administrativ disciplinara	2		
8	Raspunderea administrativ contravenționala	2		
9	Raspunderea administrativ patrimoniala	2		
10	Teoria generala asupra controlului administratiei publice	2		
11	Conditiiile actiunii directe in baza Constitutiei si a Legii contenciosului nr 554/2004	2		
12	Actele administrative exceptate de la controlul de contencios	2		
13	Aspecte de ordin procedural la instanta de contencios	2		
14	Procedura de executare in materia contenciosului administrativ	2		
Bibliografie 1.Dana Apostol Tofan,Drept administrativ,vol 1,Editura All Beck , Bucuresti,2012 2.Antonie Iorgovan.Tratat de drept administrativ,editia a IV a,Editura All Beck , Bucuresti,2005 3.Emil Balan,Drept administrativ si procedura administrativa ,Edutura Universitara ,Bucuresti,2011 4. Virginia Vedinas,Statutul functionarilor publici,Editura Nemira,Bucuresti,2012 5. Doina Popescu Ljungholm ,Institutii ale dreptului administrative ,Ed. Sitech Craiova 2014 6. Doina Popescu ,Drept administrativ , Editura Universitatatii din Pitesti,2014				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Actul administrativ,definitie ,trasaturi, aplicabil,clasificare	2	Dezbatere Studiul de caz Lucrul în grup	Suport de curs
2	Regimul juridic al actelor administrative	2		
3	Contractele administrative	2		
4	Domeniul public si serviciul public	2		
5	Notiunea de domeniu public si serviciu public potrivit Constitutiei Romaniei	2		
6	Teoria generala a raspunderii in dreptul administrativ	2		
7	Raspunderea administrativ disciplinara	2		
8	Raspunderea administrativ contravenționala	2		
9	Raspunderea administrativ patrimoniala	2		
10	Teoria generala asupra controlului administratiei publice	2		
11	Conditiiile actiunii directe in baza Constitutiei si a Legii	2		

	contenciosului nr 554/2004			
12	Actele administrative exceptate de la controlul de contencios	2		
13	Aspecte de ordin procedural la instanța de contencios	2		
14	Procedura de executare în materia contenciosului administrativ	2		
Bibliografie 1.Dana Apostol Tofan,Drept administrativ,vol 1,Editura All Beck , Bucuresti,2012 2.Antonie Iorgovan.Tratat de drept administrativ,ediția a IV a,Editura All Beck , Bucuresti,2005 3.Emil Balan,Drept administrativ si procedura administrativa ,Editura Universitara ,Bucuresti,2011 4. Virginia Vedinas,Statutul functionarilor publici,Editura Nemira,Bucuresti,2012 5. Doina Popescu Ljungholm ,Institutii ale dreptului administrative ,Ed. Sitech Craiova 2014 6. Doina Popescu ,Drept administrativ, Editura Universitatii din Pitesti,2014				

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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Probă scrisă – întrebări teoretice și studii de caz-evaluare finală	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	-participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	Probă practică:spete studii de caz prezentare orală Test scris	30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	2,5 puncte acumulate din evaluarea activităților periodice și 2,5 puncte la evaluarea finală; Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la lucrările de laborator		

Data completării
19 septembrie_2017

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului, 29 septembrie 2017
Director de departament,
(prestator)
Lect.univ.dr. Iancu Daniela

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

FIȘA DISCIPLINEI
MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE
anul universitar 2017-2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina												
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	- 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 echipă - 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: Universitate din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare scrisă	50%
10.5 Seminar / 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.	20%
		-Prezentarea orală a temei de casă; -Chestionare orală. - Evaluare scrisă în timpul semestrului	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
19 septembrie 2017

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2017

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

DREPT CIVIL 3, 2017-2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
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

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								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						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Parcursarea disciplinelor de Drept civil
4.2	De competențe	Însușirea noțiunilor specifice de drept civil

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

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	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.
7.2 Obiectivele specifice	Disciplina își propune să abordeze instituții fundamentale ale dreptului civil, anume obligațiile, răspunderea civilă, viciile contractelor, precum și succesiunea testamentară și legală.

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Noțiunea de obligații; izvoarele obligațiilor; 1.1. Contractul (actul juridic) izvor de obligații. A. Clasificarea contractelor.	1		

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

Bibliografie

1. Florin Ciutacu, *Drept civil român. Teoria generală a obligațiilor*, Culegere de spete, modele de contracte, modele de acțiuni, Editura Themis Cart, 2005
2. Radu Motica, Ernest Lupan, *Teoria generală a obligațiilor civile*, Editura Lumina Lex, București, 2005
3. I. Adam- *Drept civil. Teoria generală a obligațiilor*, Editura All Beck, București, 2004
4. Dumitru Văduva, Andreea Tabacu, *Drept civil. Teoria generală a obligațiilor*, Editura Paralela 45, Pitești, 2003
5. C. Stătescu, C. Bârsan, *Drept civil. Teoria generală a obligațiilor*, Editura ALL, București, 2002
6. L. Pop, *Drept civil. Teoria generală a obligațiilor*, Editura Lumina Lex, București, 1998
7. Gabriela Răducan, Gelu Titus Maravela - *Drept civil. Culegere de spețe*, Editura All Beck, București, 1998
8. L. Anghel, Fr. Deak, Marin Popa, *Răspunderea civilă*, Editura Științifică, București, 1970
9. M. Eliescu, *Răspunderea civilă delictuală*, Editura Academiei, București, 1972
10. Alexandru Bacaci, Gheorghe Comăniță, *Drept civil. Succesiunile*, Editura All Beck, București, 2006
11. Francisc Deak, *Tratat de drept succesoral*, Editura Universul Juridic, București, 2006
12. Adrian Rusu, Ioan Adam, *Drept civil. Succesiuni*, Editura C.H. Beck, București, 2006
13. Ion Dogaru, *Drept civil. Succesiunile*, Editura C.H. Beck, București, 2006
14. Liviu Stănculescu, *Drept civil. Partea specială. Contracte și succesiuni*, Ediția a II a, Editura C.H. Beck, București, 2006
15. Dumitru Văduva, *Succesiuni. Devoluțiunea sucesorală*, Editura Universul Juridic, București, 2011
16. Liviu Stănculescu, *Curs de drept civil. Succesiunile*, Editura Hamangiu, București, 2012
17. Gabriel Boroș, Liviu Stănculescu, *Instituii de drept civil în reglementarea noului Cod civil. Partea generală, drepturi reale, obligații, contracte, succesiuni*, Editura Hamangiu, București, 2012
18. Constituția României
19. Baiaș Fl., Chelaru, E. & Co., „*Noul Cod civil. Comentariu pe articole*”, Ed. C. H. Beck, București, 2012
20. Pop L., Popa IF, Vidu SI, *Tratat elementar de drept civil. Obligațiile*, Ed. Universul Juridic, București, 2012
21. Pop L., *Tratat de drept civil. Obligațiile. Regimul juridic general, vol. I*, Editura CH Beck, București, 2006
22. Hamangiu, C., Rosetti-Bălănescu, I., Băicoianu, Al., „*Tratat de drept civil român*”, vol. I., Ed. All, Colecția Restitutio, București, 1996
23. Stănculescu L., *Curs de drept civil. Succesiuni*, Editura Hamangiu, București, 2012
24. Deak Fr., Popescu R., *Tratat de drept succesoral*, 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 sucesorală	2		

Bibliografie

Bibliografie

Aceeași ca și pentru curs

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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Proba scrisă	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	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate	20% 20% 10%
10.6 Standard minim de performanță	Minim nota 5 la fiecare proba		

Data completării
19 septembrie 2017

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2017

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
SISTEME ADMINISTRATIVE COMPARATE
2017/2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei												Sisteme administrative comparate					
2.2		Titularul activităților de curs						Lect. univ. dr. 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	

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	seminar/laborator	1
3.4	Total ore din planul de inv.	42	3.5	din care curs	28	3.6	seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								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				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea noțiunilor generale de drept administrativ dobândite la materia "Drept administrativ 1" studiată în anul I.
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice acumulate

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

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu noțiunile de bază ale sistemului administrativ cât și cu aspectele de drept comparat în această materie.
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Cunoașterea și înțelegerea sistemului administrativ românesc Cunoașterea structurilor administrative Cunoașterea și înțelegerea particularităților sistemelor administrative în alte state <u>B. Obiective procedurale</u> Aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite la cazuri practice Deprinderea studenților de a identifica asemănările și deosebirile dintre sistemele administrative studiate <u>C. Obiective atitudinale</u> Conștientizarea și responsabilizarea față de pregătirea continuă, cunoașterea operativă și aplicarea corespunzătoare a legislației

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Elemente de istorie a administrație în România	2	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2	Evoluția sistemelor administrative	2		
3	Prezentarea particularităților sistemului administrativ din România	4		
4	Prezentarea componentelor structurale ale sistemului administrativ din România	4		
5	Prezentarea particularităților sistemelor administrative din alte state	6		
6	Prezentarea componentelor structurale ale acestor sisteme	4		
7	Identificarea si 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	Dezbateri Lucrul în echipă	Studiul de caz Lucrare scrisă Teme de casă
2	Evoluția sistemelor administrative	1		
3	Prezentarea particularităților sistemului administrativ din România	2		
4	Prezentarea componentelor structurale ale sistemului administrativ din România	2		
5	Prezentarea particularităților sistemelor administrative din alte state	3		
6	Prezentarea componentelor structurale ale acestor sisteme	2		
7	Identificarea si 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				

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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Probă scrisă – întrebări teoretice și studii de caz	10%
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
19 septembrie 2017

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

Titular de seminar / laborator,
Lect. univ.dr. Andreescu Marius

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2017

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
MANAGEMENT PUBLIC
anul universitar 2017-2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Management Public
2.2	Titularul activităților de curs	Lector univ. dr. Popescu Viorica
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lector univ. dr. Popescu Viorica
2.4	Anul de studii	II
2.5	Semestrul	1
2.6	Tipul de evaluare	V
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	- 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 noțiunile de bază ale managementului public
7.2 Obiectivele specifice	- însușirea conceptelor și abordărilor fundamentale ale managementului public - însușirea 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.

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Organizația publică 1.1. Conceptul de organizație publică 1.2. Tipuri de organizații publice	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
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. Caracterele managementului public	2		
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 13.4. Cultura de generație	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar

	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 Dezbateri	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", Galați, 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 - dezbateri 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", Galați, 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

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

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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică;	Evaluare scrisă	10%

	- gradul de asimilare a limbajului de specialitate.		
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
19 septembrie 2017

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2017

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

Elemente de tehnologia informației și comunicare electronică , 2017-2018**1. Date despre program**

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

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
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

3. 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						

4. 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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Videoproiector, PC, conexiune wireless (Internet și Intranet)
5.2	De desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	Videoproiector, PC, conexiune rețea locală, conexiune wireless (Internet și Intranet)

6. Competențe specifice vizate

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

7. 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	- Asimilarea conceptelor de bază din informatică; - 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).

8. 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	Se folosesc: stații de lucru, videoproiector și conexiune la rețea (Internet și Intranet).
Internet, poșta electronică, grupuri de discuții, motoare de căutare.	6	- expunere - dezbateri - lucrul individual - aplicații și studii de caz	Se folosesc: stații de lucru, videoproiector și conexiune la rețea (Internet și Intranet).
Procesoare de texte.	6	- expunere - lucrul individual - aplicații și studii de caz	Se folosesc: stații de lucru, videoproiector și conexiune la rețea (Internet și Intranet).
Programe/procesoare de calcul tabelar.	10	- expunere - lucrul individual - aplicații și studii de caz	Se folosesc: stații de lucru, videoproiector și conexiune la rețea (Internet și Intranet).
Programe de prezentare.	4	- expunere - lucrul în grup - lucrul individual - aplicații și studii de caz	Se folosesc: stații de lucru, videoproiector și conexiune la rețea (Internet și Intranet).
Bibliografie: 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. Boloșteanu, <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 activităților și rezultatelor obținute la activitățile de laborator; – tema de casă.	- 30%
	Evaluări periodice	– teste 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
19 septembrie 2017

Titular disciplină,
Conf. univ. dr. BURTESCU Emil

Titular seminar,
Conf. univ. dr. BURTESCU Emil

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2017

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

ELEMENTE DE PROCEDURĂ CIVILĂ, 2017-2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1		Denumirea disciplinei				ELEMENTE DE PROCEDURĂ CIVILĂ									
2.2		Titularul activităților de curs				Conf.univ.dr. Andreea Elena Tabacu									
2.3		Titularul activităților de seminar				Lect.univ.dr. Amelia Veronica Singh									
2.4		Anul de studii	II	2.5		Semestrul	II	2.6		Tipul de evaluare	E	2.7		Regimul disciplinei	S/ O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	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								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						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Parcursarea disciplinelor de Drept civil
4.2	De competențe	Însușirea noțiunilor specifice de drept civil

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

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	Întelegerea teoretică și practică a modului în care se desfășoară procesul civil
7.2 Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive Disciplina studiază principiile procesului civil, competența instanțelor de judecată, participării în procesul civil, acțiunea civilă, actele de procedură și termenele procedurale, institutii 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. B. Obiective procedurale Identificarea corelației dintre dreptul material și cel procedural Corelarea aspectelor teoretice cu cele practice prin identificarea de soluții în cazurile practice

	C. Obiective atitudinale Respectarea normelor de drept privitoare la institutiile juridice studiate Identificarea interesului general al societatii si protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept
--	---

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. Ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Definiția și izvoarele dreptului procesual civil	2	Prelegere, dezbateri	Reglementări
2	Aplicarea în timp și în spațiu a legilor de procedură	2		
3.	Procesul civil 3.1. Noțiuni 3.2. Principiile care guvernează procesul civil 3.3. Categoriile de instanțe judecătorești și statutul magistratului	6		
4.	Competența în procesul civil și în contencios administrative	4		
5.	Participanții la procesul civil	4		
6.	Actiunea civilă	2		
7.	Actele de procedura	2		
8.	Probele	2		
9	Incidente procedurale și acte de dispoziție ale părților	2		
10	Hotărârea	2		
Bibliografie				
I. Tratat, cursuri, monografii C. BÎRSAN, <i>Convenția Europeană a Drepturilor Omului, - Comentarii pe articole</i> , Drepturi și libertăți, Editura C.H. BECK, București, 2010; E. CHELARU, <i>Drept civil. Partea generala</i> , ediția 2, Editura C.H. Beck, București, 2011; V.M. CIOBANU, <i>Tratat teoretic și practic de procedură civilă</i> , vol. I, vol. II, Editura Național, București, 1996; I. DELEANU, <i>Tratat de procedură civilă</i> , vol. I, vol. II, Editura Universul Juridic, București, 2013; I. Leș, <i>Tratat de drept procesual civil</i> , Universul Juridic, București, 20105; Noul Cod de procedură civilă, CH Beck, 2011. <i>O.Puie, Tratat teoretic și practic de contencios administrativ, vol. I</i> , Editura Universul Juridic, București, 2015; <i>O.Puie, Tratat teoretic și practic de contencios administrativ, vol. II</i> , Editura Universul Juridic, București, 2016; Tabacu, A., <i>Drept procesual civil</i> , NCPC, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2015. M. TĂBÂRCĂ, <i>Drept procesual civil</i> , vol. II, Editura Universul Juridic, București, 2014. II. Studii, articole, note, comentarii I.DELEANU, <i>Proportionalitatea în procedura civilă</i> , 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 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 si exercitarea profesiei de avocat Legea nr. 36/1995 a notarilor publici si a activității notariale				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr.	Metode de	Observatii

		ore	predare	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 procedura	1		
8	Probele	1		
9	Incidente procedurale și acte de dispoziție ale părților	1		
10	Hotărârea	1		
Bibliografie				
Bibliografie				
Aceeasi ca și pentru curs				
Spețele din cursul Drept procesual civil, 2015.				

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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	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
19 septembrie 2017

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2017

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

MANAGEMENTUL PROIECTELOR 2017/2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Managementul proiectelor
2.2	Titularul activităților de curs	Lect.univ.dr. 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

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								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				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C4: Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională
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	Cunoașterea principalelor instrumente juridice cu rol esențial în elaborarea unui proiect
7.2 Obiectivele specifice	<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.

	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. 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; Constientizarea studenților asupra importanței utilizării planificării strategice și abilitarea lor în utilizarea tehnicilor/instrumentelor din domeniul managementului de proiect; Creșterea capacității cursanților de a dezvolta inițiative, prin elaborarea și implementarea unor proiecte fezabile; Promovarea metodelor, tehnicilor și mijloacelor utilizate în creșterea eficienței și eficacității activității de concepere, realizare și implementare a proiectelor.
--	---

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	1. Noțiuni introductive 1.1. Conținutul și rolul proiectului 1.2. Inițierea unui proiect. Surse de finanțare 1.3. Propunerea de proiect. Ciclul de viață al proiectelor	2	Prelegerea Dezbateri, Explicația	Suport documentar
2	2. Natura și scopul managementului proiectelor 2.1. Conceptul de management al proiectelor 2.2. Definirea 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 activitatilor, 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				

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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Probă scrisă – întrebări teoretice și practice	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	Test de verificare Elaborarea unui proiect și prezentarea orală	40% 50%
10.6 Standard minim de performanță	Cunoștințe teoretice și practice despre managementul proiectelor.		

Data completării
19 septembrie 2017

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2017

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
Dreptul familiei și acte de stare civilă,
anul universitar 2017/2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
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	C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative. C2.5. Elaborarea unor proiecte de acte normative și administrative, incluzând formularea expunerii de motive și a textului respectivelor acte. C2.1. Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ 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 C2.2. Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative C2.4. Analizarea, compararea și ordonarea prevederilor legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență
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	<u>A. Obiective cognitive</u> 1. Înțelegerea conceptului de căsătorie, afinitate. 2. Cunoașterea condițiilor de fond, forma și a impedimentelor la căsătorie 3. Cunoașterea aspectelor privind regimul matrimonial 4. Cunoașterea reglementărilor legale privind desfacerea căsătoriei 5. Cunoașterea reglementărilor legale privind nulitatea căsătoriei <u>B. Obiective procedurale</u> 1. Corelarea aspectelor teoretice cu aspecte de procedura judiciară. 2. Identificarea unor situații concrete de aplicare a dispozițiilor privind căsătoria. 3. Identificarea corelației dintre dreptul material și cel procedural. <u>C. Obiective atitudinale</u> 1. Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate 2. Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept

8. Conținuturi

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

Bibliografie

1. Cărți, Tratat, Monografii

Andreea Drăghici, Dreptul familiei, curs pentru învățământul cu frecvență redusă, Editura Universității din Pitești, 2016
 Codruța Hageanu, Dreptul Familiei și actele de stare civilă, Editura Universul Juridic, 2013
 Alexandru Bacaci, Viorica Dumitrache, Codruța Hageanu, Dreptul Familiei, Ediția a 7-a, Editura C.H. Beck, 2012
 Andreea Drăghici, Ramona Duminică, Obligația legală de întreținere, Ed. Universul Juridic, București, 2014

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

2. Legislație

Noul Cod civil

Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției

Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului

Legea nr.119/1996 privind actele de stare civilă

Legea nr. 15/1993 pentru aderarea României la Convenția europeană în materia adopției de copii;

Legea nr. 84/1994 pentru ratificarea Convenției asupra protecției copiilor și cooperarea în materia adopției internaționale.

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Noțiuni introductive	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 alternativ al separației de bunuri	3		
7	Regimul alternativ al comunității convenționale	3		
8	Desființarea căsătoriei	3		
9	Incetarea și desfacerea căsătoriei	3		
10	Rudenie și afinitate	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 / Tema de casă	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele	Participarea la lucrările de seminar Test de verificare	20% 30%

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	• 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	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C1.1 Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative 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 C1.3 Aplicarea principiilor și metodelor de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative. C 1.4 Analiza multicriterială, folosind metode standard de evaluare, a proceselor de asigurare a calității din structurile administrative C 1.5 Elaborarea de proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea structurilor administrative.
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- cunoașterea importanței informațiilor contabile pentru manageri aflați pe diferite niveluri organizatorice de conducere și pentru personalul de execuție; - selectarea informațiilor contabile în raport de nevoile diferiților utilizatori interni și externi; - producerea 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	A. Obiective cognitive (cunoașterea și aprofundarea teoriei, conceptelor și cunoștințelor dobândite tacit și informal prin studiu și experiență): 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; 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): 1. fundamentarea indicatorilor economico-financiar pe baza informațiilor contabile; 2. stabilirea implicațiilor unor decizii în gestiunea financiară a instituției etc. C. Obiective atitudinale (vizează capacitatea adoptării unei atitudini și/sau comportament adecvat într-o situație particulară) 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 Videoproiector
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	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. 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, 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. 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, Contabilitatea instituțiilor bugetare, Editura UBB, Cluj, 2014 10.OMF nr. 1917 /2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor 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 Testare	Tabla Videoproiector
2	Modele contabile de bază ; Bilanțul și contul de profit și pierdere	1		
3	Dubla reprezentare a poziției financiare a întreprinderii și dubla	1		

	determinare a rezultatelor exercițiului financiar			
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	• 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.	• 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

Titular de curs,
Lect univ dr Dumitru Mihaela

Titular de seminar / laborator,
Asist univ dr Brînză Diana

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29.09.2016

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

Drept financiar si fiscal, 2017-2018

1. Date despre program

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

2. 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. Daniela Iancu
2.4	Anul de studii	II
2.5	Semestrul	II
2.6	Tipul de evaluare	E
2.7	Regimul disciplinei	C/O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	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						

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	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 institutiile juridice studiate

8. 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 1. Marian Tudor, Daniela Iancu, Adriana Pîrvu, <i>Drept financiar, Editura Universității din Pitești, 2016</i> 2. Cosmin Flavius Costas, <i>Drept financiar</i> , Editura Universul Juridic, București, 2016 3. Cristina Oneț, <i>Drept financiar public</i> , Editura Universul Juridic, București, 2015 4. Ioan Lazăr, <i>Dreptul finanțelor publice. Volumul I. Drept bugetar</i> , Editura Universul Juridic, București, 2013 5. Dan Drosu Șaguna, Dan Șova, <i>Drept fiscal, ediția a 3-a</i> , Editura C.H.Beck, București, 2009 6. Marian Tudor, Daniela Iancu, Andreea Draghici, <i>Drept financiar</i> , Editura Universitatii din Pitesti, 2009				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Seminar organizatoric: prezentarea obiectivelor disciplinei, a competențelor vizate, distribuirea temelor si a referatelor	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 1. Marian Tudor, Daniela Iancu, Adriana Pîrvu, <i>Drept financiar, Editura Universității din Pitești, 2016</i> 2. Cosmin Flavius Costas, <i>Drept financiar</i> , Editura Universul Juridic, București, 2016 3. Cristina Oneț, <i>Drept financiar public</i> , Editura Universul Juridic, București, 2015 4. Ioan Lazăr, <i>Dreptul finanțelor publice. Volumul I. Drept bugetar</i> , Editura Universul Juridic, București, 2013 5. Dan Drosu Șaguna, Dan Șova, <i>Drept fiscal, ediția a 3-a</i> , Editura C.H.Beck, București, 2009 6. Marian Tudor, Daniela Iancu, Andreea Draghici, <i>Drept financiar</i> , Editura Universitatii din Pitesti, 2009				

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

10. Evaluare

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

10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	-participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz;	- Evaluare periodica;	30%
	- gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	-Prezentarea orală a temei de casă	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
19 septembrie 2017

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2017

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
Protectia copilului si a altor categorii de persoane
2017-2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
2.1	Denumirea disciplinei					Protectia copilului si a unor categorii speciale de persoane					
2.2	Titularul disciplinā (coordonator disciplinā)					Conf.univ.dr. Drāghici Andreea					
2.3	Titularul activitāților de seminar					Lect.univ.dr. Puran Andra					
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 seminarii/laboratoare proiecte - Susținerea testului de verificare - Respectarea termenelor de predare a temei de casă

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	• C2. Identificarea si aplicarea dispozitiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv initierea si formularea de propuneri de acte normative si/sau administrative • C2.1. Definirea si clasificarea teoriilor, paradigmelor si principiilor utilizate în studiul dreptului C2.5. Elaborarea unor proiecte profesionale cu utilizarea teoriilor, principiilor si metodelor specifice dreptului C2.2. Utilizarea conceptelor si teoriilor din domeniul juridic, pentru explicarea si interpretarea textelor de lege (normelor juridice) nationale, europene si internationale C2.4. Analiza datelor preliminare, interpretarea acestora, realizarea de clasificari si a unor delimitari conceptuale C2.3. Aplicarea teoriilor, a principiilor si a conceptelor într-un context determinat • C3. Aplicarea legislatiei românesti, a legislatiei europene si a celorlalte instrumente juridice international • C3.5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea legislatiei românesti si a celei europene si internationale în vigoare C3.2. Explicarea si interpretarea normelor juridice nationale, a celor europene si a prevederilor internationale prin utilizarea cunostintelor însusite C3.4. Realizarea studiului juridic si distingerea între prevederile relevante fata de cele irelevante care au incidenta în rezolvarea unor situatii specifice C3.3. Identificare prevederilor legale din legislatia româneasca, europeana sau internationala, 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	<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 <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 <u>C. 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 Stabilirea cooperării cu instituțiile și autoritățile publice cu atribuții în domeniul protecției copilului

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 privitor la participarea copilului la conflictele armate 6.4. Protocolul opțional cu privire la Convenția internațională a drepturilor copilului privitor la vânzarea de copii, prostituția copiilor și pornografia infantilă 6.5. Convenția europeană în materia adopției de copii 6.6. Convenția asupra protecției copilului și cooperării în materia adopției internaționale 6.7. Convenția europeană asupra statutului juridic al copiilor născuți în afara căsătoriei 6.8. Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr.182/1999 privind interzicerea celor mai grave forme ale muncii copiilor și acțiunea imediată în vederea eliminării lor 6.9. Convenția privind aspectele civile ale răpirii internaționale de copii 6.10. Convenția privind aspectele civile ale răpirii internaționale de copii 6.11. Convenția pentru obținerea pensiei de întreținere în străinătate	2		
7	7. Autoritatea părintească 7.1. Considerații generale privind familia în dreptul intern și	2		

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

Bibliografie

1. Cărți, Tratat, Monografii

Andreea Draghici, *Protecția juridică a drepturilor copilului*, Editura Universul Juridic, București, 2013
Emese Florian, *Protecția drepturilor copilului*, Editura C.H.Beck, București, 2011
Codruța Hageanu, *Dreptul Familiei și actele de stare civilă*, Editura Universul Juridic, 2013
Alexandru Bacaci, Viorica Dumitrache, Codruța Hageanu, *Dreptul Familiei*, Ediția a 7-a, Editura C.H. Beck, 2012
Milena Tomescu, *Dreptul familiei. Protecția copilului*, Editura All Beck, București, 2005
Teodor Bodoască, *Dreptul familiei*, Editura All Beck, București, 2005
Marcel Rusu, *Protecția juridică a minorului*, Editura Rosetti, București, 2005
I. P. Filipescu, *Adopția. Protecția și promovarea drepturilor copilului*, Ed. Universul Juridic, București, 2005
Milena Tomescu, *Dreptul familiei. Protecția copilului*, Editura All Beck, București, 2005
Doina Balhur, *Protecția copilului, ca principiu al asistenței sociale*, Ed. All Beck, București, 2003
Ortansa Brezeanu, *Minorul și legea penală*, Editura All Beck, București, 1998

2. Legislație

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

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

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

Bibliografie

1. Cărți, Tratamente, Monografii

Andreea Draghici, *Protecția juridică a drepturilor copilului*, Editura Universul Juridic, București, 2013
 Emese Florian, *Protecția drepturilor copilului*, Editura C.H.Beck, București, 2011
 Codruța Hageanu, *Dreptul Familiei și actele de stare civilă*, Editura Universul Juridic, 2013
 Alexandru Bacaci, Viorica Dumitrache, Codruța Hageanu, *Dreptul Familiei*, Ediția a 7-a, Editura C.H. Beck, 2012
 Milena Tomescu, *Dreptul familiei. Protecția copilului*, Editura All Beck, București, 2005
 Teodor Bodoască, *Dreptul familiei*, Editura All Beck, București, 2005
 Marcel Rusu, *Protecția juridică a minorului*, Editura Rosetti, București, 2005
 I. P. Filipescu, *Adopția. Protecția și promovarea drepturilor copilului*, Ed. Universul Juridic, București, 2005
 Milena Tomescu, *Dreptul familiei. Protecția copilului*, Editura All Beck, București, 2005
 Doina Balhur, *Protecția copilului, ca principiu al asistenței sociale*, Ed. All Beck, București, 2003
 Ortansa Brezeanu, *Minorul și legea penală*, Editura All Beck, București, 1998

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

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

- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările angajatorilor din domeniul protecției copilului
- Întâlniri periodice cu angajatorii în scopul corelării conținutului disciplinei și metodelor de predare cu așteptările

acestora

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 SI (curs)	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	- Evaluare finală.	50 %
10.5 Seminar	-participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	- Evaluare pe parcursul seminarului; -Prezentarea orală a temei de casă	30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul juridic Cunoașterea unor concepte de bază în domeniul dreptului familiei Nota 5 atât la seminar cât și la evaluarea finală		

Data completării
19 septembrie 2017

Titular disciplină,
Conf. univ. dr. Andreea Drăghici

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

Data aprobării în Consiliul departamentului, Director de departament,
29 septembrie 2017 (prestator)

Lect. univ. dr. Iancu Daniela

Director de departament,
(beneficiar),

Lect. univ. dr. Iancu Daniela

FIȘA DISCIPLINEI

Comunicare administrativă în limba engleză 3
2017 - 2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Comunicare administrativă în limba engleză 3								
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
									Opțională (A)	

3. Timpul total estimat

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

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT3. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Prin nivelul de limbă dobândit la finalul cursului, studentul poate să înțeleagă ideile principale din texte complexe pe teme concrete și abstracte, inclusiv în discuții specifice specializării sale. Poate să comunice cu un anumit grad de spontaneitate și de 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	- Dezvoltarea și consolidarea unui vocabular juridic prin abordarea unor texte

	specializate; - Dezvoltarea și consolidarea mecanismelor gramaticale specifice textelor juridice ; - Sistematizarea cunoștințelor teoretice și practice în scopul decodării unui text de specialitate; - Familiarizarea studenților cu elemente lingvistice intratextuale caracteristice complexității discursului juridic, a structurilor semantice și funcțiilor categoriilor de texte amintite; Dezvoltarea capacității de identificare a termenilor și structurilor care trimit spre concepte particulare ale domeniului, al căror ancodaj / decodaj contextualizat impune consultarea specialistului din domeniul juridic.
--	---

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	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> , Manual Universitar pentru Învățământul Frecvența Redusa, Ediția a II-a revizuită și adăugită, Editura Universității din Pitești, 2017				

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Activitate seminar Evaluare periodică Teme de casă	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate 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		

Data completării
15 septembrie 2017

Titular de curs,

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
20 septembrie 2017

Director de departament,
(prestator)

Director de departament,
(beneficiar),

Conf.univ.dr. Citu Laura

Lect. univ. dr. Iancu Daniela

.....

.....

FIȘA DISCIPLINEI
Comunicare administrativă în limba engleză 4
2017 - 2018

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

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

3. Timpul total estimat

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

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT3. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Prin nivelul de limbă dobândit la finalul cursului, studentul poate să înțeleagă ideile principale din texte complexe pe teme concrete și abstracte, inclusiv în discuții specifice specializării sale. Poate să comunice cu un anumit grad de spontaneitate și de fluiditate 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	- Dezvoltarea și consolidarea unui vocabular juridic prin abordarea unor texte specializate; - Dezvoltarea și consolidarea mecanismelor gramaticale specifice textelor juridice ;

	- Sistematizarea cunoștințelor teoretice și practice în scopul decodării unui text de specialitate; - Familiarizarea studenților cu elemente lingvistice intratextuale caracteristice complexității discursului juridic, a structurilor semantice și funcțiilor categoriilor de texte amintite; Dezvoltarea capacității de identificare a termenilor și structurilor care trimit spre concepte particulare ale domeniului, al căror ancodaj / decodaj contextualizat impune consultarea specialistului din domeniul juridic.
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Exemplary Damages	2	Lectura dirijată - Ascultare suport audio/ Conversația - Traducerea / versiunea -Exerciții de lexic	Metode audio Laptop
2	Criminal Proceedings	2		
3	Criminal Courts	2		
4	The "Miranda" Rights	2		
5	Police Powers; Arrestable Offence	2		
6	Statutory Powers of Arrest	2		
7	Mid-term test	2		
8	The General Arrest Conditions	2		
9	Consolidated Version of the Treaty on European Union. Preamble. Common Provisions. (Article 1 & 2)	2		
10	Common Provisions (Article 4, 5, 6, 7, 8)	2		
11	Provisions on Democratic Principles (Article 9,10, 11, 12)	2		
12	Provisions on the Institutions (Article 13,14, 15, 16)	2		
13	Provisions on the Institutions (Article 17, 18, 19)	2		
14	Final examination	2		
Bibliografie: Brookes, Michael, Holden, David, Hutchinson, Wesley, <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> , Manual Universitar pentru Învățământul Frecvența Redusa. Editia a II-a revizuită și adăugită. Editura Universitatii din Pitesti. 2017				

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

--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Activitate seminar Evaluare periodică Teme de casă	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate 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 engleza		

Data completării
15 septembrie 2017

Titular de curs,

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
20 septembrie 2017

Director de departament,
(prestator)

Director de departament,
(beneficiar),

Conf.univ.dr. Citu Laura

Lect. univ. dr. Iancu Daniela

.....

.....