



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel : 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr.2929

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre Program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Departamentul de Discipline Economice
1.4. Domeniul de studii	Management
1.5. Anul universitar	2023-2024
1.6. Ciclul de studii	Master
1.7. Specializarea / Programul de studii	Management și finanțare în administrația publică
1.8. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență (IF)

2. Date despre Disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	EmJT4005 Managementul calității în administrația publică
2.2. Titular Plan învățământ	doctor Bălan Leonard Sergiu
2.3. Asistent	doctor Spînu Adina Eleonora
2.4. Anul de studiu	2
2.5. Semestrul	2
2.6. Tipul de evaluare	ES
2.7. Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	3
3.2. Ore de curs pe săptămână	1
3.3. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe săptămână	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	36
3.5. Ore de curs pe semestru	12
3.6. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe semestru	24
Distribuția fondului de timp [Ore]	
3.4.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	50
3.4.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	40
3.4.3. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	30
3.4.4. Tutoriat	4
3.4.5. Examinări	4
3.4.6. Alte activități ...	11
3.7. Total ore studiu individual	139
3.8. Total ore pe semestru	175
3.9. Numărul de credite	7

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	Management, Economie
4.2. Precondiții de competențe	Capacitatea de relaționare și comunicare

5. Condiții necesare (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului	
5.3. Condiții de desfășurare a laboratorului	
5.4. Condiții de desfășurare a proiectului	

6. Competențele specifice acumulate (acolo unde este cazul)

6.1. Competențe profesionale	C1. Înțelegerea și utilizarea adecvată a principiilor, conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor utilizate în management și finanțare în administrația publică locală sau centrală C3. Aprofundarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților manageriale și financiare în administrația publică C4. Execuția operațiunilor de finanțare și de management specifice entităților publice
6.2. Competențe transversale	-

7. Obiectivele disciplinei (acolo unde este cazul)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul fundamental este însușirea de către masteranzi a modului în care pot fi planificate, coordonate, organizate și controlate activitățile din domeniul calității în cadrul organizațiilor publice. Predarea se va face la un nivel accesibil studenților, se va păstra un nivel științific adecvat în procesul de predare și verificare a cunoștințelor, se vor da aplicații sugestive și exemple de lucru concrete.
7.2. Obiectivele specifice	Asigură studenților deprinderi și cunoștințe pe baza raționamentelor logice, pentru înțelegerea conceptului de "calitate", a managementului calității și a implementării sistemului de management al calității, respectiv a standardelor de calitate în administrația publică.

8. Conținuturi (acolo unde este cazul)

8.1 Conținut Curs	Metode de predare	Observații
1. Coordonate metodologice (conceptul de „calitate”, „calitate totală”; curente dominante în evoluția acestor concepte).	Prelegere, prezentare, instruire directă	1 ore
2. Definierea și funcțiile managementului calității.	Prelegere, prezentare, instruire directă	1 ore
3. Definierea politicii calității. Obiectivele calității. Calitatea - factor strategic al competitivității	Prelegere, prezentare, instruire directă	2 ore
4. Strategia KAIZEN – strategie pentru îmbunătățirea continuă	Prelegere, prezentare, instruire directă	2 ore
5. Asigurarea calității – funcție de bază a managementului calității	Prelegere, prezentare, instruire directă	2 ore
6. Structura sistemului calității. Documentația sistemului calității	Prelegere, prezentare, instruire directă	2 ore
7. Sistemul de management al calității. Importanța implementării acestuia	Prelegere, prezentare, instruire directă	2 ore
8.2 Bibliografie Curs		
Bibliografie 1. Bălan, L., Curs format electronic încărcat pe platforma S.U.M.S., 2023; 2. Burduș, E., Căprărescu, G., Androniceanu A., 2008, Managementul schimbării organizaționale, Ediția a treia, București, Editura Economică; 3. Falniță, E., Managementul total al calității, Editura Mirton, Timișoara, 2007; 4. Juran J., M., Planificarea calității, Editura Teora, București, 2000; 5. Lile, R., Managementul calității totale, Editura Mirton, Timișoara, 2007; 6. Olaru M., Tehnici și instrumente utilizate în managementul calității, Editura Economică, București, 2000; 8. Raboca H., M., Managementul calității în administrație publică, Editura Tritonic, București, 2013.		
8.3 Conținut Seminar	Metode de predare	Observații

1. Conceptul de „calitate”. Relația utilitate-calitate-valoare.	Dezbaterea noțiunilor de bază, muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
2. Conceptul de „calitate totală”. Evoluție și abordări	Dezbaterea noțiunilor de bază, muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
3. Managementul calității și politica în domeniul calității	Dezbaterea noțiunilor de bază, muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
4. Conceptul de calitate în administrația publică. Sistemul de management al calității. Importanța implementării acestuia	Dezbaterea noțiunilor de bază, muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
5. Asigurarea calității. Standardele de calitate.	Dezbaterea noțiunilor de bază, muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
6. Documentația sistemului calității (manualul calității; planul calității; procedurile; documente operaționale de aplicare a sistemului calității: instrucțiuni de lucru, specificații, procese verbale, atestări)	Dezbaterea noțiunilor de bază, muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
8.4 Bibliografie Seminar		
Bibliografie 1. Bălan, L., Curs format electronic încărcat pe platforma S.U.M.S., 2023; 2. Burduș, E., Căprărescu, G., Androniceanu A., 2008, Managementul schimbării organizaționale, Ediția a treia, București, Editura Economică; 3. Falniță, E., Managementul total al calității, Editura Mirton, Timișoara, 2007; 4. Juran J., M., Planificarea calității, , Editura Teora, București, 2000; 5. Lile, R., Managementul calității totale, Editura Mirton, Timișoara, 2007; 6. Olaru M., Tehnici și instrumente utilizate în managementul calității, Editura Economică, București, 2000; 8. Raboca H., M., Managementul calității în administrație publică, Editura Tritonic, București, 2013.		
8.5 Conținut Laborator	Metode de predare	Observații
8.6 Bibliografie Laborator		
8.7 Conținut Proiect	Metode de predare	Observații
8.8 Bibliografie Proiect		

9. Coroborarea/validarea conținuturilor disciplinei (acolo unde este cazul)

Disciplina are un conținut cu un pronunțat caracter pragmatic, prin care contribuie la formarea specialiștilor în domeniul managementului ce pot fi încadrați în orice organizație publică și la orice nivel de management.

10. Evaluare (acolo unde este cazul)

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1. Curs	Rezolvarea de itemi în cadrul evaluării finale	Evaluare scrisă	50%
10.2. Seminar	Elaborarea proiectelor în cadrul seminariilor și susținerea acestora/ Rezolvarea de itemi în cadrul evaluării finale	Evaluare orală	50%
10.3. Laborator			
10.4. Proiect			
10.5 Standard minim de performanță			
Standard minim de performanță: rezolvarea corectă a 50% din evaluarea finală			

Titular
doctor Bălan Leonard Sergiu

Asistent
doctor Spinu Adina Eleonora

DIRECTOR DEPARTAMENT
Conf.dr. Almasi Robert Cristian

DECAN
Conf. univ. dr. Grigorie SANDA



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel : 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr.2929

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre Program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Departamentul de Discipline Economice
1.4. Domeniul de studii	Management
1.5. Anul universitar	2023-2024
1.6. Ciclul de studii	Master
1.7. Specializarea / Programul de studii	Management și finanțare în administrația publică
1.8. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență (IF)

2. Date despre Disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	EmJT3O02 Audit public intern
2.2. Titular Plan învățământ	doctor Almasi Robert Cristian
2.3. Asistent	doctor Mazuru Luminița Ioana
2.4. Anul de studiu	2
2.5. Semestrul	1
2.6. Tipul de evaluare	ES
2.7. Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	4
3.2. Ore de curs pe săptămână	2
3.3. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe săptămână	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56
3.5. Ore de curs pe semestru	28
3.6. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe semestru	28
Distribuția fondului de timp [Ore]	
3.4.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	25
3.4.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	25
3.4.3. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	25
3.4.4. Tutoriat	20
3.4.5. Examinări	4
3.4.6. Alte activități ...	20
3.7. Total ore studiu individual	119
3.8. Total ore pe semestru	56
3.9. Numărul de credite	7

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	Audit intern, Auditul situațiilor financiare anuale, Management, Finanțe publice
4.2. Precondiții de competențe	Cunoașterea noțiunilor de bază cu privire la disciplina financiar-bugetară, management organizațional, politici publice și audit intern.

5. Condiții necesare (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului	
5.3. Condiții de desfășurare a laboratorului	
5.4. Condiții de desfășurare a proiectului	

6. Competențele specifice acumulate (acolo unde este cazul)

6.1. Competențe profesionale	CP3. Aprofundarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților manageriale și financiare în administrația publică. CP4. Execuția operațiunilor de finanțare și de management specifice entităților publice
6.2. Competențe transversale	Studiul auditului public intern facilitează acumularea de competențe transversale în ceea ce privește desfășurarea activităților specifice politilor publice

7. Obiectivele disciplinei (acolo unde este cazul)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cunoașterea și înțelegerea cadrului normativ de organizare și exercitare a auditului public intern, însușirea formelor de manifestare a auditului public intern, studierea componentelor auditului public intern și a elementelor definitorii pentru proiectarea și implementarea unui sistem de control intern managerial eficient
7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definirea auditului public intern; <input type="checkbox"/> Particularitățile auditului public intern față de auditul intern al organizațiilor economice; <input type="checkbox"/> Prezentarea standardelor și normelor de audit public intern; <input type="checkbox"/> Prezentarea instrumentelor auditului public intern; <input type="checkbox"/> Succesiunea etapelor și fazelor în care se desfășoară auditul public intern; <input type="checkbox"/> Analiza și evaluarea riscului de audit public intern; <input type="checkbox"/> Înțelegerea conceptului de control intern managerial ; <input type="checkbox"/> Standardele de control intern managerial.

8. Conținuturi (acolo unde este cazul)

8.1 Conținut Curs	Metode de predare	Observații
1. Reglementări și norme pentru organizarea și exercitarea auditului public intern	Prezentare în forma suportului de curs a schemelor de discuții și dezbateri, Moderarea dezbaterilor, Instruirea directă	4 ore
2. Structura instituțională a auditului public intern	Prezentare în forma suportului de curs a schemelor de discuții și dezbateri, Moderarea dezbaterilor, Instruirea directă	4 ore
3. Normele metodologice pentru desfășurarea activității de audit public intern	Prezentare în forma suportului de curs a schemelor de discuții și dezbateri, Moderarea dezbaterilor, Instruirea directă	4 ore
Delimitări privind auditul public intern și particularitățile analizei și evaluării riscurilor	Prezentare în forma suportului de curs a schemelor de discuții și dezbateri, Moderarea dezbaterilor, Instruirea directă	4 ore
5. Auditarea fondurilor publice cu titlu nerambursabil în cadrul programelor de finanțare prin mecanismele UE	Prezentare în forma suportului de curs a schemelor de discuții și	4 ore

	dezbateri, Moderarea dezbaterilor, Instruirea directă	
6. Exigențele elaborării și prezentării raportului de audit public intern	Prezentare în forma suportului de curs a schemelor de discuții și dezbateri, Moderarea dezbaterilor, Instruirea directă	4 ore
7. Sistemul de control intern managerial – proiectare, implementare, urmărire și evaluare	Prezentare în forma suportului de curs a schemelor de discuții și dezbateri, Moderarea dezbaterilor, Instruirea directă	4 ore
8.2 Bibliografie Curs 1. Almasi R., 2014, Audit – abordări conceptuale, proceduri, comunicare, Editura Universității "Aurel Vlaicu" 2. Aslău, T., Almasi, R., 2009, Auditul intern, Arad, Editura UAV. 3. Cherșan I.C., Precob C.I., 2016, Auditul intern : de la teorie la practică, Editura Universității A.I. Cuza. 4. Morariu, A., Suci, G., Stoian, F., 2008, Audit intern și guvernanză corporativă, Editura Universitară. 5. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare. 6. HG 1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. 7. Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice. 8. Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice. 9. Dănescu T., Prozan M, 2020, Auditul intern: interferențe între teorie și practică, Editura Economică 10. . Almasi, R., 2023, Audit public inten, suport de curs în format electronic încărcat pe platforma SUMS		
8.3 Conținut Seminar	Metode de predare	Observații
1. Definierea și sfera de cuprindere a auditului public intern	Discuții și chestionare orală, Sintetizarea principalelor aspecte cu privire la metodologia și exigențele laturii de cercetare în vederea aplicării în practică a rezultatelor și concluziilor	4 ore
2. Elaborarea planului de audit public intern și procedura aprobării acestuia	Discuții și chestionare orală, Sintetizarea principalelor aspecte cu privire la metodologia și exigențele laturii de cercetare în vederea aplicării în practică a rezultatelor și concluziilor	8 ore
3. Etape, proceduri și documente ale misiunii de audit public intern	Discuții și chestionare orală, Sintetizarea principalelor aspecte cu privire la metodologia și exigențele laturii de cercetare în vederea aplicării în practică a rezultatelor și concluziilor	8 ore
Aspecte practice ale implementării sistemului de control intern managerial	Discuții și chestionare orală, Sintetizarea principalelor aspecte cu privire la metodologia și exigențele laturii de cercetare în vederea aplicării în practică a rezultatelor și concluziilor	8 ore
8.4 Bibliografie Seminar 1. Almasi R., 2014, Audit – abordări conceptuale, proceduri, comunicare, Editura Universității "Aurel Vlaicu" 2. Aslău, T., Almasi, R., 2009, Auditul intern, Arad, Editura UAV. 3. Cherșan I.C., Precob C.I., 2016, Auditul intern : de la teorie la practică, Editura Universității A.I. Cuza. 4. Morariu, A., Suci, G., Stoian, F., 2008, Audit intern și guvernanză corporativă, Editura Universitară. 5. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare.		

6. HG 1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.
 7. Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
 8. Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
 9. Dănescu T., Prozan M, 2020, *Auditul intern: interferențe între teorie și practică*, Editura Economică
 10. Almași, R., 2023, *Audit public intern, suport de curs în format electronic încărcat pe platforma SUMS*

8.5 Conținut Laborator	Metode de predare	Observații
8.6 Bibliografie Laborator		
8.7 Conținut Proiect	Metode de predare	Observații
8.8 Bibliografie Proiect		

9. Coroborarea/validarea conținuturilor disciplinei (acolo unde este cazul)

Disciplina are un caracter teoretico-aplicativ și asigură absolvenților acestui program de master posibilități pentru afilierea la asociațiile profesionale ale auditorilor, financiari sau interni, în condițiile prevăzute de cadrul normativ care recunoaște acest statut profesional.

10. Evaluare (acolo unde este cazul)

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1. Curs	Se apreciază nivelul de cunoștințe dobândite conform temelor discutate.	Evaluare orală	60%
10.2. Seminar	Se urmărește adecvarea temei proiectului la conținutul disciplinei, structura, nivelul de originalitate, precum și calitatea materialului bibliografic	Evaluare orală	40%
10.3. Laborator			
10.4. Proiect			
10.5 Standard minim de performanță Asimilarea semnificației noțiunilor specifice vehiculate în cadrul disciplinei.			

Titular
doctor Almași Robert Cristian

Asistent
doctor Mazuru Luminița Ioana

DIRECTOR DEPARTAMENT
Conf.dr. Almași Robert Cristian

DECAN
Conf. univ. dr. Grigorie SANDA



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel : 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr.2929

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre Program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Departamentul de Discipline Economice
1.4. Domeniul de studii	Management
1.5. Anul universitar	2023-2024
1.6. Ciclul de studii	Master
1.7. Specializarea / Programul de studii	Management și finanțare în administrația publică
1.8. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență (IF)

2. Date despre Disciplina

2.1. Denumirea disciplinei	EmJA3O03 Metode cantitative de analiză bugetară
2.2. Titular Plan învățământ	doctor Manașe Daniel
2.3. Asistent	doctor Risti Lucia Camelia
2.4. Anul de studiu	2
2.5. Semestrul	1
2.6. Tipul de evaluare	ES
2.7. Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	3
3.2. Ore de curs pe săptămână	2
3.3. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe săptămână	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42
3.5. Ore de curs pe semestru	28
3.6. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe semestru	14
Distribuția fondului de timp [Ore]	
3.4.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	30
3.4.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	20
3.4.3. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	30
3.4.4. Tutoriat	10
3.4.5. Examinări	10
3.4.6. Alte activități ...	8
3.7. Total ore studiu individual	108
3.8. Total ore pe semestru	150
3.9. Numărul de credite	6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	Managementul organizațiilor publice
4.2. Precondiții de competențe	

5. Condiții necesare (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	• Studenții se vor prezenta la cursuri și seminarii la ora planificată.
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului	• Planificarea susținerii prezentărilor și a referatelor sunt stabilite de titular de comun acord cu studenții.
5.3. Condiții de desfășurare a laboratorului	
5.4. Condiții de desfășurare a proiectului	

6. Competențele specifice acumulate (acolo unde este cazul)

6.1. Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • CP 2. Culegere, analiză și interpretare de date și informații, fundamentarea deciziilor referitoare la probleme de management, economice și financiare ale administrației publice • C2.1. Descrierea proiectelor financiare și de management utilizând concepte și metode specifice • C2.2. Explicarea proiectelor de finanțare și de management utilizând concepte și metode specifice • C2.3. Aplicarea deciziilor financiare și de management în cadrul proiectelor de investiții ale entităților publice • C2.4. Evaluarea critică a proiectelor manageriale și de finanțare implementate • C2.5 Elaborarea unei lucrări cu privire la rezultatele implementării unui proiect de finanțare CP5. Dezvoltarea capacităților manageriale de analiză comparativă și de analiză financiară • C5.1 Cunoașterea aprofundată a metodelor și tehnicilor de management necesare desfășurării unor misiuni de evaluare a riscului în cadrul unor echipe de lucru. • C5.2 Utilizarea avansată a cunoștințelor de management pentru explicarea și interpretarea unor situații complexe specifice muncii în echipă. • C5.3 Aplicarea cunoștințelor de management în vederea coordonării și controlului activității unor echipe de evaluare a riscurilor financiare. • C5.4 Realizarea unor raționamente pertinente în domeniul evaluării riscurilor financiare în vederea formulării unor judecăți de valoare. • C5.5 Elaborarea unui proiect privind metode și tehnici de management eficiente pentru coordonarea și controlul echipei de lucru. • CP 6. Aplicarea deciziilor manageriale și de finanțare în cadrul entităților publice. • C6.1 Capacitatea de a elabora, monitoriza și de a evalua programe proiecte și activități implementate de descriere a deciziilor financiare • C6.2 Explicarea deciziilor financiare și de management în vederea implementării • C6.3 Aplicarea deciziilor financiare și de management folosind cunoștințe, metode, tehnici și instrumente specifice • C6.4 Evaluarea calității implementării deciziilor financiare și de management • C6.5 Realizarea unei lucrări de analiză a procesului de implementare utilizând indicatori financiari
6.2. Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei (acolo unde este cazul)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Transmiterea unor cunoștințe multi și interdisciplinare. Pregătirea didactică și de cercetare în domeniul Metodelor cantitative de analiză bugetară, compatibilă cu standardele adminis-trației publice din România, • Valorificarea rezultatelor cercetării științifice pentru pregătirea didactică și de cercetare a programului de studiu master Management și finanțare în administrația publică • Formarea deprinderilor de a elabora și utiliza metode, procedee și instrumente de cercetare științifică, ca și dezvoltarea la masteranzi a capacității de a formula explicații științifice feno-menelor și proceselor economice;
7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Formarea și perfecționarea unor specialiști cu înaltă calificare (conform COR 2013) în următoarele ocupații posibile: 08242 - Specialist în domeniul administrativ 2421 - Analisti de management și organizare 242101 - Manager proiect în parteneriat public-privat 242110 - Spe-cialist în planificare, control și raportarea performanțelor economice 242114 - Specialist în managementul riscului 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative 242201 - Con-silier administrație publică 242202 - Expert administrație publică 242203 - Inspector specialitate de administrație publică 242204 - Referent specialitate în administrația publică 242205 - Consultant în administrația publică • Pentru aceasta, masteranzilor programului MFAP li se vor transfera cunoștințe aprofundate pentru utilizarea avansată a conceptelor, principiilor și a abordărilor pe care se bazează prac-tica în domeniul financiar corporativ. Programul de studii va utiliza cunoștințele de speciali-tate pentru explicarea și interpretarea unor situații noi, în contexte mai largi asociate dome-niului

8. Conținuturi (acolo unde este cazul)

8.1 Conținut Curs	Metode de predare	Observații
Buget public. Definiție. Structură. Clasificare	Predare prin întrebări, Dezbatere. Prelegere cu video proiecție	2 ore
Principii bugetare. Echilibrul Bugetar	Predare prin întrebări, Dezbatere. Prelegere cu video proiecție	4 ore
Previziune bugetară. Execuția bugetară	Predare prin întrebări, Dezbatere. Prelegere cu video proiecție	4 ore
Cheltuielile publice. Indicatori	Predare prin întrebări, Dezbatere. Prelegere cu video proiecție	4 ore
Etapele execuției bugetare. Ordonatorul de credite	Predare prin întrebări, Dezbatere. Prelegere cu video proiecție	4 ore
Instituții Publice. Bugetul Local	Predare prin întrebări, Dezbatere. Prelegere cu video proiecție	4 ore
Analiză bugetară. Indicatori	Predare prin întrebări, Dezbatere. Prelegere cu video proiecție	6 ore
<p>8.2 Bibliografie Curs</p> <p>Burtică, Marin; Vârlan Gheorghe - Previziune. Metode și tehnici - Editura Mirton 1998 Belean Pavel; Andronache Gabriela; Risti Lucia; Gînguță Alina – Bugetul Public și trezoreria publică în România Editura Economică, 2007 Drehuță E., Neamțu Gh., Voicu E. – „Bugetul public și contabilitatea unităților bugetare”, Editura Agora, Bacău, 2000 Moraru Maria – „Bugetul general consolidate”, Editura Mirton, Timișoara, 2005 Moșteanu Tatiana (coordonator), Mariana Vuță, Emilia Câmpeanu, Gyorgy Attila, Delia Vasilescu, Bianca Saveciuc – „Buget și trezorerie publică”, Editura Universitară București, 2004 Ștefura G. – „Bugete publice și fiscalitate”, Editura Universității Alexandru Ioan Cuza, Iași, 2005 Talpoș I. - Finanțele României , vol.1, Editura Sedona, Timișoara, 1996 Văcărel I., Georgescu F. și colaboratori – Finanțe publice, Editura Didactică și Pedagogică, 2006 Bătrâncea, I., Bechiș, L., Performanță în administrația publică locală, Cluj-Napoca: Risoprint, 2013 Moldovan Bogdan Andrei – Performanța Financiară în Administrația Publică Locală și dezvoltarea economică a comunităților – Universitatea Babeș Bolyai Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor – Școala Doctorală Științe Economice și Gestiunea Afacerilor - Domeniul Finanțe lucrare de doctorat - conducător prof.univ.dr. Ioan Bătrâncea - 2015 Nițu A. H., Metode cantitative de analiză bugetară, 2022</p>		
8.3 Conținut Seminar	Metode de predare	Observații
Structură Buget public. Clasificare	Dezbatere, Studiu de caz	2 ore
Principii bugetare. Echilibrul bugetar.	Dezbatere, Studiu de caz	2 ore
Previziune bugetară. Execuția bugetară	Dezbatere, Studiu de caz	2 ore
Cheltuielile publice. Indicatori	Dezbatere, Studiu de caz	2 ore
Etapele execuției bugetare. Ordonatorul de credite	Dezbatere, Studiu de caz	2 ore
Instituții Publice. Bugetul Local	Dezbatere, Studiu de caz	2 ore
Analiză bugetară. Indicatori	Dezbatere, Studiu de caz	2 ore
<p>8.4 Bibliografie Seminar</p> <p>Burtică, Marin; Vârlan Gheorghe - Previziune. Metode și tehnici - Editura Mirton 1998 Belean Pavel; Andronache Gabriela; Risti Lucia; Gînguță Alina – Bugetul Public și trezoreria publică în România Editura Economică, 2007 Faur Gheorghe Finanțe publice (vol. I - III) Editura Gutenberg 2003 Talpoș I. - Finanțele României , vol.1, Editura Sedona, Timișoara, 1996 Văcărel I., Georgescu F. și colaboratori – Finanțe publice, Editura Didactică și Pedagogică, 2006 Moldovan Bogdan Andrei – Performanța Financiară în Administrația Publică Locală și dezvoltarea eco-nomică a comunităților – Universitatea Babeș Bolyai Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afa-cerilor – Școala Doctorală Științe Economice și Gestiunea Afacerilor - Domeniul Finanțe lucrare de doc-torat - conducător prof.univ.dr. Ioan Bătrâncea - 2015</p>		

8.5 Conținut Laborator	Metode de predare	Observații
8.6 Bibliografie Laborator		
8.7 Conținut Proiect	Metode de predare	Observații
8.8 Bibliografie Proiect		

9. Coroborarea/validarea conținuturilor disciplinei (acolo unde este cazul)

În vederea stabilirii conținutului și a metodelor de predare și învățare titularul disciplinei a avut consultări cu autorități locale, cu autorități guvernamentale și în calitate de vicepreședinte al al Comisiei de Buget - Finanțe a Camerei Deputaților cu funcționari publici care activează în domeniul bugetar precum și cu reprezentanții organismelor internaționale (FMI, BM) la care România este membră.

10. Evaluare (acolo unde este cazul)

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1. Curs	Titlul lucrării se înscrie în tematica cursului este temă de referat propusă este formulat clar și concis Structura și stilul lucrării structura (introducere, cuprins, concluzii, bibliografie) stilul (redactare, logica derulării, expresivitatea ilustrațiilor grafice) rezumatul (max. ½ pagină) cuvinte cheie Conținutul teoretic reflectarea conceptelor, teoriilor, noțiunilor; folosirea corectă a acestora utilizarea bibliografiei (este legată strict de subiect, grad de prelucrare, citarea corectă a surselor, actualitatea surselor folosite etc.) Partea aplicativă complexitatea aplicației practice(mono/pluri/interdisciplinară) alegerea metodelor, tehnicilor și instrumentelor folosite; corectitudinea și oportunitatea acestora profunzimea analizei și relevanța concluziilor originalitatea aplicației practice; noutatea și aplicabilitatea acestuia creativitatea; inovarea Siguranța și persuasiunea expunerii stăpânirea temei (expunere liberă sau citirea unui rezumat/slide) concizia și logica expunerii; capacitatea de sinteză folosirea materialelor expositive și expresivitatea acestora Claritatea și siguranța răspunsurilor la întrebări	EVALUAREA CONȚINUTULUI LUCRĂRII EVALUAREA SUSȚINERII	70% 30%
10.2. Seminar			
10.3. Laborator			
10.4. Proiect			
10.5 Standard minim de performanță			
• Lucrarea finală să obțină minim 50% din criteriile de evaluare			

Titular
doctor Manațe Daniel

Asistent
doctor Risti Lucia Camelia

DIRECTOR DEPARTAMENT
Conf.dr. Almasi Robert Cristian

DECAN
Conf. univ. dr. Grigorie SANDA



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel : 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr.2929

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre Program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Departamentul de Discipline Economice
1.4. Domeniul de studii	Management
1.5. Anul universitar	2023-2024
1.6. Ciclul de studii	Master
1.7. Specializarea / Programul de studii	Management și finanțare în administrația publică
1.8. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență (IF)

2. Date despre Disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	EmJA3001 Management strategic în administrația publică
2.2. Titular Plan învățământ	doctor Lile Ramona
2.3. Asistent	doctor Spînu Adina Eleonora
2.4. Anul de studiu	2
2.5. Semestrul	1
2.6. Tipul de evaluare	ES
2.7. Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	4
3.2. Ore de curs pe săptămână	2
3.3. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe săptămână	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56
3.5. Ore de curs pe semestru	28
3.6. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe semestru	28
Distribuția fondului de timp [Ore]	
3.4.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	35
3.4.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	35
3.4.3. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	30
3.4.4. Tutoriat	15
3.4.5. Examinări	4
3.4.6. Alte activități ...	0
3.7. Total ore studiu individual	119
3.8. Total ore pe semestru	175
3.9. Numărul de credite	7

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	Management general, Management strategic
4.2. Precondiții de competențe	Cunoașterea și utilizarea noțiunilor de bază din domeniul managementului

5. Condiții necesare (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului	
5.3. Condiții de desfășurare a laboratorului	
5.4. Condiții de desfășurare a proiectului	

6. Competențele specifice acumulate (acolo unde este cazul)

6.1. Competențe profesionale	C1. Înțelegerea și utilizarea adecvată a principiilor, conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor utilizate în management și finanțare în administrația publică locală sau centrală C4. Execuția operațiunilor de finanțare și de management specifice entităților publice C6. Aplicarea deciziilor manageriale și de finanțare în cadrul entităților publice.
6.2. Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei (acolo unde este cazul)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cunoașterea și înțelegerea unor studii de caz privind managementul strategic. Explicarea și interpretarea conceptelor fundamentale din cadrul disciplinei și a elementelor de strategie a unor organizații publice. Explicarea avantajelor competiționale, ale modalităților de realizare a performanței și maximizare a avantajelor prezentei pe piață. Dezvoltarea capacității de înțelegere/diagnoză a problemelor/situațiilor cu care se confruntă managerii și organizațiile în elaborarea și implementarea strategiilor. Dezvoltarea abilităților de planificare strategică și de evaluare a strategiilor organizațiilor publice, de redactare a misiunii, viziunii, matricei scopuri, obiective, ținte a indicatorilor pentru planificare, monitorizare și evaluare.
7.2. Obiectivele specifice	Cunoașterea și înțelegerea conceptelor de: strategie, competențele generale și competențele specifice ale organizațiilor ca și de preț, diferențiere, segment de piață, planificare, implementare, etc. Înțelegerea abordărilor strategice ale diverselor organizații a tipurilor de strategii și caracteristicilor fiecăreia dintre ele. Cunoașterea și înțelegerea elementelor de planificare strategică: misiune, viziune, matricea scopuri, obiective, ținte, indicatori, monitorizare, evaluare.

8. Conținuturi (acolo unde este cazul)

8.1 Conținut Curs	Metode de predare	Observații
1. Concepția managerială și managementul public	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	4 ore
2. Managementul strategic în instituțiile publice	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	4 ore
3. Modalități specifice în managementul strategic public	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	4 ore
4. Alegerea structurilor organizaționale în instituțiile publice	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	4 ore
5. Evaluarea în instituțiile publice	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	4 ore
6. Controlul strategic managerial în instituțiile publice	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	4 ore
7. Considerații finale. Concluzii	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	4 ore
8.2 Bibliografie Curs		

1. Curs format electronic încărcat pe platforma S.U.M.S, 2023;
2. Băcanu, B., 2008, „Organizația publică. Teorie și management”, Editura Polirom, Iași;
3. Burciu, A. (coordonator), Gabriela, P., Bostan, I., Hapenciuc, V., Chașovschi, C., Roman C., Popescu, M., Vancea, R., Dîmbu, D., Năstase, C., 2008, „Introducere în management”, București, Editura Economică;
4. Burduș, E., Căprărescu, G., Androniceanu A., 2008, „Managementul schimbării organizaționale”, Ediția a treia, București, Editura Economică;
5. Constantinescu D.A. și colectiv, 2000, „Management strategic”, București, Colecția Națională;
6. Hințea, C., 2010, Management și leadership în sectorul public. O analiză comparativă a conceptelor, Revista Transilvană de Științe Administrative, 2(26);
7. Ionescu, Gh., Gh., Cazan, E., Negrușă, A., L., 2001, „Management organizațional”, București, Tribuna Economică;
8. Istocescu, A., 2003, „Strategia și managementul strategic al firmei”, București, Editura ASE;
9. Mureșan D., 2012, „Managementul public”, Editura Institutul European, Iași
10. Nicolescu, O. (coord.), 1996, „Strategii manageriale de firmă”, București, Editura Economică;
11. Nicolescu, O., Verboncu, I., 2007, Managementul organizației, București, Editura Economică;
12. Popa I., 2004, „Management strategic”, București, Editura Economică;
13. Portalul National de administratie Publica, <http://www.administratie.ro/>
14. Walker M. Richard, 2013, „Strategic Management and Performance in Public Organizations: Findings from the Miles and Snow Framework”, Public Administration Review, Volume 73, Issue 5

8.3 Conținut Seminar	Metode de predare	Observații
1. Concepția managerială și managementul public	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
2. Managementul strategic în instituțiile publice	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
3. Modalități specifice în managementul strategic public	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
4. Alegerea structurilor organizaționale în instituțiile publice	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
5. Evaluarea în instituțiile publice	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
6. Controlul strategic managerial în instituțiile publice	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
7. Considerații finale. Concluzii	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore

8.4 Bibliografie Seminar

1. Curs format electronic încărcat pe platforma S.U.M.S, 2023;
2. Băcanu, B., 2008, „Organizația publică. Teorie și management”, Editura Polirom, Iași;
3. Burciu, A. (coordonator), Gabriela, P., Bostan, I., Hapenciuc, V., Chașovschi, C., Roman C., Popescu, M., Vancea, R., Dîmbu, D., Năstase, C., 2008, „Introducere în management”, București, Editura Economică;
4. Burduș, E., Căprărescu, G., Androniceanu A., 2008, „Managementul schimbării organizaționale”, Ediția a treia, București, Editura Economică;
5. Constantinescu D.A. și colectiv, 2000, „Management strategic”, București, Colecția Națională;

6. Hințea, C., 2010, Management și leadership în sectorul public. O analiză comparativă a conceptelor, Revista Transilvană de Științe Administrative, 2(26);
7. Ionescu, Gh., Gh., Cazan, E., Negrușă, A., L., 2001, „Management organizațional”, București, Tribuna Economică;
8. Istocescu, A., 2003, „Strategia și managementul strategic al firmei”, București, Editura ASE;
9. Mureșan D., 2012, „Managementul public”, Editura Institutul European, Iași
10. Nicolescu, O. (coord.), 1996, „Strategii manageriale de firmă”, București, Editura Economică;
11. Nicolescu, O., Verboncu, I., 2007, Managementul organizației, București, Editura Economică;
12. Popa I., 2004, „Management strategic”, București, Editura Economică;
13. Portalul Național de administrație Publică, <http://www.administratie.ro/>
14. Walker M. Richard, 2013, „Strategic Management and Performance in Public Organizations: Findings from the Miles and Snow Framework”, Public Administration Review, Volume 73, Issue 5

8.5 Conținut Laborator	Metode de predare	Observații
8.6 Bibliografie Laborator		
8.7 Conținut Proiect	Metode de predare	Observații
8.8 Bibliografie Proiect		

9. Coroborarea/validarea conținuturilor disciplinei (acolo unde este cazul)

Disciplina are un conținut cu un pronunțat caracter pragmatic, prin care contribuie la formarea specialiștilor în domeniul managementului ce pot fi încadrați în orice organizație și la orice nivel de management strategic, cu precădere în administrația publică.

10. Evaluare (acolo unde este cazul)

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1. Curs	Susținere de proiecte/Rezolvarea de itemi în cadrul evaluării finale	Evaluare scrisă/ Evaluare orală	50%
10.2. Seminar	Elaborarea proiectelor în cadrul seminariilor/laboratoarelor și susținerea acestora/ Rezolvarea de itemi în cadrul evaluării finale	Evaluare scrisă/ Evaluare orală	50%
10.3. Laborator			
10.4. Proiect			
10.5 Standard minim de performanță			
Rezolvarea corectă a 50% din evaluarea finală			

Titular
doctor Lile Ramona

Asistent
doctor Spînu Adina Eleonora

DIRECTOR DEPARTAMENT
Conf.dr. Almasi Robert Cristian

DECAN
Conf. univ. dr. Grigorie SANDA



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel : 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr.2929

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre Program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Departamentul de Discipline Economice
1.4. Domeniul de studii	Management
1.5. Anul universitar	2023-2024
1.6. Ciclul de studii	Master
1.7. Specializarea / Programul de studii	Management și finanțare în administrația publică
1.8. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență (IF)

2. Date despre Disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	EmJA3A10 Comportament și climat organizațional în administrația publică
2.2. Titular Plan învățământ	doctor Isac Florin Lucian
2.3. Asistent	doctor Bîja Suzana Monica
2.4. Anul de studiu	2
2.5. Semestrul	1
2.6. Tipul de evaluare	ES
2.7. Regimul disciplinei	Op

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	3
3.2. Ore de curs pe săptămână	1
3.3. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe săptămână	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	42
3.5. Ore de curs pe semestru	14
3.6. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe semestru	28
Distribuția fondului de timp [Ore]	
3.4.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	40
3.4.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	40
3.4.3. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	25
3.4.4. Tutoriat	10
3.4.5. Examinări	6
3.4.6. Alte activități ...	12
3.7. Total ore studiu individual	133
3.8. Total ore pe semestru	175
3.9. Numărul de credite	7

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	nu e cazul
4.2. Precondiții de competențe	Cunoașterea și utilizarea principalelor noțiuni legate de managementul general și al resurselor umane

5. Condiții necesare (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	Studentii nu se vor prezenta la cursuri cu telefoanele mobile deschise, nefiind tolerate convorbirile telefonice în timpul desfășurării activităților didactice. Nu se acceptă întârzieri la curs
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului	Termenul de predare a studiilor de caz/lucrării de seminar se stabilește de comun acord de către titular și student. Întârzierile în predare se acceptă doar pentru motive bine întemeiate
5.3. Condiții de desfășurare a laboratorului	
5.4. Condiții de desfășurare a proiectului	

6. Competențele specifice acumulate (acolo unde este cazul)

6.1. Competențe profesionale	CP1. Înțelegerea și utilizarea adecvată a principiilor, conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor utilizate în management și finanțare în administrația publică locală sau centrală CP4. Execuția operațiunilor de finanțare și de management specifice entităților publice
6.2. Competențe transversale	CT1. Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă

7. Obiectivele disciplinei (acolo unde este cazul)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul fundamental este însușirea de către studenți a proceselor de la nivelul individului și de la nivel de grup care caracterizează comportamentul într-o organizație din domeniul administrației publice
7.2. Obiectivele specifice	<input type="checkbox"/> dezvoltarea abilităților de lider și a capacității de muncă în echipă; <input type="checkbox"/> înțelegerea leadershipului bazat pe valori și cultură; <input type="checkbox"/> dezvoltarea abilităților de învățare și interrelaționare în cadrul grupurilor; <input type="checkbox"/> înțelegerea rolului managerului în construirea și consolidarea culturii organizaționale; <input type="checkbox"/> deprinderea abilităților de utilizare a metodelor de cercetare cantitativă și calitativă a comportamentului organizațional.

8. Conținuturi (acolo unde este cazul)

8.1 Conținut Curs	Metode de predare	Observații
I. Introducere în comportamentul organizațional 1.1. Delimitări conceptuale și obiectul de studiu al comportamentului organizațional 1.2.Fundamentele teoretice ale comportamentului organizațional 1.3. Metode de cercetare a comportamentului organizațional	Discuția, Conversația, Instruirea directă	2 ore
II. Comportamentul individual și performanța în organizații 2.1. Diferențele individuale, valorile și personalitatea 2.2. Emoțiile, atitudinile și satisfacția în muncă 2.3. Teoriile motivației și managementul performanței	Discuția, Conversația, Instruirea directă	4 ore
III. Comportamentul social în organizații 3.1. Grupurile în organizații 3.2. Construirea echipelor 3.3. Munca în echipă 3.4. Cultura organizațională	Discuția, Conversația, Instruirea directă	2 ore
IV. Climatul organizațional 4.1. Conceptul de climat organizațional 4.2. Relația climat-cultură organizațională 4.3.Analiza climatului organizațional general	Discuția, Conversația, Instruirea directă	2 ore
V. Conceptul de leadership 5.1. Natura și importanța leadershipului 5.2. Perspectivele comportamentului de leadership eficace 5.3. Leadershipul charismatic și transformațional 5.4. Leadership și putere în organizații	Discuția, Conversația, Instruirea directă	2 ore
VI. Stilurile de leadership 6.1. Stilurile clasice de leadership 6.2. Stilurile de leadership și abordarea de contingentă 6.3. Determinanții stilului de leadership	Discuția, Conversația, Instruirea directă	2 ore

8.2 Bibliografie Curs

- BASS,B.M.(1990). Bass and Stogdill's Handbook of Leadership, New York, Free Press
 BENNIS,W, NANUS,B.(1985). Leadership, New York, Harper Collins
 BOBOC,I.(2003)-Comportament organizațional și managerial. Fundamente psihosociologice și politologice, vol.I și vol.II, Ed. Economică, București.
 BUCHANAN, D.A., HUCZYNSKI,A.A.(2019)-Organizational Behavior, 10 th edition, Pearson
 COLQUITT,J.A., LE PINE,J.A., WESSON.M.J.(2019)-Organizational Behavior. Improving Performance and Commitment in the Workplace, McGraw-Hill
 CONSTANTIN, T.(2004)-Evaluarea psihologică a personalului,Polirom, Iași.
 DEACONU,A, RAȘCĂ,L.(2002)- Comportamentul organizațional și gestiunea resurselor umane, Note de curs, Ed. ASE București.
 GOLEMAN,D., BOYATZIS, R.(2007). Inteligența emoțională în leadership, Curtea Veche
 ISAC,F.L.(2007). Cultură, Leadership și Motivație în Organizații,vol.1 și 2, Ed. Mirton, Timișoara
 ISAC,F.L.(2015)-Comportament organizațional, Ed. UAV, Arad, 2015
 ISAC,F.L.(2023)-Comportament și climat organizațional în administrația publică, note de curs, UAV
 JOHNS,G.(1998)- Comportament organizațional, Ed.Economică, București, 1998.
 KETS DE VRIES, M.(2003). Leadership. Arta și Măiestria de a conduce, CODECS, București.
 MANOLE, C.(2013)-Managementul resurselor umane în administrația publică, ediția a doua, Ed. ASE, București
 OWEN, H., HODGSON,V., GAZZARD,N.(2006). Manual de leadership. Ghid practic pentru un leadership eficient, Ed.CODECS, București
 POPESCU,D.(2010,2013)- Comportament organizațional, Ed. ASE București.
 SĂRĂTEAN,E.(2008)- Comportament organizațional, Ed. Universității de Vest, Timișoara
 SCHEIN,E(2004). Organizational Culture and Leadership, Jossey-Bass.
 SCHERMERHORN,J., HUNT,J.G., OSBORN,R.N.(2008)- Organizational behavior, Wiley.
 STANCIU, ȘT.(2005)- Cultură și comportament organizațional, Ed. Comunicare.ro
 ZLATE,M.(2008). Leadership și management, Ed.Polirom, București.

8.3 Conținut Seminar	Metode de predare	Observații
I. Particularități ale comportamentului organizațional în administrația publică. Metode de cercetare	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbateră, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	4 ore
II. Investigarea variabilelor ce reflectă diferențele individuale în procesul muncii (personalitate, temperament, atitudini, valori personale)	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbateră, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	4 ore
III. Investigarea motivației și satisfacției în muncă.	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbateră, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	6 ore
IV. Investigarea stilului de leadership în cadrul organizației. Metodologia de cercetare.	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbateră, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	6 ore
V. Metode de analiză a climatului organizațional. Particularizare în administrația publică.	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbateră, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	8 ore

8.4 Bibliografie Seminar

- BASS,B.M.(1990). Bass and Stogdill's Handbook of Leadership, New York, Free Press
 BENNIS,W, NANUS,B.(1985). Leadership, New York, Harper Collins
 BOBOC,I.(2003)-Comportament organizațional și managerial. Fundamente psihosociologice și politologice, vol.I și vol.II, Ed. Economică, București.

BUCHANAN, D.A., HUCZYNSKI, A.A. (2019) - Organizational Behavior, 10th edition, Pearson
 COLQUITT, J.A., LE PINE, J.A., WESSON, M.J. (2019) - Organizational Behavior. Improving Performance and Commitment in the Workplace, McGraw-Hill
 CONSTANTIN, T. (2004) - Evaluarea psihologică a personalului, Polirom, Iași.
 DEACONU, A., RAȘCĂ, L. (2002) - Comportamentul organizațional și gestiunea resurselor umane, Note de curs, Ed. ASE București.
 GOLEMAN, D., BOYATZIS, R. (2007). Inteligența emoțională în leadership, Curtea Veche
 ISAC, F.L. (2007). Cultură, Leadership și Motivație în Organizații, vol.1 și 2, Ed. Mirton, Timișoara
 ISAC, F.L. (2015) - Comportament organizațional, Ed. UAV, Arad, 2015
 ISAC, F.L. (2023) - Comportament și climat organizațional în administrația publică, note de curs, UAV,
 JOHNS, G. (1998) - Comportament organizațional, Ed. Economică, București, 1998.
 KETS DE VRIES, M. (2003). Leadership. Arta și Măiestria de a conduce, CODECS, București.
 MANOLE, C. (2013) - Managementul resurselor umane în administrația publică, ediția a doua, Ed. ASE, București
 OWEN, H., HODGSON, V., GAZZARD, N. (2006). Manual de leadership. Ghid practic pentru un leadership eficient, Ed. CODECS, București
 POPESCU, D. (2010, 2013) - Comportament organizațional, Ed. ASE București.
 SĂRĂTEAN, E. (2008) - Comportament organizațional, Ed. Universității de Vest, Timișoara
 SCHEIN, E. (2004). Organizational Culture and Leadership, Jossey-Bass.
 SCHERMERHORN, J., HUNT, J.G., OSBORN, R.N. (2008) - Organizational behavior, Wiley.
 STANCIU, ȘT. (2005) - Cultură și comportament organizațional, Ed. Comunicare.ro
 ZLATE, M. (2008). Leadership și management, Ed. Polirom, București.

8.5 Conținut Laborator	Metode de predare	Observații
8.6 Bibliografie Laborator		
8.7 Conținut Proiect	Metode de predare	Observații
8.8 Bibliografie Proiect		

9. Coroborarea/validarea conținuturilor disciplinei (acolo unde este cazul)

Pentru schițarea conținuturilor și alegerea metodelor de predare/învățare, titularii de disciplină au organizat sau participat la întâlniri cu cadre didactice din domeniu, titulare în alte instituții de învățământ superior și cu reprezentanții administrației publice locale și a unor instituții publice. Concomitent, disciplina servește comunitatea epistemică prin abordarea comparativă a diferitelor comportamente ale angajaților, fapt ce îmbogățește cunoașterea în domeniu.

10. Evaluare (acolo unde este cazul)

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1. Curs	Cunoașterea terminologiei specifice, capacitatea de utilizare a noțiunilor specifice	Examen scris/oral, evaluarea contribuțiilor pe parcursul semestrului	50%
10.2. Seminar	Însușirea problematicii tratate la curs și la seminar; evaluarea argumentelor proprii sau ale colegilor; capacitatea de a construi propriile argumente pro și contra studiate	Prezentare portofoliu proiect/studii de caz, aprecierea implicării active în problematica discutată, cuantificarea originalității soluțiilor prezentate	50%
10.3. Laborator			
10.4. Proiect			
10.5 Standard minim de performanță			
Susținerea unui proiect pe o tematică discutată în prealabil. Obținerea minimum notei 5 (cinci) la examen			

Titular
doctor Isac Florin Lucian

Asistent
doctor Bija Suzana Monica

DIRECTOR DEPARTAMENT
Conf.dr. Almasi Robert Cristian

DECAN
Conf. univ. dr. Grigorie SANDA



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel : 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr.2929

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre Program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Departamentul de Discipline Economice
1.4. Domeniul de studii	Management
1.5. Anul universitar	2023-2024
1.6. Ciclul de studii	Master
1.7. Specializarea / Programul de studii	Management și finanțare în administrația publică
1.8. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență (IF)

2. Date despre Disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	EmJA3O04 Practică de specialitate
2.2. Titular Plan învățământ	doctor Isac Florin Lucian
2.3. Asistent	doctor Isac Florin Lucian
2.4. Anul de studiu	2
2.5. Semestrul	1
2.6. Tipul de evaluare	ES
2.7. Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	6
3.2. Ore de curs pe săptămână	0
3.3. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe săptămână	6
3.4. Total ore din planul de învățământ	84
3.5. Ore de curs pe semestru	0
3.6. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe semestru	84
Distribuția fondului de timp [Ore]	
3.4.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	0
3.4.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	70
3.4.3. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	10
3.4.4. Tutoriat	2
3.4.5. Examinări	2
3.4.6. Alte activități ...	0
3.7. Total ore studiu individual	0
3.8. Total ore pe semestru	84
3.9. Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	Nu este cazul
4.2. Precondiții de competențe	Cunoașterea și utilizarea principalelor noțiuni legate de economia și managementul unei instituții publice/din sfera administrației publice

5. Condiții necesare (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului	Termenul de predare a proiectului de practică se stabilește de comun acord de către titular și student. Întârzierile în predare se acceptă doar pentru motive bine întemeiate
5.3. Condiții de desfășurare a laboratorului	
5.4. Condiții de desfășurare a proiectului	

6. Competențele specifice acumulate (acolo unde este cazul)

6.1. Competențe profesionale	În urma parcurgerii stagiilor de practică studentul va fi capabil să aplice la o întreprindere publică metode și instrumente specifice administrării și să propună soluții de eficientizare a activităților investigate.
6.2. Competențe transversale	CT3. Identificarea de oportunități pentru formare continuă, valorificare eficientă a resurselor și a tehnicilor de învățare pentru dezvoltarea personală

7. Obiectivele disciplinei (acolo unde este cazul)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Practica de specialitate a masteranzilor are drept obiectiv familiarizarea lor cu elementele fundamentale ce constituie sistemul unei organizații publice, respectiv: structura organizatorică, documentația și fluxul informațional al documentelor în cadrul unei instituții publice, macro și micromediul organizației publice. Menirea acestei activități este punerea în aplicare de către masteranzi a cunoștințelor dobândite.
7.2. Obiectivele specifice	Activitățile de practică urmăresc: <ul style="list-style-type: none"> • Familiarizarea masteranzilor cu mediul economic în general, cu domeniul managementul administrației publice în special; • Familiarizarea masteranzilor cu activitățile desfășurate la nivelul unor instituții publice ; • Aprofundarea și aplicarea practică a cunoștințelor de specialitate • Identificarea legăturilor dintre cunoștințele teoretice și cele practice și inițierea în complexa problematică a managementului în administrația publică; • Utilizarea corectă a documentelor și deprinderea modului de întocmire a acestora; • Formarea deprinderilor practice și a capacității de implementare a cunoștințelor dobândite, în activitatea practică; • Dezvoltarea competențelor de comunicare și orientare în spațiul economic real; • Formarea abilităților de a lucra în echipă; • Formarea și valorificarea abilităților de selecție și investigare a surselor de date; • Formarea abilităților de formulare a opiniilor concluzive

8. Conținuturi (acolo unde este cazul)

8.1 Conținut Curs	Metode de predare	Observații
8.2 Bibliografie Curs		
8.3 Conținut Seminar	Metode de predare	Observații
I. Stabilirea raportului juridic cu partenerul de practică	Încheierea Convenției de practică, dacă este cazul, și a Acordului de practică pentru fiecare student în parte	
II. Stabilirea tematicii de practică	Cadrul didactic supervizor, responsabil cu derularea practicii împreună cu tutorele de practică desemnat de către partenerul de practică stabilesc tematica	

III. 3. Desfășurarea practicii de specialitate în cadrul partenerului de practică/ Idei ce pot fi discutate cu tutorele de practica • Informații privind misiunea instituției publice; • Principalii indicatori economico-financiari ai organizației; • Abordarea practică a funcțiilor organizației publice și a managementului acesteia; • Elemente de inovație în managementul și administrarea instituției publice/departamentului; • Concluzii și recomandări viitoare	Culegerea datelor necesare și prelucrarea acestora	
IV. Prezentarea cadrului teoretic și a unei teme de cercetare relevante din aria activităților desfășurate în cadrul stagiului de practică.	Întocmirea unui Proiect de practică în conformitate cu cerințele Procedurii privind efectuarea stagiului de practică în UAV	
V. Prezentarea activității desfășurate în cadrul stagiului de practică • Informații privind misiunea instituției publice; • Principalii indicatori economico-financiari ai organizației; • Abordarea practică a funcțiilor organizației publice și a managementului acesteia; • Elemente de inovație în managementul și administrarea instituției publice/departamentului investigate; • Concluzii și recomandări viitoare.	Elaborarea unui Raportul de practică prin care se vor preciza activitățile desfășurate în cadrul stagiului de practică și competențele dobândite, în conformitate cu cerințele Procedurii privind efectuarea stagiului de practică în UAV	

8.4 Bibliografie Seminar

1. Androniceanu, Armenia- Noutăți în managementul public, Ed. Universitară, București, 2008
2. Hîncea, C., Hudrea, A., Șuta,Ș.- Management public, Editura Tritonic, București, 2013
3. Isac,F.L.- Management în organizații, Ed. UAV, Arad, 2010
4. Lile,R.(coordonator)- Management. Caiet de seminar. Ed. UAV, Arad, 2015
5. Manole, C.(2013)- Managementul resurselor umane în administrația publică, ediția a doua, Ed. ASE, București
6. Matei, Lucica- Management public, Ed. Economică, București, 2006
7. Mihai Paunescu (coord.), Management public în România, Editura Polirom,Iași, 2008
8. Pantea, M.F.- Analiza economico-financiară. Caiet de seminar, Ed. Mirton, Timișoara,2015
9. Profiroiu, M.(coordonator)- Managementul instituțiilor publice, suport de curs, ASE, 2008.
10. Rusu S., Bazele economiei întreprinderii, Editura Universității “Aurel Vlaicu” din Arad, 2014
11. PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ ÎN CADRUL PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT <https://cdn.uav.ro/documente/Universitate/Calitate/Regulamente-Metodologii-Proceduri-Formulare/Proceduri-operationale/PO-59-Efectuarea-practicii.pdf>
12. Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților

8.5 Conținut Laborator	Metode de predare	Observații
8.6 Bibliografie Laborator		
8.7 Conținut Proiect	Metode de predare	Observații
8.8 Bibliografie Proiect		

9. Coroborarea/validarea conținuturilor disciplinei (acolo unde este cazul)

Prin conținuturile sale, disciplina are un pronunțat caracter pragmatic, contribuind la formarea specialiștilor în domeniul managementului în administrația publică

10. Evaluare (acolo unde este cazul)

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1. Curs			
10.2. Seminar	Evaluarea nivelului de dobândire a competențelor în timpul stagiului de practică	Evaluare orală Calificativul acordat de către tutorele de practică, precizat pe Adeverința de practică portofoliu de practică, acesta cuprinzând: - Documentele prevăzute în PO 59 actualizată: convenție de practică, acord de practică, proiect de practică, raport de practică, adeverință de practică, cu toate semnăturile aferente ; - Elemente specifice ale instituției/organizației publice; <input type="checkbox"/> date de identificare; <input type="checkbox"/> formă juridică de organizare; <input type="checkbox"/> obiect de activitate; <input type="checkbox"/> funcțiunile organizației și ale managementului; <input type="checkbox"/> probleme specifice ale organizării și/sau finanțării activității instituției/departamentului analizate; <input type="checkbox"/> concluzii și recomandări de îmbunătățire a activităților urmărite prin practica	100% 50%

		de specialitate - fișe de activitate zilnică privind activitățile desfășurate în cursul perioadei în care s-a efectuat practica; - documente (fotocopii) care stau la baza întocmirii notelor de activitate zilnică: organigrame, documente interne,.... Prezentarea Proiectului de practică și a Raportului de practică	
10.3. Laborator			
10.4. Proiect			
<p>10.5 Standard minim de performanță</p> <p>Elaborarea portofoliului de practică să urmeze pașii prevăzuți în procedura PO 59 actualizată. Calitate corespunzătoare a documentelor elaborate, a raportului și proiectului de practică. Evaluarea discuțiilor în prezentarea portofoliului de practică.. Calificativul conferit de tutorele de practică să fie cel puțin "bine" și nota pentru prezentarea Raportului să fie minim 5 (cinci).</p>			

Titular
doctor Isac Florin Lucian

Asistent
doctor Isac Florin Lucian

DIRECTOR DEPARTAMENT
Conf.dr. Almasi Robert Cristian

DECAN
Conf. univ. dr. Grigorie SANDA



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel : 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr.2929

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre Program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Departamentul de Discipline Economice
1.4. Domeniul de studii	Management
1.5. Anul universitar	2023-2024
1.6. Ciclul de studii	Master
1.7. Specializarea / Programul de studii	Management și finanțare în administrația publică
1.8. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență (IF)

2. Date despre Disciplina

2.1. Denumirea disciplinei	EmJT4006 Tehnici de comunicare în administrație
2.2. Titular Plan învățământ	doctor Isac Florin Lucian
2.3. Asistent	doctor Bija Suzana Monica
2.4. Anul de studiu	2
2.5. Semestrul	2
2.6. Tipul de evaluare	ES
2.7. Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	4
3.2. Ore de curs pe săptămână	2
3.3. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe săptămână	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	48
3.5. Ore de curs pe semestru	24
3.6. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe semestru	24
Distribuția fondului de timp [Ore]	
3.4.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	50
3.4.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	50
3.4.3. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	50
3.4.4. Tutoriat	10
3.4.5. Examinări	6
3.4.6. Alte activități ...	38
3.7. Total ore studiu individual	202
3.8. Total ore pe semestru	48
3.9. Numărul de credite	10

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	
4.2. Precondiții de competențe	

5. Condiții necesare (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	Studenții nu se vor prezenta la cursuri cu telefoanele mobile deschise, nefiind tolerate convorbirile telefonice în timpul desfășurării activităților didactice. Nu se acceptă întârzieri la curs
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului	Termenul de predare a studiilor de caz/lucrării de seminar se stabilește de comun acord de către titular și student. Întârzierile în predare se acceptă doar pentru motive bine întemeiate
5.3. Condiții de desfășurare a laboratorului	
5.4. Condiții de desfășurare a proiectului	

6. Competențele specifice acumulate (acolo unde este cazul)

6.1. Competențe profesionale	CP1. Înțelegerea și utilizarea adecvată a principiilor, conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor utilizate în management și finanțare în administrația publică locală sau centrală CP 6 Aplicarea deciziilor manageriale și de finanțare în cadrul entităților publice.
6.2. Competențe transversale	CT2. Identificarea rolurilor și responsabilităților în echipe cu mai multe specializări și aplicarea tehnicilor de relaționare eficientă în cadrul echipei.

7. Obiectivele disciplinei (acolo unde este cazul)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Obiectivele fundamentale ale disciplinei sunt însușirea de către studenți a principalelor noțiuni și abilități legate de procesul comunicării organizaționale în sfera administrației publice, realizarea de conexiuni între abilitățile și cunoștințele din domeniile comunicare și management, însușirea tehnicilor specifice de comunicare scrisă și de alcătuire a discursului în domeniul administrativ
7.2. Obiectivele specifice	Înțelegerea procesului de comunicare în instituțiile administrației publice; Identificarea și explicarea diferitelor forme și stiluri de comunicare în activitatea managerială; Dezvoltarea abilităților de interrelaționare în cadrul grupurilor organizaționale; Deprinderea și consolidarea abilităților de interpretare a mesajelor nonverbale; Conceperea strategiilor de comunicare în instituții din administrația publică

8. Conținuturi (acolo unde este cazul)

8.1 Conținut Curs	Metode de predare	Observații
I. Procesul de comunicare în instituțiile din administrația publică 1.1. Comunicarea:concept, axiome, niveluri, forme 1.2. Procesul de comunicare în instituțiile administrației publice: caracteristici și componente 1.3. Eficiență și eficacitate în comunicare	Discuția, Conversația, Instruirea directă	2 ore
II. Comunicarea publică 2.1. Definiție, caracter de legitimitate, principii 2.2. Formele comunicării publice și campaniile de informare de interes general 2.3. Comunicarea electronică în administrație	Discuția, Conversația, Instruirea directă	4 ore
III. Comunicarea scrisă și gestionarea documentelor în instituțiile publice 3.1. Redactarea mesajelor scrise 3.2. Gândirea mesajelor pentru media electronică	Discuția, Conversația, Instruirea directă	4 ore
IV Comunicare verbală, paraverbală și nonverbală în instituțiile din administrația publică 4.1. Percepția mesajelor și ascultarea activă 4.2. Comunicare nonverbală și protocol 4.3. Manipularea în comunicare	Discuția, Conversația, Instruirea directă	6 ore
V. Tehnici de relații publice și comunicarea cu mass-media 5.1. Conceptul de relații publice 5.2. Tehnici de relații publice: comunicatul de presă, interviul de presă 5.3. Comunicarea de criză	Discuția, Conversația, Instruirea directă	6 ore
VI Strategia de comunicare în administrația publică 6.1. Etapele demersului strategic în comunicare 6.2. Specificul demersului strategic de comunicare 6.3. Tehnici de stimulare atitudinală a publicului și schimbarea de comportament	Discuția, Conversația, Instruirea directă	2 ore
8.2 Bibliografie Curs		
CÂNDEA, R.M., CÂNDEA, D.(1998)- Comunicarea managerială aplicată, Ed.Expert, București COMAN,C.(2001)- Relațiile publice. Principii și strategii, Ed. Polirom, Iași.		

CONSTANTINESCU, D., GĂRBOVEANU, S.-R., DUMITRAȘCU, E. (2011)- Comunicare organizațională, Ed. Prouniversitaria, București
HARGIE, OWEN, DICKSON, DAVID, TOURISH, DENNIS (2004), Communication skills for effective management, Palgrave MacMillan, London & New York
ISAC, F.L. (2023)- Tehnici de comunicare în administrație, note de curs în format electronic postate pe platforma electronică SUMS
LOCKER, K., KIENZLER, D. (2013)- Business and Administrative Communication, McGraw-Hill
POPESCU, L.G. (2007)- Comunicarea în administrația publică, Ed. Economică, București
RĂDULESCU, C. (2009)- Comunicare și protocol, Ed. Universității din București.
ȘCHIOPU, A.F. (2012)- Comunicarea în managementul organizației, Ed. ASE, București
TAȘNADI, A., PAICU, E.C. (2013)- Comunicarea în administrația publică, Ed. ASE, București
Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în Monitorul Oficial – 663/23 octombrie 2001

8.3 Conținut Seminar	Metode de predare	Observații
Media electronică (e-governance)	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbaterea, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	4 ore
Aspecte practice ale comunicării scrise. Tehnici de redactare a documentelor și rapoartelor. Protocolul	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbaterea, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	4 ore
Instrumente de lucru cu mass-media (dosarul de presă, articolul, conferința, interviul)	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbaterea, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	6 ore
Comunicarea managerială în cadrul ședințelor	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbaterea, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	4 ore
Comunicarea de criză. Tehnici	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbaterea, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	4 ore
Construirea propriului portofoliu prin care masterandul explică comportamente comunicative din organizația în care activează/pe care o cunoaște	Discuția, Conversația, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Brainstorming-ul, Dezbaterea, Lucrul în echipă, Învățarea prin descoperire, Învățarea prin cooperare	2 ore

8.4 Bibliografie Seminar

CÂNDEA, R.M., CÂNDEA, D. (1998)- Comunicarea managerială aplicată, Ed. Expert, București
COMAN, C. (2001)- Relațiile publice. Principii și strategii, Ed. Polirom, Iași.
CONSTANTINESCU, D., GĂRBOVEANU, S.-R., DUMITRAȘCU, E. (2011)- Comunicare organizațională, Ed. Prouniversitaria, București
HARGIE, OWEN, DICKSON, DAVID, TOURISH, DENNIS (2004), Communication skills for effective management, Palgrave MacMillan, London & New York
ISAC, F.L. (2023)- Tehnici de comunicare în administrație, note de curs în format electronic postate pe platforma electronică SUMS
LOCKER, K., KIENZLER, D. (2013)- Business and Administrative Communication, McGraw-Hill
POPESCU, L.G. (2007)- Comunicarea în administrația publică, Ed. Economică, București
RĂDULESCU, C. (2009)- Comunicare și protocol, Ed. Universității din București.
ȘCHIOPU, A.F. (2012)- Comunicarea în managementul organizației, Ed. ASE, București

TAȘNADI, A., PAICU, E.C.(2013)- Comunicarea în administrația publică, Ed. ASE, București
Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în Monitorul Oficial – 663/23 octombrie 2001

8.5 Conținut Laborator	Metode de predare	Observații
8.6 Bibliografie Laborator		
8.7 Conținut Proiect	Metode de predare	Observații
8.8 Bibliografie Proiect		

9. Coroborarea/validarea conținuturilor disciplinei (acolo unde este cazul)

Pentru schițarea conținuturilor și alegerea metodelor de predare/învățare, titularii de disciplină au organizat sau participat la întâlniri cu cadre didactice din domeniu, titulare în alte instituții de învățământ superior și cu reprezentanții instituțiilor din sfera administrativă. Concomitent, disciplina servește comunitatea epistemică prin abordarea comparativă a diferitelor comportamente comunicative ale angajaților, fapt ce îmbogățește cunoașterea în domeniu.

10. Evaluare (acolo unde este cazul)

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1. Curs	Cunoașterea terminologiei specifice, capacitatea de utilizare a noțiunilor specifice	Examen scris/oral, evaluarea contribuțiilor pe parcursul semestrului	50%
10.2. Seminar	Însușirea problematicei tratate la curs și la seminar; evaluarea argumentelor proprii sau ale colegilor; capacitatea de a construi propriile argumente pro și contra studiate	Prezentare portofoliu proiect/studii de caz, aprecierea implicării active în problematica discutată, cuantificarea originalității soluțiilor prezentate	50%
10.3. Laborator			
10.4. Proiect			
10.5 Standard minim de performanță			
Redactarea și susținerea unui proiect pe o tematică discutată în prealabil și agreată împreună cu titularul de curs. Obținerea cel puțin a notei 5(cinci) la examen			

Titular
doctor Isac Florin Lucian

Asistent
doctor Bija Suzana Monica

DIRECTOR DEPARTAMENT
Conf.dr. Almasi Robert Cristian

DECAN
Conf. univ. dr. Grigorie SANDA



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel : 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr.2929

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre Program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Departamentul de Discipline Economice
1.4. Domeniul de studii	Management
1.5. Anul universitar	2023-2024
1.6. Ciclul de studii	Master
1.7. Specializarea / Programul de studii	Management și finanțare în administrația publică
1.8. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență (IF)

2. Date despre Disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	EmJT4008 Cercetare / documentare în vederea elaborării lucrării de disertație
2.2. Titular Plan învățământ	doctor Isac Florin Lucian
2.3. Asistent	doctor Isac Florin Lucian
2.4. Anul de studiu	2
2.5. Semestrul	2
2.6. Tipul de evaluare	EC
2.7. Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	6
3.2. Ore de curs pe săptămână	0
3.3. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe săptămână	6
3.4. Total ore din planul de învățământ	72
3.5. Ore de curs pe semestru	0
3.6. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe semestru	72
Distribuția fondului de timp [Ore]	
3.4.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	0
3.4.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	90
3.4.3. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	5
3.4.4. Tutoriat	0
3.4.5. Examinări	5
3.4.6. Alte activități ...	3
3.7. Total ore studiu individual	103
3.8. Total ore pe semestru	72
3.9. Numărul de credite	7

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	
4.2. Precondiții de competențe	

5. Condiții necesare (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului	
5.3. Condiții de desfășurare a laboratorului	
5.4. Condiții de desfășurare a proiectului	

6. Competențele specifice acumulate (acolo unde este cazul)

6.1. Competențe profesionale	
6.2. Competențe transversale	CT1. Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă CT3. Identificarea de oportunități pentru formare continuă, valorificare eficientă a resurselor și a tehnicilor de învățare pentru dezvoltarea personală

7. Obiectivele disciplinei (acolo unde este cazul)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	
7.2. Obiectivele specifice	Disciplina are ca obiectiv inițierea în realizarea unei lucrări de cercetare științifică specifice ciclului al doilea de studii universitare, definitivarea documentării pentru elaborarea disertației, a cadrului general al acesteia, precum și realizarea integrală a ei. În cadrul fondului de timp alocat acestei discipline studenții vor susține capitolele elaborate

8. Conținuturi (acolo unde este cazul)

8.1 Conținut Curs	Metode de predare	Observații
8.2 Bibliografie Curs		
8.3 Conținut Seminar	Metode de predare	Observații
I. Discutarea planurilor preliminare ale lucrărilor de disertație cu îndrumătorul științific	Discuția, Dezbateră, Lucrul în echipă, Chestionarea orală	20 ore
II Convenirea capitolelor ce urmează a fi elaborate în succesiune logică, pe parcursul semestrului; Precizarea surselor bibliografice și a bazelor de documentare necesare elaborării lucrărilor de disertație	Discuția, Dezbateră, Lucrul în echipă, Chestionarea orală	12 ore
III. Coordonarea activității de cercetare a studenților îndrumați de cadrele didactice	Discuția, Dezbateră, Lucrul în echipă, Chestionarea orală	10 ore
IV. Prezentarea primelor concluzii desprinse din activitatea de documentare	Discuția, Chestionarea orală, Lucrul pe bază de fișe, Dezbateră, Lucrul în echipă, Studii de caz	10 ore
V. Susținerea de către fiecare student, în cadrul subgrupelor, a capitolelor elaborate	Discuția, Dezbateră, Chestionarea orală	20 ore
8.4 Bibliografie Seminar		
1. Procedura privind elaborarea lucrării de finalizare studii de pe site-ul www.uav.ro 2. Brătianu, C., Dima, A.M., Vasilache, S.(2015)- Ghid pentru elaborarea lucrărilor de licență și de masterat, Editura ASE, București. 3. Bibliografia specifică fiecărei disertații		
8.5 Conținut Laborator	Metode de predare	Observații
8.6 Bibliografie Laborator		
8.7 Conținut Proiect	Metode de predare	Observații
8.8 Bibliografie Proiect		

9. Coroborarea/validarea conținuturilor disciplinei (acolo unde este cazul)

Prin conținuturile sale, disciplina are un pronunțat caracter pragmatic, contribuind la formarea specialiștilor în domeniul administrației publice, încadrabili la nivelul instituțiilor publice.

10. Evaluare (acolo unde este cazul)

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1. Curs			
10.2. Seminar	Susținerea părții teoretice din lucrarea de disertație cu precizarea surselor bibliografice, a dificultăților de documentare și a modalităților de surmontare a acestora și a concluziilor parțiale.	Evaluare orală	100%
10.3. Laborator			
10.4. Proiect			
10.5 Standard minim de performanță			
Studentul demonstrează un grad adecvat de cunoaștere și înțelegere a cadrului teoretic specific temei de disertație. Deprinderea noțiunilor legate de redactarea corectă a recenziei literaturii de specialitate.			

Titular
doctor Isac Florin Lucian

Asistent
doctor Isac Florin Lucian

DIRECTOR DEPARTAMENT
Conf.dr. Almasi Robert Cristian

DECAN
Conf. univ. dr. Grigorie SANDA



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR
Tel : 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr.2929

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre Program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Departamentul de Discipline Economice
1.4. Domeniul de studii	Management
1.5. Anul universitar	2023-2024
1.6. Ciclul de studii	Master
1.7. Specializarea / Programul de studii	Management și finanțare în administrația publică
1.8. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență (IF)

2. Date despre Disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	EmJT4009 Practică pentru elaborarea lucrării de disertație
2.2. Titular Plan învățământ	doctor Isac Florin Lucian
2.3. Asistent	doctor Isac Florin Lucian
2.4. Anul de studiu	2
2.5. Semestrul	2
2.6. Tipul de evaluare	ES
2.7. Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	30
3.2. Ore de curs pe săptămână	0
3.3. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe săptămână	30
3.4. Total ore din planul de învățământ	60
3.5. Ore de curs pe semestru	0
3.6. Ore de seminar/ laborator/ proiect pe semestru	60
Distribuția fondului de timp [Ore]	
3.4.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	20
3.4.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	20
3.4.3. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	16
3.4.4. Tutoriat	0
3.4.5. Examinări	4
3.4.6. Alte activități ...	0
3.7. Total ore studiu individual	60
3.8. Total ore pe semestru	60
3.9. Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	Înșușirea corectă a cunoștințelor predate la disciplinele de specialitate aferente programului de master urmat
4.2. Precondiții de competențe	

5. Condiții necesare (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului	
5.3. Condiții de desfășurare a laboratorului	
5.4. Condiții de desfășurare a proiectului	

6. Competențele specifice acumulate (acolo unde este cazul)

6.1. Competențe profesionale	Formarea deprinderilor de elaborare și susținere lucrării de disertație. Dezvoltarea competențelor de analiză și interpretare a rezultatelor cercetării
6.2. Competențe transversale	CT1. Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă CT3. Identificarea de oportunități pentru formare continuă, valorificare eficientă a resurselor și a tehnicilor de învățare pentru dezvoltarea personală.

7. Obiectivele disciplinei (acolo unde este cazul)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Formarea deprinderilor ce privesc efectuarea muncii de documentare-cercetare și generare de analize și concluzii cu caracter de originalitate.
7.2. Obiectivele specifice	Cunoașterea normelor și exigențelor în cercetarea științifică; Dezvoltarea capacității de a trage concluzii și de a lua decizii pe baza rezultatelor analizelor statistice, în concordanță cu teoria economică aferentă domeniului de interes

8. Conținuturi (acolo unde este cazul)

8.1 Conținut Curs	Metode de predare	Observații
8.2 Bibliografie Curs		
8.3 Conținut Seminar	Metode de predare	Observații
1. Sintetizarea rezultatelor literaturii economice relevante pentru tema științifică aleasă sub supervizarea cadrului didactic îndrumător	Discuții cu masteranzii, prezentarea formelor de documentare și elaborare a lucrărilor științifice	10 ore
2. Identificarea tipurilor de date necesare, identificarea surselor de date, cunoașterea bazelor de date existente și colectarea datelor necesare-verificare de către cadrul didactic îndrumător	Discuții cu masteranzii, prezentarea formelor de documentare și elaborare a lucrărilor științifice	15 ore
3. Formularea concluziilor pe baza rezultatelor analizelor efectuate. Identificarea de noi direcții de cercetare pe tema aleasă- verificare de către cadrul didactic îndrumător	Discuții cu masteranzii, prezentarea formelor de documentare și elaborare a lucrărilor științifice	15 ore
4. Prezentarea metodologiei de redactare a lucrării de disertație conform standardelor academice agreate	Discuții cu masteranzii, prezentarea metodologiei și a normelor de redactare	15 ore
5. Pregătirea prezentărilor pentru susținerea publică a lucrărilor de disertație	Discuții cu masteranzii despre: -conținutul prezentării; - organizarea timpului de prezentare. Simulări ale susținerii publice a lucrărilor științifice.	5 ore
8.4 Bibliografie Seminar		

Pe lângă bibliografia recomandată de către îndrumătorul științific sau cea considerată relevantă de către student, în funcție de tema de cercetare aleasă, studentul trebuie să aibă în vedere și literatura ce reprezintă un ghid asupra modului de elaborare și prezentare a unei lucrări științifice:

1. Chelcea, Septimiu, Cum redactăm o lucrare de licență, o teză de doctorat, un articol științific în domeniul științelor socioumane, București, comunicare.ro, 2007;
2. Constantinescu, N.N., Probleme ale metodologiei de cercetare în știința economică, București, Ed. Economică, 1998;
3. Popescu, Constantin, Ciucur, Dumitru, Răboacă, Gheorghe, Iovan, Daniela, Metodologia cercetării științifice economice, București, Ed. ASE, 2006.
4. Cioarna, Al., Isac, F.L.- Metodologie și eficiență în activitatea de cercetare științifică, Ed. Gutenberg Univers, Arad, 2016

8.5 Conținut Laborator	Metode de predare	Observații
8.6 Bibliografie Laborator		
8.7 Conținut Proiect	Metode de predare	Observații
8.8 Bibliografie Proiect		

9. Coroborarea/validarea conținuturilor disciplinei (acolo unde este cazul)

Disciplina asigură universul metodologic pentru masteranzi în vederea pregătirii și susținerii lucrărilor de disertație. În perspectivă reprezintă punctul de pornire pentru cei care doresc să se implice în studiile doctorale, în cercetarea științifică avansată, în cunoașterea literaturii metodologice pentru elaborarea unor studii, rapoarte, lucrări, sinteze științifice, asigurând competente necesare mediului public și privat din România și Uniunea Europeană. Deschide calea pentru cercetarea științifică individuală și în echipă, pentru formarea și implicarea capitalului uman în munca științifică instituționalizată.

10. Evaluare (acolo unde este cazul)

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1. Curs			
10.2. Seminar	- Capacitatea de a sintetiza rezultatele literaturii economice relevante pentru tema științifică aleasă; - Abilitatea de a identifica, colecta și organiza datele necesare; -Capacitatea de a trage concluzii și de a lua decizii pe baza rezultatelor analizelor; - Abilitatea de a redacta lucrarea științifică conform cerințelor; -Abilitatea de a prezenta eficient rezultatele cercetării efectuate.	Studentii vor preda îndrumătorului, la datele fixate, capitole și versiuni intermediare ale lucrărilor de disertație, după cum urmează: -o analiză a literaturii relevante pentru tema aleasă; -descrierea extinsă a datelor existente sau colectate necesare studiului; -o prezentare scrisă a principalelor analize, rezultate și concluzii, accentuându-le pe cele cu caracter original; -un draft al întregii lucrări științifice. Acestea vor fi evaluate de către îndrumător conform criteriilor menționate. În plus, cu ocazia simulării susținerii publice, îndrumătorul poate evalua argumentația și prezentarea din cadrul seminarului.	100%
10.3. Laborator			
10.4. Proiect			
10.5 Standard minim de performanță			
Masteranzii trebuie să fie monitorizați de îndrumătorul științific pe toată perioada stagiului de cercetare. Susținerea corespunzătoare a părții aplicative a lucrării, capacitate bună de a formula concluzii și propuneri originale			

Titular
doctor Isac Florin Lucian

Asistent
doctor Isac Florin Lucian

DIRECTOR DEPARTAMENT
Conf.dr. Almasi Robert Cristian

DECAN
Conf. univ. dr. Grigorie SANDA