

FIȘA DISCIPLINEI

Dreptul muncii, anul universitar 2018/2019

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

2.1	Denumirea disciplinei				Dreptul muncii						
2.2	Titularul activităților de curs				Conf. univ. dr. Carmen Constantina Nenu						
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator				Lect. univ. dr. Tolbaru Carmina						
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	42	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								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	Parcursarea disciplinelor Teoria generala a obligatiilor, Drept civil . Contracte speciale, Drept comercial
4.2	De competențe	Capacitate de gândire și sinteză

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	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	CT1: Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale

7. Obiectivele disciplinei

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

	- cunoașterea reglementărilor din domeniul raporturilor individuale și colective de muncă - înțelegerea interpretării regulilor de aplicare a legislației muncii B. Obiective procedurale - analiza și calificarea normelor juridice aplicabile raporturilor de muncă - corelarea normelor generale cu normele speciale - corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică - elaborarea și redactarea actelor juridice specifice în domeniul raporturilor de muncă (contract individual de muncă, fișa de post, contract colectiv de muncă, decizie de concediere etc.) - explicarea, interpretarea și evaluarea unui conflict de muncă. C. Obiective atitudinale - aplicarea principiilor de bază ce guvernează relațiile individuale de muncă - înțelegerea importanței Dreptului muncii în vederea derulării corecte a relațiilor de muncă - respectarea reciprocă a poziției și drepturilor salariaților și angajatorilor - respectarea prevederilor legislației muncii în cadrul negocierilor colective - manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă, cunoașterea operativă și aplicarea corespunzătoare a noilor legi sau a modificărilor legislative și a jurisprudenței
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Dreptul muncii – ramura distinctă de drept	2	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2	Contractul individual de muncă – element central al dreptului muncii definitive, conditii de valabilitate	2		
3	Trăsăturile caracteristice ale contractului individual de muncă	2		
4	Executarea și modificarea contractului individual de muncă	4		
5	Suspendarea contractului individual de muncă	2		
6	Încetarea de drept și prin acordul părților a contractului individual de muncă	2		
7	Concedierea și demisia - modalitati de încetare a contractului individual de muncă	2		
8	Concedierea colectivă	2		
9	Contractele individuale de munca atipice	2		
10	Salarizarea în sistemul public și în cel privat	2		
11	Contractul colectiv de muncă	4		
12	Solutionarea conflictelor individuale și colective de muncă	2		
Bibliografie				
1. Cursuri, tratate: Alexandru Athanasiasiu, Ana Maria Vlăsceanu, Dreptul muncii, Note de curs, Editura CH Beck, București, 2017 Luminița Dima, <i>Dreptul muncii</i> , Editura C.H.Beck, București, 2017 Ion Traian Stefanescu, <i>Tratat teoretic și practic de drept al muncii</i> , Editura Universul Juridic, București 2017, Carmen Nenu <i>Contractul individual de muncă</i> , Editura CH Beck, București, 2014 Carmen Nenu, <i>Dreptul muncii</i> , Curs universitar, Editura Sitech, Craiova, 2014, Al. Athanasiasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, <i>Codul muncii. Comentariu pe articole, Vol. I si II</i> . Editura CH Beck, București, 2010.				
2. Legislație Codul muncii, republicat in 2011, cu modificările și completările ulterioare Legea 62/2011 a dialogului social, republicata in 2012 Legea 67/2006 privind protectia drepturilor salariatilor in cazul transferului de intreprindere Legea 467/2006 privind cadrul general de informare și consultare a salariaților Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă Legea 108/1999 privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii HG 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților Legea 153/2017 lege cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite

1	Identificarea si intelegerea notiunii de contract individual de muncă și a trasaturilor caracteristice ale acestuia	2	Exercițiul Studiul de caz Lucrul în grup	Materiale documentare Formulare specifice
2	Identificarea si intelegerea conditiilor pentru incheierea valabila a contractului individual de munca	2		
3	Identificarea particularitatilor modificarii si suspendarii contractului individual de munca de alte tipuri de contracte	2		
4	Intelegerea corecta a cazurilor de modificare si suspendare	2		
5	Aplicarea practica a cazurilor de incetare a contractului individual de munca.	1		
6	Analiza comparativa a concedierii si demisiei. Corecta derulare a procedurii de concediere colectiva	2		
7	Identificarea particularitatilor fiecarui tip de contract individual de munca, intocmirea si inregistrarea acestora	1		
8	Intocmirea unui proiect de contract colectiv de munca	1		
9	Intelegerea regulilor si principiilor de solutionare a conflictelor colective si individuale de munca	1		
Bibliografie Note de seminarii, spete din Culegeri de jurisprudenta, suport de de seminar si formulare utilizate in domeniu.				

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

Competentele dobândite la aceasta disciplina permit absolvenților sa lucreze ca inspectori de muncă, inspectori fiscali, functionari publici, personal contractual în administrația publică, dar și în mediul privat.

10. Evaluare

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

Data completării
19 septembrie 2018

Titular disciplină,
Conf univ dr Carmen Nenu

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28 septembrie 2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

Dreptul familiei si acte de stare civila 2, anul universitar 2018/2019

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

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

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	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								15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								5
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual	44						
3.8	Total ore pe semestru	100						
3.9	Număr de credite	4						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C2. Identificarea si aplicarea dispozitiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv initierea si formularea de propuneri de acte normative si/sau administrative. C2.5. Elaborarea unor proiecte de acte normative si administrative, incluzând formularea expunerii de motive si a textului respectivelor acte. C2.1. Definirea conceptelor, explicarea clara si corecta a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ C2.3. Utilizarea principalelor baze de date referitoare la acte normative din România si Uniunea Europeana pentru identificarea celor mai importante norme relevante pentru diverse aspect concrete ale functionarii unor institutii si/sau structuri administrative C2.2. Utilizarea cunostintelor de baza ale domeniului pentru explicarea adoptarii diverselor actelor normative si administrative C2.4. Analizarea, compararea si ordonarea prevederilor legale/normative, potrivit criteriilor de importanta si/sau urgenta
Competențe transversale	Nu este cazul

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoștințele dobândite în cadrul acestei materii vor completa informația juridică de drept privat, determinând reprezentarea situației juridice a raporturilor de familie. Studenții vor
---------------------------------------	--

	aprofunda elementele caracteristice și problemele specifice implicate de relațiile generate de filiație, aspecte teoretice și procedurale privind obligatia de întreținere, studiul legislației privind actele și acțiunile de stare civilă, în scopul utilizării acestor cunoștințe în practică, în cadrul viitoarei cariere.
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> 1. Înțelegerea conceptului de filiație 3. Cunoașterea aspectelor privind situația legală a copilului 4. Cunoașterea reglementărilor legale privind adopția 5. Cunoașterea aspectelor privind obligatia de întreținere, probleme de procedură. <u>B. Obiective procedurale</u> 1. Corelarea aspectelor teoretice cu aspecte de procedură judiciară. 2. Identificarea unor situații concrete de aplicare a dispozițiilor privind filiația, obligatia de întreținere. 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.	Filiația 1.1. Noțiuni. Feluri 1.2. Filiația față de mamă : elemente 1.3.Filiația față de mamă :stabilirea și dovada maternității prin certificatul de naștere 1.4. 2.1 Stabilirea maternității prin recunoaștere	3	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2.	Filiația față de mamă 2.1 Stabilirea și dovada maternității prin hotărâre judecătorească 2.2. Contestarea maternității	3		
3.	Filiația față de tată 3.1. Stabilirea filiației față de tatăl din căsătorie 3.2.Tagada de paternitate 3.3.Contestarea filiației față de tatăl din căsătorie	3		
4.	Filiația față de tată 4.1.Stabilirea filiației față de tatăl din afara căsătoriei 4.2 Recunoașterea de paternitate 4.3.Stabilirea paternității prin acțiune în justiție	3		
5.	Filiația 5.1. Reproducerea umană asistată medical	2		
6.	Situația legală a copilului	2		
7.	Adopția 7.1.Considerații introductive 7.2.Cerințe legale pentru încheierea adopției: condiții de fond,, impedimente, condiții de formă	3		
8	Adopția 8.1Efectele adopției 8.2. Desființarea adopției 8.3. Desfacerea adopției 8.4.Adopția internațională	3		
9	Obligația de întreținere 9.1. Noțiuni, fundament și caracter 9.2.Condițiile de existență ale obligației de întreținere	2		
10	Obligația de întreținere 10.1. Persoanele între care există obligația de întreținere 10.2.Executarea obligației de întreținere 10.3 Probleme de procedură	2		
11	Actele și acțiunile de stare civilă	2		
Bibliografie 1. 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
 Florinita Ciorascu, Andreea Draghici, Lavinia Olah, Dreptul familiei și acte de stare civilă, Editura Paralela 45, Pitesti, 2005
 Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2015
 Andrei Filipescu, Filipescu P Ion, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2002
 Corneliu Turianu, Dreptul familiei. Practică judiciară adnotată, Editura Press Mihaela S.R.L., București, 1999
 2. Legislație
 Noul Cod civil
 Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției
 Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului
 Legea nr.119/1996 privind actele de stare civilă
 Legea nr. 15/1993 pentru aderarea României la Convenția europeană în materia adopției de copii;
 Legea nr. 84/1994 pentru ratificarea Convenției asupra protecției copiilor și cooperarea în materia adopției internaționale.

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

Bibliografie
 Cărți, Tratatate, Monografii
 Andreea Drăghici, Dreptul familiei, curs pentru învățământul cu frecvență redusă, Editura Universității din Pitești, 2016
 Codruța Hageanu, Dreptul Familiei și actele de stare civilă, Editura Universul Juridic, 2013
 Alexandru Bacaci, Viorica Dumitrache, Codruța Hageanu, Dreptul Familiei, Ediția a 7-a, Editura C.H. Beck, 2012
 Andreea Drăghici, Ramona Duminică, Obligația legală de întreținere, Ed. Universul Juridic, București, 2014
 Andreea Drăghici, Protecția juridică a drepturilor copilului, Ed. Universul Juridic, București, 2013
 Florinita Ciorascu, Andreea Draghici, Lavinia Olah, Dreptul familiei și acte de stare civilă, Editura Paralela 45, Pitesti, 2005
 Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2015
 Andrei Filipescu, Filipescu P Ion, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2002
 Corneliu Turianu, Dreptul familiei. Practică judiciară adnotată, Editura Press Mihaela S.R.L., București, 1999

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

Competențele dobândite la aceasta 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 asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Participarea la lucrările de seminar Test de verificare	20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	1. Utilizarea corectă a limbajului de specialitate 2. Cunoașterea conceptelor de bază specifice 3. Realizarea temei de casă 4. Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
19 septembrie 2018

Titular disciplină,
Lect.univ. dr. Lavinia Olah

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28 septembrie 2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE 2
2018-2019

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina												
2.1	Denumirea disciplinei					CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE 2						
2.2	Titularul activităților de curs					Lect univ dr Dumitru Mihaela						
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator					Lect univ dr Dumitru Mihaela						
2.4	Anul de studii	2	2.5	Semestrul	1	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								14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								5
Examinări								4
Alte activități								-
3.7	Total ore studiu individual	47						
3.8	Total ore pe semestru	75						
3.9	Număr de credite	3						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Noțiuni contabile fundamentale studiate în anii anteriori de studiu la disciplinele Contabilitatea instituțiilor publice 1
4.2	De competențe	• 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	Rolul si importanta contabilitatii publice pentru Romania	2 ore	Prelegere și expunere la tablă	Tabla Videoproiector
2	Operațiuni financiar-contabile privind execuția bugetului	2 ore		
3	Clasificația economică, clasificatia funcțională	2 ore		
4	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea de la bugetul de stat	2 ore		
5	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea de la bugetul local	2 ore		
6	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea din venituri	2 ore		
7	Reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind finanțarea din fonduri cu destinație specială	2 ore		
Bibliografie 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	Alegerea variantei de decizie privind intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli la o institutie publica locala	1 oră	Studiul de caz Testare	Tabla Videoproiector
2	Achizitia publica de bunuri de catre o institutia finantata din fonduri structurale.	1 oră		
3	Studiu de caz privind contabilizarea TVA intr-o institutie care desfasoara activitati multiple: taxabile, netaxabile, achizitii si livrari intracomunitare. Intocmirea decontului de TVA.	2 ore		
4	Elaborarea programului anual de investitii la institutiile publice:informatii financiare. informatii nefinanciare	1 oră		

5	Dimensionarea costurilor de personal: elemente de calcul	1 oră		
6	Operatiuni specifice bugetului de stat - aplicatie practica	1 oră		
7	Operatiuni specifice bugetelor locale - aplicatie practica	1 oră		
8	Operatiuni specifice bugetului asigurarilor sociale de stat - aplicatie practica	1 oră		
9	Operatiuni specifice bugetului asigurarilor de somaj - aplicatie practica	1 oră		
10	Operatiuni specifice bugetului fondului national unic de asigurari sociale de sanatate - aplicatie practica	1 oră		
11	Intocmirea situatiilor financiare la sfarsitul anului- aplicatie practica	3 ore		

Bibliografie

1. Gisberto-Chițu Alberta, *Contabilitatea și gestiunea instituțiilor publice*, Edit. CECCAR, București, 2008.
3. Federația Internațională a Contabililor, Standarde Internaționale de Contabilitate pentru sectorul public, Editura CECCAR, București, 2008.
4. Revista Tribuna Economică.
5. Legea finanțelor publice nr. 500-2002.
6. Legea finanțelor publice locale 273/2006.
7. Macarie Felicia, *Contabilitatea instituțiilor bugetare*, Editura UBB, Cluj, 2014
8. OMF nr. 1917 /2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice
9. OMF nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile
10. OMF nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului

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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate;	Probă scrisă: calitatea, rigoarea, sinteza și coerența tratării subiectului teoretic abordabil în manieră explicativ-argumentativă + subiecte aplicative	10%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	• 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
18.09.2018

Titular de curs,
Lect univ dr Dumitru Mihaela

Titular de seminar / laborator,
Asist univ dr Brînză Diana

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28.09.2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

Drept financiar si fiscal 2, 2018-2019

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
1.7	Forma de învățământ	IF

2. Date despre disciplină

Drept financiar și fiscal 2											
2.1	Denumirea disciplinei					Drept financiar și fiscal 2					
2.2	Titularul activităților de curs					Lect. univ. dr. Daniela Iancu					
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator					Lect. univ. dr. Daniela Iancu					
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	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								15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								8
Tutorat								2
Examinări								2
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	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

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

7. Obiectivele disciplinei

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

8. Conținuturi

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

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

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

10. Evaluare

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

10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	-participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz;	- 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 fiscal Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
19 septembrie 2018

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28 septembrie 2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
Contencios administrativ,
anul universitar 2018-2019

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 in Administrație publică
1.7	Forma de învățământ	IF

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei					Procedura administrativă și contencios administrativ					
2.2	Titularul activităților de curs					Conf. dr. Camelia Morăreanu					
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator					Conf. dr. Camelia Morăreanu					
2.4	Anul de studii	III	2.5	Sem.	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	S/O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de înv.	56	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								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								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual	44						
3.8	Total ore pe semestru	100						
3.9	Număr de credite	4						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

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

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu aspectele teoretice și practice privind instituția contenciosului administrativ, precum și procedurile de control a administrației publice.
---------------------------------------	---

7.2 Obiectivele specifice	Formarea unor abilități și dezvoltarea capacității studenților de a percepe rolul și importanța contenciosului administrativ și fiscal în asigurarea legalității administrației publice.
---------------------------	--

8. Conținuturi

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

	4. Tipuri de acțiuni în contencios în funcție de regimul procedurilor prealabile 5. Acțiunile împotriva Ordonanțelor Guvernului 6. Instanțele competente în fond și recurs 7. Controlul judecătoresc al actelor administrative pe calea excepției de ilegalitate a actului 8. Executarea hotărârilor judecătorești. Jurisprudența în materie			
10	Controlul prin contencios administrativ în unele state ale Uniunii Europene 1. Controlul în Franța 2. Controlul în Germania 3. Controlul în Austria 4. Controlul în Spania 5. Controlul în Belgia și Olanda 6. Controlul în Grecia, Portugalia și Finlanda	4		

Bibliografie:

- Dana Apostol Tofan, Drept administrativ Volumul II ed.4, Ed. C. H. Beck, București, 2017
- Verginia Vedinaș, Drept administrativ ed.10, Ed. Universul Juridic, București, 2017
- Ioan Alexandru, Mihaela Cărăușan, Sorin Bucur, „Drept administrativ”, Editura Universul Juridic, București, 2009;
- Antonie Iorgovan, „Drept administrativ. Tratat elementar, I, Editura Hercules, București,1993;
- Antonie Iorgovan, „Drept administrativ. Tratat elementar, I, Editura All Beck, București,2002;
- Verginia Vedinaș, „Dreptul administrativ și instituții politico-administrative”, Editura Lumina Lex, București,2002;
- Dana Apostol Tofan, „Drept administrativ”, vol. I, Editura All Beck, București,2003;
- Ioan Alexandru, Tratat de Administrație Publică”, Editura Universul Juridic, București, 2008;
- Ioan Alexandru, „Politică, administrație, justiție”, Editura All Beck, București,2004;
- Ioan Alexandru, „Știința Administrației”, Editura Economica, București,2001;
- Ioan Santai, „Drept administrativ și știința administrației”, vol. I, Editura Risoprint, 2002;
- Iulian Nedelcu, Alina Livia Nicu, „Drept administrativ”, Editura Themis, Craiova, 2002;
- Valentin Prisăcaru, „Tratat de Drept Administrativ Român”, Editura Lumina Lex, București,2002;
- Rodica Narcisa Petrescu, „Drept administrativ”, Editura Cordial Lex, Cluj- Napoca, 2001;
- Corneliu Manda, „Drept administrativ - Tratat elementar”, Editura Lumina Lex, București, 2001;
- Al. Negoită, „Drept administrativ”, Editura Sylvi, București, 1996, - Ioan Rusu – Sisteme constitutionale de administratie publica, Editura Lumina Lex, București, 2008.
- Ioan Rusu – Drept Administrativ, editura Lumina Lex, București, 2001.
- Iulian Nedelcu, Drept administrativ si elemente de stiinta administratiei, Editura Universul Juridic, București, 2006.
- Mircea Preda, Tratat de drept administrativ roman, editia a –II-a, Editura Lumina Lex, Bucuresti, 1999.
- Constituția României revizuită, publicată în Monitorul Oficial, nr. 676/31.10.2003.

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

Bibliografie:

- Dana Apostol Tofan, Drept administrativ Volumul II ed.4, Ed. C. H. Beck, București, 2017
- Verginia Vedinaș, Drept administrativ ed.10, Ed. Universul Juridic, București, 2017
- Ioan Alexandru, Mihaela Cărăușan, Sorin Bucur, „Drept administrativ”, Editura Universul Juridic, București, 2009;
- Antonie Iorgovan, „Drept administrativ. Tratat elementar, I, Editura Hercules, București,1993;
- Antonie Iorgovan, „Drept administrativ. Tratat elementar, I, Editura All Beck, București,2002;
- Verginia Vedinaș, „Dreptul administrativ și instituții politico-administrative”, Editura Lumina Lex, București,2002;
- Dana Apostol Tofan, „Drept administrativ”, vol. I, Editura All Beck, București,2003;

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

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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Test scris	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de cas	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Test scris, teme de casă, întrebări teoretice	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 examenul de verificare		

Data completării
19 septembrie 2018

Titular de curs,
Conf. univ. dr. Camelia Morăreanu

Titular de seminar,
Conf. univ. dr. Camelia Morăreanu

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28.09.2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

Drepturile consumatorului, 2018-2019

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5	Ciclul de studii	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					Drepturile consumatorului					
2.2	Titularul disciplină (coordonator disciplină)					Prof.univ.dr. Ionel Didea					
2.3	Titularul activităților de seminar					Prof.univ.dr. Ionel Didea					
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Medie ore pe săptămână	3	3.2	Din care C.	2	3.3	S	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	42	3.5	Din care C.	28	3.6	S	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								15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								5
Examinări								5
Alte activități (exemplu: comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								3
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	Parcursarea disciplinelor de TGD, Drept civil, Drept comercial
4.2	De competențe	Însușirea noțiunilor specifice de teorie generală a dreptului și drept civil

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C1: Identificarea corectă a reglementărilor în vigoare și utilizarea raționamentelor juridice, cu valorificarea acestora în comunicarea profesională - C2: Explicarea și interpretarea modului în care fenomenul juridic se intersectează cu situațiile de fapt (modul în care o situație de fapt dobândește semnificații în plan juridic) - C3 : Realizarea selecției corecte și argumentate între mai multe soluții care pot fi date unei situații de fapt - C4 : Elaborarea unui studiu și / sau proiect
Competențe transversale	CT: Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor

7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al	Disciplina are ca obiective principale aprofundarea de către studenți a noțiunilor
-----	-----------------------	--

disciplinei	teoretice și practice în domeniul drepturilor consumatorului, cunoașterea modificărilor legislative în acest domeniu. Prin intermediul unor metode moderne, studentul primește informații privind consumatorul, protecția acestuia, egalitatea între consumatori în dreptul european, concurența neloială
7.2 Obiectivele specifice	A. <u>Obiective cognitive</u> Disciplina studiază noțiunile specifice consumatorilor, instituii fundamentale pe care studenții trebuie să le înțeleagă atât din punct de vedere teoretic cât și în aplicarea lor practică. B. <u>Obiective procedurale</u> Identificarea corelației dintre dreptul material și cel procedural Corelarea aspectelor teoretice cu cele practice prin identificarea de soluții în cazurile practice C. <u>Obiective atitudinale</u> Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept

8. Conținuturi

8.1. Studiu individual (unități de învățare)		Nr. ore	Metode de lucru	Observații Resurse folosite
1.	Considerații generale privind noțiunea și tipurile de consumatori	3	Prelegere, dezbateri	Reglementări
2.	Protecția consumatorilor – componentă a protecției sociale	6		
3.	Egalitatea între consumatori în dreptul european	6		
4.	Obligațiile comercianților față de consumatori	6		
5.	Răspunderea comercianților pentru încălcarea normelor privind protecția consumatorilor	3		

Bibliografie

I. Tratate, cursuri, monografii

- Rodica Diana Apan, *Protecția juridică a consumatorilor. Creditul destinat consumului și domeniile conexe*, Editura Sfera Juridică, 2008
- E. Bojin, *Educația ecologică a consumatorului*, Universitatea Ecologică, București, 1996
- Juanita Goicovici, *Dreptul consumației*, Editura Sfera Juridică, 2008
- Didea Ionel, *Drepturile consumatorului, Curs pentru studenții programului frecvență redusă*, editura Universul Juridic, București, 2010;
- Felix Tudoriu, Cristina Aurora Popirtac, *Dreptul consumatorului*, Editura Universul Juridic, București, 2013
- Carmen Tamara Ungureanu, *Drept internațional privat: protecția consumatorilor și răspunderea pentru produsele nocive*, Editura All Beck, București, 2004
- Paul Vasilescu, *Consumerismul contractual. Repere pentru o teorie generală a contractelor de consum*, Editura Sfera Juridică, 2008
- *Codul consumatorului*, Editura Confisc, 2008-2009

II. Studii și articole

- V. Neagu, V. Ștefănescu, N. Teodorescu, *Consumatorii – dimensiuni și semnificații*, în *Comețul modern*, nr. 3/1987
- S. Noe, *Consumatori din toate țările, uniți-vă! Voi nu aveți de pierdut decât cozile*, în *Tribuna Economică*, nr. 38/1990
- Carmen Tamara Ungureanu, *Protecția consumatorului și răspunderea pentru produse în dreptul român*, în *Dreptul*, nr. 3/1998

III. Legislație

- Tratatul de la Maastricht din 7 februarie 1992
- Directiva 84/450/CEE
- Directiva 87/102/CEE cu privire la protecția consumatorilor în cazul contractelor negociate în afara sediilor comerciale
- Convenția de la Haga din 1973 cu privire la legea aplicabilă răspunderii pentru produse

- Convenția de la Strasbourg a Consiliului Europei din 1977 cu privire la răspunderea pentru produse în caz de leziuni corporale sau deces - Convenția Națiunilor Unite de la Viena din 1980 asupra contractelor de vânzare internațională de marfuri - Convenția de la Haga din 1985 cu privire la legea aplicabilă contractului de vânzare internațională de marfuri - Ordonanța nr. 38/2015 privind soluționarea alternativă a litigiilor dintre consumatori și comercianți - H.G. privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr.755/2003				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. Ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1.	Considerații generale privind noțiunea și tipurile de consumatori	3	- dialogul - dezbatere lucru în echipă - conversația euristică	<i>Videoproiector,</i> Studiu de caz, predare temă de casă, explicație, test de verificare
2.	Protecția consumatorilor – componentă a protecției sociale	6		
3.	Egalitatea între consumatori în dreptul european	6		
4.	Obligațiile comercianților față de consumatori	6		
5.	Răspunderea comercianților pentru încălcarea normelor privind protecția consumatorilor	3		
Bibliografie La fel cu cea de curs				

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

Competențele dobândite permit acumularea cunoștințelor în desfășurarea activității ca jurist în cadrul unei societăți cu domeniu comercial, precum și în instituția ANPC

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.	Înregistrare prezență, testare finală (teorie și spețe)	10 %
10.5 Seminar	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz, realizarea temelor de casă.	Înregistrare, verificare teme, prezentare referat, lucrare de control	90%
10.6 Standard minim de performanță	Minim nota 5 la activitatea de seminar Minim nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
19.09. 2018

Titular disciplină,
Prof.univ.dr. Ionel Didea

Titular de seminar,
Prof.univ.dr. Ionel Didea

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28.09. 2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ
anul universitar 2018-2019

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei												Managementul resurselor umane în administrația publică											
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				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 învă.	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								22
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								18
Tutorat								2
Examinări								4
Alte activități								2
3.7	Total ore studiu individual	58						
3.8	Total ore pe semestru	100						
3.9	Număr de credite	4						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea elementelor de administrație publică, disciplină studiată în anul III
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	C1: Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională; C2: Administrarea activităților specifice din domeniu cu respectarea eticii și deontologiei profesionale
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu noțiunile de bază ale managementului resurselor umane
7.2 Obiectivele specifice	- Însusirea conceptelor și abordărilor fundamentale în domeniul managementului resurselor umane - Însusirea de către studenți a particularităților managementului resurselor umane din autoritățile și instituțiile publice din România. Întrucât succesul, performanța și competitivitatea depind în mare măsură de conținutul și calitatea resurselor umane considerăm că o cunoaștere atât sub aspect științific, cât și practic a acestui domeniu este esențială în dezvoltarea oricărei organizații. Înțelegerea

	problematicii acestei materii are relevanță în profesionalizarea activităților specifice și contribuie la formarea sau schimbarea unor mentalități și comportamente. - studierea noilor cerințe și exigențe în domeniul resurselor umane din administrația publică va conduce la configurarea unui nou tip de organizație publică, capabilă prin resursele sale umane să asigure satisfacerea nevoii publice în acord cu evoluția socială.
--	--

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	Introducere în managementul resurselor umane 2.1 Definiția managementului resurselor umane 2.2. Principalele activități MRU 2.3. Etapele de dezvoltare ale MRU	2		
3.	Funcțiunea de resurse umane 3.1. Considerații teoretice 3.2. Definiții 3.3. Politici în domeniul resurselor umane	2		
4.	Analiza și proiectarea posturilor 4.1. Considerații generale 4.2. Definirea, componentele și variabilele postului 4.3. Cerințe privind analiza posturilor 4.4. Descrierea posturilor	2		
5.	Recrutarea resurselor umane 5.1. Definiție 5.2. Particularitățile procesului de recrutare 5.3. Factorii interni și externi ai recrutării 5.4. Surse de recrutare 5.5. Metode de recrutare	2		
6.	Selecția resurselor umane 6.1. Definiție 6.2. Etapele procesului de selecție	2		
7.	Formarea resurselor umane 7.1. Necesitatea formării resurselor umane 7.2. Modalități de formare a resurselor umane 7.3. Metode și tehnici de formare a resurselor umane	2		
8.	Evaluarea performanțelor 8.1. Rolul și semnificația evaluării performanțelor 8.2. Definirea evaluării performanțelor 8.3. Obiectivele evaluării performanțelor 8.4. Etapele procesului de evaluare a performanțelor	2		
9.	Managementul carierei 9.1. Conceptul de carieră 9.2. Planificarea carierei 9.3. Gestiunea carierei funcționarilor publici	2		
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		
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		
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 Prelegere Dezbateri Prelegere	Suport documentar Suport documentar 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 13.5. Cultura de clasă socială	2	Dezbateri	
14	Dimensiunea internațională al MRU 14.1. Rolul MRU internațional 14.2. Dimensiunea MRU internațional 14.3. Influențe externe	2		

Bibliografie

1. Manolescu Aurel, Lefter Viorel, Lefter Alecsandrina (editori) – Managementul resurselor umane – Editura Economică, Bucuresti, 2008
2. Armstrong, Michael - Managementul resurselor umane, Editions Codecs, București, 2003
3. Becker, Gary S. - Comportamentul uman, o abordare economică, Editura ALL, București, 1994
4. BĂCANU BOGDAN – Organizația publică, Editura Polirom, București, 2008
5. Byars, L., Rue, L. - Human Resources Management, IRWIN – Edition Homewood, Illinois, 1987
6. DRUCKER PETER – Realitatea lumii de mâine, Ed. Teora, Bucuresti, 2001
7. Gole, G. A. - Personnel Management, D. P. Publications Ltd. London, 1993
8. Louart, Pierre - Gestion des ressources humaines, Editions Eyrolles, 1994
9. Mathis, R., Nica, P., Rusu, G. - Managementul resurselor umane, Editura Economică, București, 1997
10. Russu, C. - Management, Editura Expert, București, 1996
11. Pânișoară Georgeta, Pânișoară Ion Ovidiu Pânișoară – Managementul resurselor umane, Ed. Polirom, Iasi, 2007
12. Pituriu, Horia D. – Proiectarea fișelor de post, evaluarea posturilor de muncă și a personalului, Ed. Irecson, București, 2006
13. Dr. Arthur R. Pell – Managementul resurselor umane, Ed. Curtea Veche, București, 2007
14. Armenia Androniceanu, Eugen Burdus - Managementul schimbării organizaționale, Editura Economică, Bucuresti, 1997

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Organizația publică	1	dialogul - dezbateri lucru în echipa - conversația euristică dialogul - lucrul în echipă	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Introducere în managementul resurselor umane	1		
3	Funcțiunea de resurse umane	1		
4	Analiza și proiectarea posturilor	1		
5	Recrutarea resurselor umane	1		
6	Selecția resurselor umane	1		
7	Formarea resurselor umane	1		
8	Evaluarea performanțelor	1		
9	Managementul carierei	1		
10	Motivarea funcționarilor publici. Lucrare	1		
11	Evaluarea în instituțiile publice. Prezentare referate	1		
12	Cultura organizațională. Prezentare referate	2		
13	Dimensiunea internațională al MRU. Prezentare referate	1		

Bibliografie

1. Manolescu Aurel, Lefter Viorel, Lefter Alecsandrina (editori) – Managementul resurselor umane – Editura Economică, Bucuresti, 2008
2. Armstrong, Michael - Managementul resurselor umane, Editions Codecs, București, 2003
3. Becker, Gary S. - Comportamentul uman, o abordare economică, Editura ALL, București, 1994
4. BĂCANU BOGDAN – Organizația publică, Editura Polirom, București, 2008
5. Byars, L., Rue, L. - Human Resources Management, IRWIN – Edition Homewood, Illinois, 1987
6. DRUCKER PETER – Realitatea lumii de mâine, Editura Teora, Bucuresti, 2001
7. Gole, G. A. - Personnel Management, D. P. Publications Ltd. London, 1993
8. Louart, Pierre - Gestion des ressources humaines, Editions Eyrolles, 1994
9. Mathis, R., Nica, P., Rusu, G. - Managementul resurselor umane, Editura Economică, București, 1997
10. Russu, C. - Management, Editura Expert, București, 1996
11. Pânișoară Georgeta, Pânișoară Ion Ovidiu Pânișoară – Managementul resurselor umane, Ed. Polirom, Iasi, 2007
12. Pituriu, Horia D. – Proiectarea fișelor de post, evaluarea posturilor de muncă și a personalului, Ed. Irecson, București, 2006
13. Dr. Arthur R. Pell – Managementul resurselor umane, Ed. Curtea Veche, București, 2007
14. Armenia Androniceanu, Eugen Burdus - Managementul schimbării organizaționale, Editura Economică, Bucuresti, 1997

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; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare scrisă	10%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	Expunerea liberă a studentului; - Chestionare orală sub formă de dialog. -Prezentarea orală a temei de casă; -Chestionare orală. - Evaluare scrisă în timpul semestrului	30% 30% 30%
10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific referitor la managementul resurselor umane în administrația publică 2. Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei "Managementul resurselor umane în administrația publică" 3. Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării

18.09.2018

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28.09.2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

DREPT ELECTORAL

2018/2019

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/ Licențiat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
2.1	Denumirea disciplinei					Drept electoral					
2.2	Titularul activităților de curs					Lect. univ. dr. Gîrleanu Ion					
2.3	Titularul activităților de seminar					Lect. univ. dr. Puran Andra					
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	S/A

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	seminar/laborator	1
3.4	Total ore din planul de inv.	42	3.5	din care curs	28	3.6	seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								14
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 elementelor generale privind drepturile electorale fundamentale și sistemul electoral studiate în anul I la materia "Drept constituțional"
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

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	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	Cursul are la bază o bibliografie modernă și amplă ce cuprinde doctrină și legislație, bibliografie accesibilă studenților. Scopul acestui curs este însușirea și aprofundarea noțiunilor în acest domeniu de către studenți, privind dreptul de vot, dreptul de a fi ales, dreptul de a alege și a fi ales în Parlamentul European precum și sistemul electoral românesc.
7.2 Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive Înțelegerea principiilor care stau la baza sistemului electoral românesc Cunoașterea evoluției drepturilor electorale în reglementările românești Cunoașterea reglementărilor privind drepturile electorale fundamentale ale cetățenilor

	români Cunoașterea și înțelegerea sistemului alegerilor în România <u>B. Obiective procedurale</u> Aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite la cazuri practice Deprinderea studenților în elaborarea de raționamente juridice în domeniul dreptului electoral <u>C. Obiective atitudinale</u> Promovarea drepturilor electorale fundamentale 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	Sistemul electoral 1.1. Conceptul de sistem electoral 1.2. Drepturile electorale în Constituțiile românești	6	Prelegere Dezbateri Studii de caz	Suport documentar
2	Drepturile electorale ale cetățenilor români 2.1. Considerații privind drepturile electorale 2.2. Dreptul de vot 2.3. Dreptul de a fi ales 2.4. Dreptul de a alege și de a fi ales în Parlamentul European	6		
3	Scrutinul	2		
4	Alegerea membrilor Parlamentului României	4		
5	Alegerile prezidențiale	4		
6	Alegerile locale	4		
7	Referendumul	2		

Gheorghe Iancu, Vald Alexandru Iancu, *Drept electoral*, Ed. Universul Juridic, București, 2015
Gheorghe Iancu, *Drept electoral*, Ed. CH Beck, București, 2012
Andreea Draghici, Andra Dascalu, *Drept electoral*, Editura Universității din Pitești, 2010
Ion Deleanu, *Institutiile și proceduri constituționale*, Colectia Tratat, Editura C.H. Beck, București, 2006
Ioan Muraru, Mihai Constantinescu, *Drept parlamentar românesc*, Colectia Manuale Beck, Editura C.H. Beck, București, 2006
Ioan Muraru, Elena Simina Tănăsescu, *Drept constituțional și instituții politice*, Editia a XII a, volumul I, *Colectia Curs Universitar*, Editura C.H. Beck, București, 2006
Gârleanu Ion, *Drept electoral*, Editura Pământul, 2005
Mihai Constantinescu ș.a., *Constituția României revizuită - comentarii și explicații*, Ed. All Beck, București 2004
Ionescu Cristian, *Drept constituțional și instituții politice*, vol. I și II, Ed. All Beck, București 2004
Ion Rusu, *Drept constituțional și instituții politice*, Editia a IV-a revizuită și adăugită, Editura Lumina Lex, București, 2004
Andreescu Marius, Andra Puran, *Drept constituțional*, Ed. Sitech, Craiova, 2012
Constituția României din 1991
Legea partidelor politice nr 14/2003
Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale
Legea nr. 3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului
Legea nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului
Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României

8.2. Aplicații – Seminar / Laborator		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Sistemul electoral	2	Dezbateri Lucrul în echipă	Studiul de caz Lucrare scrisă Teme de casă
2	Drepturile electorale ale cetățenilor români	2		
3	Scrutinul	2		
4	Alegerea membrilor Parlamentului României	2		
5	Alegerile prezidențiale	2		
6	Alegerile locale	2		
7	Referendumul	2		

Bibliografie
Gheorghe Iancu, Vald Alexandru Iancu, *Drept electoral*, Ed. Universul Juridic, București, 2015
Gheorghe Iancu, *Drept electoral*, Ed. CH Beck, București, 2012
Andreea Draghici, Andra Dascalu, *Drept electoral*, Editura Universității din Pitești, 2010
Andreescu Marius, Andra Puran, *Drept constituțional*, Ed. Sitech, Craiova, 2012

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 administrației publice locale 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.	Evaluare finală Probă scrisă	10%
10.5 Seminar/ Laborator	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz, realizarea temelor de casă.	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate	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 fiecare dintre activitățile vizate.		

Data completării
19 septembrie 2018

Titular de curs,
Lect.univ. dr. Gîrleanu Ion

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28 septembrie 2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
Politici publice
2018-2019

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Politici publice
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Nicoleta DASCĂLU
2.3	Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Nicoleta DASCĂLU
2.4	Anul de studii	III
2.5	Semestrul	2
2.6	Tipul de evaluare	E
2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	42	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								12
Pregătire seminarii, teme, referate, portofolii, eseuri								14
Tutorat								2
Examinări								-
Alte activități (comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								2
3.7	Total ore studiu individual	44						
3.8	Total ore pe semestru	100						
3.9	Număr de credite	4						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea unor elemente de Management și Economie (studiate la liceu); precum și a Elementelor de bază de Drept Administrativ
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu videoproiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Participarea studenților la seminarii - Susținerea testelor de verificare - Respectarea termenelor de predare a temelor de casă

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	1. Cunoaștere și înțelegere (cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei) C 3.1 Identificarea principalelor modalități de comunicare din domeniu, precum și a particularităților și implicațiilor acestora C 4.1 Utilizarea conceptelor, abordărilor, teoriilor și modelelor elementare și nodale specifice formulării, luării și implementării deciziilor publice, în domeniul funcționalității administrației naționale în raport cu UE, al competențelor și obligațiilor celor două sisteme administrative, al transpunerii legislației europene, al afacerilor publice europene 2. Explicare și interpretare (explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei) C 2.2 Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative C 3.2 Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate 3. Instrumental – aplicative (proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice: utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare) C 2.3 Prezentarea orală și scrisă, cu un grad ridicat de claritate, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate C 4.3 Aplicarea și transferul abilităților elementare de tip conceptual-tehnic și rezolvarea de probleme simple, în contexte bine definite, asociate sistemului administrației publice din România și sistemului instituțional al UE. Rezolvarea problemelor specifice unei administrații naționale a unui stat membru al UE în raport cu sistemul european. C 5.3 Aplicarea metodelor de bază în analiza politicilor publice și a pieței interne, în dezvoltarea afacerilor publice
-------------------------	---

	europene și evidențierea bunelor practici europene pentru realizarea unor programe cu suport financiar european
Competențe transversale	4. 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). CT1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Asigurarea cunoașterii și înțelegerii principalelor noțiuni și concepte ale politicilor publice
7.2. Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Înțelegerea modalităților în care ar putea fi analizată o politică publică Înțelegerea limitelor pieței și a intervenției publice Înțelegerea modului în care politica afectează selectarea soluțiilor problemelor publice Dobândirea cunoștințelor și abilităților necesare efectuării analizei unei politici publice <u>B. Obiective procedurale</u> Corelarea unor experiențe, situații practice cu unele teorii ale politicii publice; Explicarea și interpretarea diferitelor concepte și teorii ale politicii publice; Identificarea caracteristicilor politicilor în domeniul guvernării; Identificarea unor situații concrete de aplicare a teoriilor și principiilor politicii publice; <u>C. Obiective atitudinale</u> Capacitatea de a aprecia diversitatea și multiculturalitatea; Abilitatea de a colabora cu specialiști din alte domenii. Creativitate, încredere în sine și abilitatea de a se adapta în orice situație.

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Ce sunt politicile publice? 1.1. Sectorul public 1.2. Politicile publice 1.3. De ce este nevoie de politici publice	4	▪ prelegerea ▪ conversația euristică ▪ dezbateră cu oponent imaginar	<i>calculatorul</i> <i>(prezentarea în power –point)</i>
2	Ce este analiza politicilor? 2.1. Analiza politicilor 2.2. Statul și politicile publice 2.3. Modele ale politicilor	6		
3	Stabilirea agendei 3.1. Formularea politicilor 3.2. Decizie 3.3. Implementarea politicilor 3.4. Evaluarea politicilor publice	6		
4	Elaborarea politicilor publice in Romania 4.1. Baza legala a elaborarii politicilor publice 4.2. Institutii si procese	6		
5	Elaborarea politicilor in UE 5.1. Teorii cu privire la integrarea europeana 5.2. Perspectiva comparata a politicilor UE 5.3. Guvernanta in UE	6		
Bibliografie				
1. Bache Jan și Stephen George, <i>Politics in the European Union</i> , Oxford University Press, New York, 2006.				
2. Bărbulescu Iordan, <i>Procesul decizional în Uniunea Europeană</i> , Iași: Editura Polirom, 2008.				
3. Cini Michelle, <i>European Union Politics</i> , Oxford University Press, New York, 2003				
4. Dascălu Nicoleta, Boța Anton-Florin, <i>Politici publice și politici sociale</i> , Editura Sitech, Craiova, 2010				
5. Dascălu Nicoleta, <i>Politici publice și politici sociale</i> , Editura Sitech, Craiova, 2011				
6. Dascălu Nicoleta, <i>Strategii și politici publice</i> , Editura Sitech , Craiova,2006				
7. Dascălu Nicoleta. <i>Autonomie locală si dezvoltare regională</i> . Editura Sitech . Craiova. 2010				

8. Jørgensen Knud Erik, Mark A. Pollack și Ben Rosamond (ed.), *Handbook of European Union Politics*, Editura Sage, Londra, 2007.
9. Nugent, Neill, *The Government and Politics of the European Union*, ed. a 7-a, Houndmills, Palgrave, 2009.
10. Păun Nicolae et. al., *Finalitatea Europei*, Editura EFES, Cluj-Napoca, 2005
11. Popescu Luminița-Gabriela, *Politici publice*, ed. a II-a, Editura Economică, București, 2005.
12. William Dunn, *Analiza politicilor publice. O introducere*, Editura Polirom, Iași, 2010

8.2. Aplicații: Seminar	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Ce sunt politicile publice? Analiza politicilor publice Metode și tehnici de analiza a politicilor publice Ghid de redactare a unei lucrări de politici publice	4	dialogul	În cadrul acestei ședințe se va încerca o înțelegere a mediului politic existent
Metode de definire a problemei Metode de analiza pentru formularea politicilor Metode și tehnici de analiza a politicilor publice Metode de evaluare a politicilor	4	conversația euristică dezbateri lucrul în grup.	Referatul, teste, teme de casă
Sfaturi practice pentru realizarea analizei și evaluării politicilor publice. Politici sectoriale; Studii de caz	6		

Bibliografie

1. Bache Jan și Stephen George, *Politics in the European Union*, Oxford University Press, New York, 2006.
2. Bărbulescu Iordan, *Procesul decizional în Uniunea Europeană*, Iași: Editura Polirom, 2008.
3. Cini Michelle, *European Union Politics*, Oxford University Press, New York, 2003
4. Dascălu Nicoleta, Boța Anton-Florin, *Politici publice și politici sociale*, Editura Sitech, Craiova, 2010
5. Dascălu Nicoleta, *Politici publice și politici sociale*, Editura Sitech, Craiova, 2011
6. Dascălu Nicoleta, *Strategii și politici publice*, Editura Sitech, Craiova, 2006
7. Dascălu Nicoleta, *Autonomie locală și dezvoltare regională*, Editura Sitech, Craiova, 2010
8. Jørgensen Knud Erik, Mark A. Pollack și Ben Rosamond (ed.), *Handbook of European Union Politics*, Editura Sage, Londra, 2007.
9. Nugent, Neill, *The Government and Politics of the European Union*, ed. a 7-a, Houndmills, Palgrave, 2009.
10. Păun Nicolae et. al., *Finalitatea Europei*, Editura EFES, Cluj-Napoca, 2005
11. Popescu Luminița-Gabriela, *Politici publice*, ed. a II-a, Editura Economică, București, 2005.
12. William Dunn, *Analiza politicilor publice. O introducere*, Editura Polirom, Iași, 2010

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

- corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor și teoriilor însușite la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților comunității epistemice/academice din domeniul socio-politic;
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților sectorului public.

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare scrisă în timpul semestrului; Evaluare finală	20% 30%
10.5 Seminar	- participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea proiectelor.	Evaluarea răspunsurilor și intervențiilor studentului în activitățile de seminar Evaluarea prezentării proiectelor	20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	Analiza unei politici publice utilizând conceptele și vocabularul de specialitate		

Data completării
17 septembrie 2018

Titular de curs,
Lect. univ. dr. Nicoleta Dascălu

Titular de seminar,
Lect. univ. dr. Nicoleta Dascălu

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28 septembrie 2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

Etică și deontologie în administrația publică 2018/2019

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

2.1	Denumirea disciplinei	Dreptul muncii
2.2	Titularul activităților de curs	Lect.univ.dr. Gîrleanu Ion
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Conf.univ.dr. Draghici Andreea
2.4	Anul de studii	III
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 inv.	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								24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								24
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								13
Tutorat								4
Examinări								4
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	Notiuni însușite de la disciplina drept administrativ
4.2	De competențe	Capacitate de gândire 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
Competențe transversale	CT1: Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale

7. Obiectivele disciplinei

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

	- cunoașterea reglementărilor din domeniul raporturilor individuale și colective de muncă - înțelegerea interpretării regulilor de aplicare a legislației muncii B. Obiective procedurale - analiza și calificarea normelor juridice aplicabile raporturilor de muncă - corelarea normelor generale cu normele speciale - corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică - elaborarea și redactarea actelor juridice specifice în domeniul raporturilor de muncă (contract individual de muncă, fișa de post, contract colectiv de muncă, decizie de concediere etc.) - explicarea, interpretarea și evaluarea unui conflict de muncă. C. Obiective atitudinale - aplicarea principiilor de bază ce guvernează relațiile individuale de muncă - înțelegerea importanței Dreptului muncii în vederea derularii corecte a relațiilor de muncă - respectarea reciprocă a poziției și drepturilor salariaților și angajatorilor - respectarea prevederilor legislației muncii în cadrul negocierilor colective - manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă, cunoașterea operativă și aplicarea corespunzătoare a noilor legi sau a modificărilor legislative și a jurisprudenței
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Notiunea de functie publica si functionar public in doctrina si legislatia romaneasca Notiunea de functie publica si functionar public in doctrina si legislatia Europeana	2	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2	Generalitati cu privire la deontologia functionarului public Raporturile juridice de serviciu ale functionarilor publici	2		
3	Conditii de acces in functia publica	2		
4	Modalitati de recrutare intr-o functie publica	2		
5	Evaluarea activitatii functionarilor publici, cariera functionarilor publici	2		
6	Modificarea si suspendarea raportului juridic de functie publica	2		
7	Incetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici	2		
8	Raspunderea juridica a functionarilor publici	2		
9	Raspunderea juridica a functionarilor publici comunitari	2		
10	Functia publica in constitutiile principalelor state din Uniunea Europeana	2		
11	Conditii de acces in functia publica Europeana	2		
12	Drepturile si obligatiile functionarilor publici comunitari	2		
Bibliografie 1. Doina Popescu, Andreea Draghici, Deontologia functionarului public, Editura Paralela 45, Pitesti 2011 2. Virginia Vedinas, Statutul functionarului public, Editura Nemira, Bucuresti, 2010 3. Virginia Vedinas, Teoria functiei publice comunitare, Editura Luminalex, Bucuresti, 2012 4. Iona Santai, Drept administrativ si stiinta administratiei, volumul I, Editura Risoprint, Cluj- Napoca, 2010				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Notiunea de functie publica si functionar public in doctrina si legislatia romaneasca Notiunea de functie publica si functionar public in doctrina si legislatia Europeana	2	Exercițiul Studiul de caz Lucrul în grup	Materiale documentare Formulare specifice
2	Generalitati cu privire la deontologia functionarului public Raporturile juridice de serviciu ale functionarilor publici	2		
3	Conditii de acces in functia publica	2		
4	Modalitati de recrutare intr-o functie publica	2		
5	Evaluarea activitatii functionarilor publici, cariera functionarilor publici	2		
6	Modificarea si suspendarea raportului juridic de functie publica	2		

7	Incetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici	2		
8	Raspunderea juridica a functionarilor publici	2		
9	Raspunderea juridica a functionarilor publici comunitari	2		
10	Functia publica in constitutiile principalelor state din Uniunea Europeana	2		
11	Conditile de acces in functia publica Europeana	2		
12	Drepturile si obligatiile functionarilor publici comunitari	2		
Bibliografie 1. Doina Popescu, Andreea Draghici, Deontologia functionarului public, Editura Paralela 45, Pitesti 2011 2. Virginia Vedinas, Statutul functionarului public, Editura Nemira, Bucuresti, 2010 3. Virginia Vedinas, Teoria functiei publice comunitare, Editura Luminalex, Bucuresti, 2012 4. Iona Santai, Drept administrativ si stiinta administratiei, volumul I, Editura Risoprint, Cluj- Napoca, 2010				

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

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

10. Evaluare

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

Data completării
19 septembrie 2018

Titular disciplină,
Lect.univ.dr. Girleanu Ion

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28 septembrie 2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

Drept european

2018-2019

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei												Dreptul Uniunii Europene		
2.2 Titularul activităților de curs												conf.univ.dr. Valcu Elise		
2.3 Titularul activităților de seminar / laborator												conf.univ.dr. Valcu Elise		
2.4 Anul de studii		III		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								25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								25
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								21
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități								2
3.7	Total ore studiu individual	77						
3.8	Total ore pe semestru	125						
3.9	Număr de credite	5						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea instituțiilor studiate la disciplina „Teoria generală a dreptului”
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a laboratorului	

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C.1.Elaborarea unor proiecte de acte normative și administrative, incluzând formularea expunerii de motive și a textului respectivelor acte. C2. Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ C3. Utilizarea principalelor baze de date referitoare la acte normative din România și Uniunea Europeană pentru identificarea celor mai importante norme relevante pentru diverse aspecte concrete ale funcționării unor instituții și/sau structuri administrative C4.. Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative C5.. Analizarea, compararea și ordonarea prevederilor legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență
Competențe transversale	C.T.1. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul general al disciplinei constă în asimilarea de către studenți a noțiunilor specifice dreptului uniunii europene ca de exemplu izvoare de drept unional, sistem juridic unional, procedura legislativă unională, jurisdicție unională.
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Identificarea și înțelegerea ordinii juridice unionale, izvoarelor de drept unional, sistemului instituțional unional.

	Deprinderea în analiza procesului legislativ unional, procesul jurisdicțional unional etc. Asumarea corectă a conceptelor deduse analizei. <u>B. Obiective procedurale</u> Identificarea principalelor institutii juridice unionale prezentate studentului. Identificarea institutiilor unionale legiuitoare si procesul de legiferare; Identificarea instantelor jurisdicționale si procedurile de judecata. <u>C. Obiective atitudinale</u> Cooperarea în echipe de lucru pentru solutionarea studiilor de caz. Utilizarea unor metode specifice de elaborare a studiilor de caz specifice domeniului
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Dreptul Uniunii Europene. Consideratii introductive 1.1. Definitia dreptului UE 1.2. Categorii. Clasificare 1.3. Ordinea juridica unionala. 1.4. Caracterele dreptului UE	2	prelegerea - dezbateri interactiva	
2	Dreptul Uniunii Europene. Consideratii introductive 1.1. Izvoarele dreptului UE. Clasificari si categorii 1.2. Regulamentul. Definitie si caracteristici 1.3. Directiva. Definitie si caracteristici 1.3. Decizia. Definitie si caracteristici	2		
3	Comisia Europeana 1.1 Modalitatea de desemnare a comisarilor 1.2 Structura Comisiei Europene 1.3 Comisia Europeana in viziunea Tratatului de la Lisabona	2		
4	Comisia Europeana 1.1. Atributiile Comisiei Europene 1.2. Modul de luare a deciziilor in cadrul Comisiei Europene 1.3. Functionarea Comisiei Europene	2		
5	Consiliul European 1.1. Componenta Consiliului European 1.2. Organizarea Consiliului Uniuui Europene	2		
6	Consiliul European 1.1. Atributiile Consiliului European 1.2. Rolul Consiliului European	2		
7	Consiliul Uniunii Europene 1.3. Componenta Consiliului Uniuui Europene 1.4. Organizarea Consiliului Uniuui Europene	2		
8	Consiliul Uniunii Europene 1.1. Atributiile Consiliului Uniuui Europene 1.2. Modul de luare a deciziilor in cadrul UE	2		
9	Parlamentul European 1.1. Componenta Parlamentului European 1.2. Parlamentul European in viziunea Tratatului de la Lisabona	2		
10	Parlamentul European 1.1.Procedura de legiferare la nivelul Uniunii Europene	2		
11	Banca Centrala Europeana 1.1. Componenta Bancii Centrale Europene 1.2. Organizarea Bancii Centrale Europene 1.3. unctionarea Bancii Centrale Europene	2		
12	Sistemul European al Bancilor Centrale (SEBC) 1.1. Componenta Sistemul European al Bancilor Centrale (SEBC) 1.2. Organizarea Sistemul European al Bancilor Centrale (SEBC) 1.3. Functionarea Sistemul European al Bancilor Centrale (SEBC)	2		
13	Curtea Europeana de Conturi 1.1. Componenta Curtii Europene de Conturi 1.2. Organizarea Curtii Europene de Conturi 1.3. Functionarea Curtii Europene de Conturi	2		
14	Banca Europeana de Investitii. 1.1. Componenta Bancii Europene de Investitii 1.2.Organizarea Bancii Europene de Investitii 1.3. unctionarea Bancii Europene de Investitii	2		

Bibliografie

1. Fabian Gyula, Drept instituțional al UE, Editura Hamangiu, 2012
2. Fabian Gyula, Drept procesual al Uniunii Europene, Editura Hamangiu, 2012
3. Ioana Nely Militaru, Dreptul Uniunii Europene. Cronologie. Izvoare. Principii. institutii., Editia all-a , Editura Universul Juridic, 2011
4. Dragos Dacian Cosmin, Uniunea Europeana,. Institutii , mecanisme, editia a 2-a, Editura C.H.Beck, 2007
5. Paul Craig, Crainne de Burca, Dreptul Uniunii Europene, editia a4-a , Editura Hamangiu, 2009
6. Elise Valcu, Introducere in dreptul material unional. Editia a2-a, Editura Hamangiu, 2012

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă

		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Dreptul Uniunii Europene. Consideratii introductive - Definitia dreptului UE; Ordinea juridica unionala; Caracterile dreptului UE; Izvoarele dreptului UE	2	dialogul - dezbateri lucru în echipa - conversația euristică	
2	Comisia Europeana	2		
3	Consiliul European	2		
4	Consiliul Uniunii Europene	2		
5	Parlamentul European	2		
6	Banca Centrala Europeana si Sistemul European al Bancilor Centrale (SEBC)	2		
7	Institutii bancare unionale . Banca Centrala Europeana si Banca Europeana de Investitii	2		

Bibliografie

1. Fabian Gyula, Drept instituțional al UE, Editura Hamangiu, 2012
2. Fabian Gyula, Drept procesual al Uniunii Europene, Editura Hamangiu, 2012
3. Ioana Nely Militaru, Dreptul Uniunii Europene. Cronologie. Izvoare. Principii. institutii., Editia all-a , Editura Universul Juridic, 2011
4. Dragos Dacian Cosmin, Uniunea Europeana,. Institutii , mecanisme, editia a 2-a, Editura C.H.Beck, 2007
5. Paul Craig, Crainne de Burca, Dreptul Uniunii Europene, editia a4-a , Editura Hamangiu, 2009
6. Elise Valcu, Introducere in dreptul material unional. Editia a2-a, Editura Hamangiu, 2012

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

- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface rigorile cerințelor în vederea admiterii la masteratele de specialitate dar și rigorile pieței muncii în domeniu.

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Probă scrisă – întrebări teoretice	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	participarea activă la seminar, - implicarea activă în rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește însușirea instituțiilor juridice predate la orele de curs.	Conceperea și prezentarea orală a referatului Prezentarea orală a temei de casă;	30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific referitor legislației unionale. 2. Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei " Dreptul Ununii Europene". 3. Capacitatea de a aplica informațiile acumulate. 4. Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
18septembrie 2018

Data aprobării în
Consiliul departamentului,
28 septembrie 2018

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

Director de departament,
(prestator)

Lect.univ.dr. Daniela Iancu

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

Director de departament,
(beneficiar),

Lect.univ.dr. Daniela Iancu

FIȘA DISCIPLINEI

Metodologia cercetării științifice, 2018/2019

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	Administratie Publica/Licentiat in stiinte administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei				Metodologia cercetării științifice						
2.2	Titularul activităților de curs										
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator				Lect.univ.dr. Iulia BOGHIRNEA						
2.4	Anul de studii	III	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	-	3.3	S	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	28	3.5	din care curs	-	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								4
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								8
Tutorat								2
Examinări								2
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	Parcursarea disciplinelor <i>Teoria generala a dreptului si Sociologie generală</i>
4.2	De competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesionala și identificarea resurselor si modalitatilor de formare și dezvoltare personala si profesionala, în scopul insertiei si adaptarii la cerintele pietei muncii.

7. Obiectivele disciplinei

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

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
Bibliografie -				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Conceptul de metodologie. Precizări terminologice	2	Prelegere/ dezbateri	Suport de curs Acces in BIBUPIT (periodice, sala de lectură) Acces la Internet BDI Legalis
2	Metodele de cercetare științifică - Metoda logică - Metoda istorică - Metoda comparativă - Metoda sociologică - Metoda cantitativă	4		
3	Conceptul de documentare și importanța sa	2		
4	Cercetarea materialului	4		
5	Documentare a in bibliotecă in forme clasice (doctrina, legislația, jurisprudența)	4		
6	Documentarea in bibliotecă in forme moderne (BDI, Internet, Legalis, Jurindex)	4		
7	Plan de lucru și sistemul de fișe	4		
8	Cerințele redactării unei lucrări	4		
Bibliografie obligatorie - Nicolae Popa, <i>Teoria generală a dreptului</i> , Ed. C.H. Beck, București, 2008 - Iulia Boghirnea, <i>Teoria generală a dreptului</i> , Ed. Sitech, Craiova, 2010 - Iulia Boghirnea, <i>Metodologia cercetarii stiintifice- curs practic pentru studenții și masteranzii în Drept și Științe Administrative</i> , 2018, curs disponibil pe platforma UPIT - Stefan Deaconu, <i>Metodologie juridică. Curs practic pentru studenți</i> , ed. a 3-a, Ed. Hamangiu, București, 2013 Bibliografie facultativă - Umberto Eco, <i>Cum se face o teză de licență</i> , Ed. Polirom, București, 2006 - Geranld Graff, Cathy Birkenstein, <i>Manual de scriere academica</i> , Ed. Paralela 45, Pitesti, 2015 - Mircea Manolescu, <i>Teoria și practica dreptului: Metodologie și sociologie juridică</i> , Ed. Fundația Regele Mihai I, București. 1946				

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

--

9. Evaluare

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

Data completării
19 septembrie 2018

Titular de curs,

Titular de seminar
Lect.univ.dr. Iulia Boghirnea

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28 septembrie 2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
TEHNICI ȘI METODE ALE ADOPTĂRII DECIZIEI PUBLICE
2018-2019

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					Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice					
2.2	Titularul activităților de curs					Lect.dr. Ionescu Sorina					
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator					Lect.dr. Ionescu Sorina					
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	F/O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	seminar/laborator	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	42	3.5	din care curs	28	3.6	seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								12
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								9
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual			33				
3.8	Total ore pe semestru			75				
3.9	Număr de credite			3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	
4.2	De competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a laboratorului	

6. Competențe specifice vizate

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

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea de competențe în domeniul administrației publice în privința tehnicilor și metodelor de adoptare a deciziei publice
7.2 Obiectivele specifice	• Cunoașterea noțiunilor elementare și de bază ale procesului decizional în cadrul administrației publice; • Identificarea importanței tehnicilor și metodelor de adoptare a deciziei publice în cadrul administrației publice ; • Deprinderea tehnicilor proiectării deciziilor publice.

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Teoria generală a deciziei administrative	4	Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2	Obiectul și clasificarea deciziilor	4		
3	Tehnica proiectării deciziilor	2		
4	Procedura administrativă de adoptare a deciziilor	2		
5	Deciziile politico-administrative	3		
6	Instrumente decizionale	2		
7	Procesul decizional în instituțiile publice	2		
8	Procedura adoptării proiectelor publice	2		
9	Participarea cetățenilor la adoptarea deciziilor	3		
10	Controlul executării deciziilor	4		
Bibliografie 1. Anton Parlăgi, <i>Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice</i> , Editura Pro Universitaria, București, 2013 2. Dana Apostol Tofan, <i>Legislația administrației publice locale</i> , Editura CH Beck, București, 2015 3. Cristian Dumitrescu, Haida Saracacianu, <i>Tehnici și metode de elaborare ale adoptării deciziei publice</i> , Editura Sitech, Craiova, 2011 4. Verginia Vedinas, <i>Drept administrativ</i> , Editura Universul Juridic, București, 2014,2015,2017 5. Dana Apostol Tofan, <i>Drept administrativ</i> , Editura CH Beck, București, 2014,2015,2016, 2017 6. Doina Mureșan, <i>Managementul public</i> , Editura Institutul European, Colecția Universitaria, București, 2012				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Teoria generală a deciziei administrative	2	Dialogul Dezbateri Lucru în echipă Conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Obiectul și clasificarea deciziilor	2		
3	Tehnica proiectării deciziilor	1		
4	Procedura administrativă de adoptare a deciziilor	1		
5	Deciziile politico-administrative	2		
6	Instrumente decizionale	1		
7	Procesul decizional în instituțiile publice	1		
8	Procedura adoptării proiectelor publice	1		
9	Participarea cetățenilor la adoptarea deciziilor	2		
10	Controlul executării deciziilor	1		
Bibliografie 1. Anton Parlăgi, <i>Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice</i> , Editura Pro Universitaria, București, 2013 2. Dana Apostol Tofan, <i>Legislația administrației publice locale</i> , Editura CH Beck, București, 2015 3. Cristian Dumitrescu, Haida Saracacianu, <i>Tehnici și metode de elaborare ale adoptării deciziei publice</i> , Editura Sitech, Craiova, 2011 4. Verginia Vedinas, <i>Drept administrativ</i> , Editura Universul Juridic, București, 2014,2015,2017 5. Dana Apostol Tofan, <i>Drept administrativ</i> , Editura CH Beck, București, 2014,2015,2016, 2017 6. Doina Mureșan, <i>Managementul public</i> , Editura Institutul European, Colecția Universitaria, București, 2012				

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

Competențele dobândite la disciplină permit absolvenților să lucreze ca funcționari în administrația publică centrală și locală.

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; coerența logică; gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare finală	10 %
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz, realizarea temelor de casă.	Probă scrisă	50%
			40%

		Tema de casa	40%
10.6 Standard minim de performanță	Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la seminar		

Data completării
19.09.2018

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

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28.09.2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI

ȘTIINȚA ADMINISTRAȚIEI, 2018-2019

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

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

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	2	3.3	seminar	2
3.4	Total ore din planul de inv.	56	3.5	din care curs	28	3.6	seminar	28
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								16
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutoriat								4
Examinări								4
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual	44						
3.8	Total ore pe semestru	100						
3.9	Număr de credite	4						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	
4.2	De competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a laboratorului	

6. Competențe specifice vizate

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

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Știința administrației are ca obiectiv principal cunoașterea fenomenului administrativ din perspectiva științei administrației, cu accent pe abordările teoretice privitoare la administrația publică ca domeniu de cercetare a științei administrației.
7.2 Obiectivele specifice	- prezentarea conceptelor de bază cu care operează știința administrației; - cunoașterea obiectului și conținutului științei administrației; - reliefarea necesității, autonomiei și interdisciplinarității științei administrației; - cunoașterea principiilor științei administrației; - cunoașterea sarcinilor administrației publice; - cunoașterea structurii administrației publice;

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

8. Conținuturi

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

Bibliografie

D. Apostol Tofan, *Drept administrativ*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2014,2015, 2016, 2017
D. Apostol Tofan, *Legislatia administrației publice locale*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2013
V. Vedinas, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2014,2015, 2017
C. Manda, *Elemente de știința administrației*, Editura Universul Juridic, București, 2012
A. Trailescu, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2010
O. Podaru, *Drept administrativ - curs universitar*, Editura Hamangiu, 2010
E. Balan, *Instituii de drept administrativ*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2008
I. Alexandru, *Tratat de administrație publica*, Editura Universul juridic, Bucuresti, 2008
C. Manda, *Știința administrației*, Editura Universul Juridic, București, 2008.
Revista Română de Drept Public, Editura Universul Juridic

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

Bibliografie

D. Apostol Tofan, *Drept administrativ*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2014,2015, 2016, 2017
D. Apostol Tofan, *Legislatia administrației publice locale*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2013
V. Vedinas, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2014,2015, 2017
C. Manda, *Elemente de știința administrației*, Editura Universul Juridic, București, 2012
A. Trailescu, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2010
O. Podaru, *Drept administrativ - curs universitar*, Editura Hamangiu, 2010
E. Balan, *Instituii de drept administrativ*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2008

I. Alexandru, *Tratat de administrație publică*, Editura Universul juridic, București, 2008
 C. Manda, *Știința administrației*, Editura Universul Juridic, București, 2008.
 Revista Română de Drept Public, Editura Universul Juridic

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

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

10. Evaluare

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

Data completării

19.09.2018

Data aprobării în Consiliul departamentului,

28.09.2018

Titular de curs,

Lect.univ.dr. Sorina Ionescu

Director de departament,
(prestator)

Lect.univ.dr.lancu Daniela

Titular de seminar / laborator,

Lect.univ.dr. Sorina Ionescu

Director de departament,
(beneficiar),

Lect.univ.dr.lancu Daniela

FIȘA DISCIPLINEI

DREPTUL SECURITĂȚII SOCIALE, 2018/2019

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

2.1	Denumirea disciplinei				Dreptul securității sociale						
2.2	Titularul activităților de curs				Conf. univ. dr. Carmen Constantina Nenu						
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator				Lect.univ.dr. Tolbaru Carmina						
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	42	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								12
Tutorat								
Examinări								6
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	Parcursarea disciplinelor Dreptul muncii, Teoria generala a obligatiilor, Drept civil, Drept fiscal , Drept administrativ
4.2	De competențe	Capacitate de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Sală dotată cu tablă
5.2	De desfășurare a laboratorului/seminarului	Sală 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	CT1: Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoștințele dobândite în cadrul acestei materii vor completa informația juridică de drept public, determinând înțelegerea corectă a raporturilor juridice de asigurări sociale și de asistență socială, specificul și scopul reglementării lor juridice. Studenții vor aprofunda elementele caracteristice și problemele specifice nasterii, executării și raporturilor juridice reglementate de dreptul securității sociale, în scopul utilizării acestor
---------------------------------------	---

	cunoștințe în practică, în cadrul viitoarei cariere.
7.2. Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> - însușirea noțiunilor din dreptul securității sociale - cunoașterea reglementărilor din domeniul asigurărilor și asistenței sociale și a autorităților competente în domeniu - cunoașterea caracteristicilor de bază ale raportului juridic de asigurări sociale și a celui de asistență socială - înțelegerea corectă a obiectului raportului juridic de asigurări sociale și al celui de asistență socială. - înțelegerea corectă a caracteristicilor și principiilor raportului juridic de securitate socială. Înțelegerea modului de funcționare a sistemelor de securitate socială - însușirea regulilor de aplicare a legislației securității sociale <u>B. Obiective procedurale</u> - analiza și calificarea normelor juridice din domeniul asigurărilor și asistenței sociale - utilizarea corectă a termenilor specifici asigurărilor și asistenței sociale - corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică - aplicarea principiilor de bază ce guvernează raporturile juridice de asigurări sociale și pe cele de asistență socială <u>C. Obiective atitudinale</u> - înțelegerea importanței Dreptului securității sociale pentru asigurarea unui trai decent cetățenilor - manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă, cunoașterea operativă și aplicarea corespunzătoare a noilor legi sau a modificărilor legislative și a jurisprudenței

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Considerații generale privind dreptul securității sociale	2	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2	Asigurările sociale în România – definiție, riscuri sociale, prestații de asigurări sociale, categorii de asigurați	2		
3	Sistemul unitar de pensii publice din România – principii, categorii de pensii. Alte prestații de asigurări sociale acordate în sistemul unitar de pensii publice	4		
4	Stagiul de cotizare în sistemul unitar de pensii publice	2		
5	Considerații generale privind asigurările sociale pentru șomaj Măsuri pentru prevenirea șomajului și ocuparea forței de muncă	2		
6	Categorii de asigurați în sistemul asigurărilor pentru șomaj. Indemnizația de șomaj - concept și condiții de acordare. Alte drepturi ale beneficiarilor sistemului	2		
7	Considerații generale asupra sistemului de asigurări de sănătate	4		
8	Categorii de asigurați și de beneficiari ai sistemului public de sănătate. Drepturile și obligațiile persoanelor asigurate. Concedii și indemnizații de asigurări de sănătate	2		
9	Asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale. Riscurile sociale asigurate și prestațiile sociale corelative	2		
10	Sistemul instituțional național de asistență socială. Raportul juridic de asistență socială. Caractere și obiect	2		
11	Categorii de prestații acordate familiilor cu copii. Alocația de stat pentru copii. Alocația pentru susținerea familiei. Indemnizația pentru creșterea copilului.	2		

12	Protecția si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.	2		
Bibliografie 1.Cursuri, tratate: Moarcaș Costea Claudia Ana, Dreptul securității sociale, Editura CH Beck, Bucuresti, 2012, Carmen Nenu, Carmina Aleca, Dreptul asigurărilor sociale, Editura Sitech, Craiova 2014, Carmen Nenu, Dreptul securității sociale. Sinteze și teste, Editura Sitech, Craiova 2014, Marioara Țichindelean, Dreptul asistenței sociale, Editura Universul Juridic, București, 2017 2. Legislație: Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare. Legea 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj, cu modificarile si completarile ulterioare OUG 158/2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari de sanatate OUG 111/2010 privind concediul si indemnizatia lunara pentru cresterea copiilor Legea 448/2006 privind protectia persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare; Legea 61/1993 privind alocatia de stat pentru copii Legea 292/2011 privind asistenta sociala Legea 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, cu modificarile si completarile ulterioare. Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Identificarea si intelegerea notiunilor de riscuri sociale, prestatii sociale, delimitarea categoriilor de asigurati	2	Exercițiul Studiul de caz Lucrul în grup	Materiale documentare Formulare specifice
2	Explicarea si intelegerea concreta a principiilor sistemului de pensii publice, exemplificarea modalitatilor de calcul si stabilire a diferitelor categorii de pensii, exemple practice ale modului de calcul a stagiilor de cotizare	4		
3	Aplicarea practica a cazurilor de acordare a concediilor si indemnizatiilor de asigurari de sanatate. Conditiiile de acordare, modalitate de calcul, control si legalitate	2		
4	Identificarea particularitatilor raportului de asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale. Aplicatii practice privind evaluarea sicurilor si determinarea nivelului de risc general	2		
5	Analiza raportului juridic de asistenta sociaala, delimitarea lui ce cel de asigurare sociala, identificarea situatiilor concrete in care se nasc astfel de raporturi juridice, analiza riscurilor sociale si a prestatiilor de asistenta sociala acordate in Romania	2		
6	Înțelegerea regulilor și principiilor de soluționare a cererilor adresate instituțiilor publice cu competențe în domeniul asigurărilor sociale	2		
Bibliografie Note de seminarii, spețe din Culegeri de jurisprudență, suport de seminar și formulare utilizate in domeniu.				

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

Competențele dobândite la această disciplină permit absolvenților să lucreze ca inspectori de muncă, inspectori fiscali, consilieri juridici, funcționari publici, avocați, notari, magistrați.

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	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Participarea la lucrările de seminar Test de verificare	20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	1. Utilizarea corectă a limbajului de specialitate 2. Cunoașterea conceptelor de bază specifice 3. Nota 5 la activitățile de seminar 4. Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
19 septembrie 2018

Titular de curs,
Conf univ dr Carmen Nenu

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28 septembrie 2018

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

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

FIȘA DISCIPLINEI
Dreptul transporturilor, 2018-2019

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/ Licentiat în științe administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

2. Date despre disciplină

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

3. Timpul total estimat

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

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	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 încheie un contract de transport, precum și a modului în care se desfășoară activitatea de transport
7.2 Obiectivele specifice	A. <u>Obiective cognitive</u> Disciplina studiază activitatea de transport, tipurile de transport, contractul de transport, 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 activitatea de transport B. <u>Obiective procedurale</u> Identificarea corelației dintre dreptul material și cel procedural Corelarea aspectelor teoretice cu cele practice prin identificarea de soluții în cazurile practice C. <u>Obiective atitudinale</u> Respectarea normelor de drept privitoare la institutiile juridice studiate Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept

8. Conținuturi

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

Bibliografie

I. **Tratate, cursuri, monografii**

Amelia Singh, *Dreptul transporturilor. Note de curs – Curs IFR*, Editura Universității din Pitești, 2017

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

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

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

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

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

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

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

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

Dragoș Alexandru Sitaru, *Contractul de transport internațional de mărfuri*, Lumina Lex, 2007

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

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

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

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

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

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

O. Manolache, Dreptul transporturilor, Ed. All Beck, București, 2005.
O. Căpățână, Gh. Stancu, Dreptul transporturilor. Partea specială, Ed. Lumina Lex, București, 2002.
Gheorghe Caraiani, Tratat de transporturi, vol. I – II, Ed. Lumina Lex, București, 2001.
Ioan Tonel Ciobanu, Dreptul transporturilor. Transportul terestru și aerian, Ed. Actami, București, 2000.
O. Căpățână, Sistemul național al transporturilor, în R.D.C. nr. 11/1997.
A. Pop, I.T. Ciobanu, Dreptul transporturilor, Tipografia Universității București, 1984.

II. Legislație

Directiva 09/1071/EC.

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

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

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

Codul civil

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. Ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Introducere in dreptul transporturilor	1,5	- dialogul - dezbatere lucru în echipa - conversația euristică	Videoproiector, Studiu de caz, predare temă de casă, explicație, test de verificare
2	Contractul de transport – noțiune, încheiere	2		
3	Contractul de transport – executare și modificare	2		
4	Contractul de transport – răspunderea părților	2		
5	Contractul de transport – regimul juridic al mărfii transportate	1		
6	Noțiunea de transporturi. Clasificare	1		
7	Transportul rutier. Noțiune și clasificare. Acces la activitatea de transport	1.5		
8	Transportul rutier de mărfuri. Tipuri	1.5		
9	Transportul rutier de persoane. Tipuri	1.5		
Bibliografie La fel cu cea de curs				

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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Înregistrare prezență, testare finală (teorie și spețe)	10 %
10.5 Seminar	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Înregistrare, verificare teme, prezentare referat, lucrare de control	30% 60%
10.6 Standard minim de performanță	1. Utilizarea corectă a limbajului de specialitate 2. Cunoașterea conceptelor de bază specifice 3. Realizarea temei de casă 4. Minim nota 5 la activitatea de seminar 5. Minim nota 5 la evaluarea finală		

Data completării
16 septembrie 2018

Titular disciplină,
Lect. univ. dr. Amelia Singh

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

Data aprobării în Consiliul departamentului,
28 septembrie 2018

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

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