



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Anul universitar 2025-2026

Anul de studiu 2 / Semestrul 1

Legendă:

-scris cu negru - formatul standard al fișei disciplinei

-scris cu albastru - sugestii operaționale pentru elaborarea fișei.

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 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO *	Management și finanțare în administrația publică

* conform Planului de învățământ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Management strategic în administrația publică				2.2 Cod disciplină		EmJA3O01	
2.3. Titularul activității de curs			doctor Lile Ramona						
2.4 Titularul activității de seminar/laborator			doctor Spînu Adina Eleonora						
2.5 Anul de studiu	2	2.6 Semestrul	1	2.7 Tipul de evaluare (E/C/VP)	ES	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, Op - opțională, F - facultativă)		Ob	

3. Timpul total estimat

3.1 Număr ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					35
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					35



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	30
d. Tutoriat	15
e. Examinări	4
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)	0

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	100
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	75
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	175
3.10 Numărul de credite **	7

* 1 credit = 25 ore

** Se recomandă ca 3.7 să fie mai mare sau egal cu 3.8

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	-
5.2 de desfășurare a seminarului	-
5.3 de desfășurare a laboratorului	-
5.4 de desfășurare a proiectului	-

6. Competențe specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	CP 2. Analizează factorii externi ai societăților CP 11. Propune strategii de îmbunătățire CP 13. Îmbunătățește procesele de afaceri
6.2 Competențe transversale	CT3 Organizează informații, obiecte și resurse

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

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 prezenței 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 *

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Concepția managerială și managementul public Abordări și tendințe actuale în managementul strategic în administrația publică; Misiunea, valorile și viziunea instituției publice;	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	4 ore 4 ore 4 ore
2. Managementul strategic în instituțiile publice Cadrul național intern în domeniul planificării strategice în administrația publică;	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	4 ore 4 ore 4 ore
3. Modalități specifice în managementul strategic public Provocări actuale specifice administrației publice din România: parteneriate, consorții, înfrățiri, operare în rețea, fuziuni etc.;	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	4 ore 4 ore
4. Alegerea structurilor organizaționale în instituțiile publice Fundamentarea schimbării instituționale și organizaționale și adaptarea la mediul extern;	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	
5. Stabilirea obiectivelor strategice; Elaborarea strategiei organizaționale, tacticilor și planurilor de acțiune;	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	
6. Evaluarea în instituțiile publice Controlul strategic managerial în instituțiile publice	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	
7. Monitorizarea implementării strategiei; Modificarea și ajustarea strategiei.	Prelegere, prezentare videoproiector, instruire directă	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

8.2 Bibliografie

1. Curs format electronic încărcat pe platforma S.U.M.S, 2025;
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

8.3 Seminar	Metode de predare	Observații
-------------	-------------------	------------



1. Concepția managerială și managementul public Abordări și tendințe actuale în managementul strategic în administrația publică; Misiunea, valorile și viziunea instituției publice; 2. Managementul strategic în instituțiile publice Cadrul național intern în domeniul planificării strategice în administrația publică; 3. Modalități specifice în managementul strategic public Provocări actuale specifice administrației publice din România: parteneriate, consorții, înfrățiri, operare în rețea, fuziuni etc.; 4. Alegerea structurilor organizaționale în instituțiile publice Fundamentarea schimbării instituționale și organizaționale și adaptarea la mediul extern; 5. Stabilirea obiectivelor strategice; Elaborarea strategiei organizaționale, tacticilor și planurilor de acțiune; 6. Evaluarea în instituțiile publice Controlul strategic managerial în instituțiile publice 7. Monitorizarea implementării strategiei; Modificarea și ajustarea strategiei.	Dezbateră noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire Dezbateră noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire Dezbateră noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire Dezbateră noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire Dezbateră noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire Dezbateră noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire Dezbateră noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore 4 ore 4 ore 4 ore 4 ore 4 ore 4 ore
8.4 Bibliografie 1. Curs format electronic încărcat pe platforma S.U.M.S, 2025; 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		



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

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

* teme de curs și seminar/laborator trebuie să acopere în întregime obiectivele specifice formulate la secțiunea 7.2.

* temele abordate la curs și cele de la seminar pot fi proiectate atât în relație de complementaritate, cât și/sau în relație de aprofundare a tematicii.

* este recomandabil ca elaborarea fișei disciplinei să fie făcută în echipă de către titularul de curs și cel de seminar/laborator, eventual de către toți titularii aceleiași discipline, acolo unde mai multe persoane predau aceeași disciplină.

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

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

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			

11. Rezultatele învățării



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Cunostințe - Studentul/absolventul demonstrează cunoștințe aprofundate privind conceptele, modelele și etapele managementului strategic, în special în contextul instituțiilor din administrația publică. De asemenea, cunoaște metodele de analiză a mediului extern și intern, precum și mecanismele de formulare și implementare a strategiilor instituționale.

Aptitudini - Studentul/absolventul dezvoltă abilități de analiză strategică a factorilor externi care influențează performanța instituțiilor publice, utilizează instrumente de planificare strategică și propune soluții pentru îmbunătățirea proceselor și serviciilor publice. De asemenea, organizează eficient informațiile necesare pentru luarea deciziilor strategice.

Responsabilitate și autonomie - Studentul/absolventul își asumă responsabilitatea formulării de recomandări strategice și decizii bazate pe analiza contextului instituțional. Demonstrează capacitatea de a gestiona resursele și informațiile în mod eficient și contribuie activ la îmbunătățirea performanței instituției publice printr-un comportament strategic autonom și responsabil.

Data completării

2025-09-19

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

2025-09-25

Semnătura directorului de departament



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Anul universitar 2025-2026

Anul de studiu 2 / Semestrul 1

Legendă:

-scris cu negru - formatul standard al fișei disciplinei

-scris cu albastru - sugestii operaționale pentru elaborarea fișei.

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 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO *	Management și finanțare în administrația publică

* conform Planului de învățământ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Audit public intern				2.2 Cod disciplină		EmJT3O02	
2.3. Titularul activității de curs			doctor Almasi Robert Cristian						
2.4 Titularul activității de seminar/laborator			doctor Almasi Robert Cristian						
2.5 Anul de studiu	2	2.6 Semestrul	1	2.7 Tipul de evaluare (E/C/VP)	ES	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, Op - opțională, F - facultativă)		Ob	

3. Timpul total estimat

3.1 Număr ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	30
d. Tutoriat	20
e. Examinări	2
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)	7

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	90
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	85
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	175
3.10 Numărul de credite **	7

* 1 credit = 25 ore

** Se recomandă ca 3.7 să fie mai mare sau egal cu 3.8

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	-
5.2 de desfășurare a seminarului	-
5.3 de desfășurare a laboratorului	-
5.4 de desfășurare a proiectului	-

6. Competențe specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	CP 3. Analizează probe juridice CP 6. Creează proceduri documentate CP 7. Definește standardele organizaționale CP 8. Furnizează documentele necesare CP 14. Asigură transparența informațiilor
6.2 Competențe transversale	-

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

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, studiarea componentelor auditului public intern și a elementelor definitorii pentru proiectarea și implementarea unui sistem de control intern managerial eficient
---------------------------------------	---



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

7.2 Obiectivele specifice	Definirea auditului public intern; Particularitățile auditului public intern față de auditul intern al organizațiilor economice; Prezentarea standardelor și normelor de audit public intern; Prezentarea instrumentelor auditului public intern; Succesiunea etapelor și fazelor în care se desfășoară auditul public intern; Analiza și evaluarea riscului de audit public intern; Înțelegerea conceptului de control intern managerial ; Standardele de control intern managerial.
---------------------------	--

8. Conținuturi *

8.1 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	4 ore
2. Structura instituțională a auditului public intern	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	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	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 dezbateri, Moderarea	4 ore
6. Exigențele elaborării și prezentării raportului de audit public intern	Prezentare în forma suportului de curs a schemelor de discuții și dezbateri, Moderarea	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	4 ore



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

8.2 Bibliografie

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 guvernare 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., 2025, Audit public inten, suport de curs în format electronic încărcat pe platforma SUMS

8.3 Seminar

8.3 Seminar	Metode de predare	Observații
1. Definirea și sfera de cuprindere a auditului public intern	Discuții și chestionare orală,	4 ore
2. Elaborarea planului de audit public intern și procedura aprobării acestuia	Sintetizarea principalelor aspecte cu privire la	8 ore
3. Etape, proceduri și documente ale misiunii de audit public intern	metodologia și exigențele	8 ore
Aspecte practice ale implementării sistemului de control intern managerial	laturii de cercetare în vederea aplicării în practică a rezultatelor și concluziilor	8 ore
	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	
	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	
	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	



8.4 Bibliografie

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 guvernanta 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., 2025, Audit public intern, suport de curs în format electronic încărcat pe platforma SUMS

8.5 Laborator

Metode de predare	Observații
-	-

8.6 Bibliografie

-

8.7 Proiect

Metode de predare	Observații
-	-

8.8 Bibliografie

-

* temele de curs și seminar/laborator trebuie să acopere în întregime obiectivele specifice formulate la secțiunea 7.2.

* temele abordate la curs și cele de la seminar pot fi proiectate atât în relație de complementaritate, cât și/sau în relație de aprofundare a tematicii.

* este recomandabil ca elaborarea fișei disciplinei să fie făcută în echipă de către titularul de curs și cel de seminar/laborator, eventual de către toți titularii aceleiași discipline, acolo unde mai multe persoane predau aceeași disciplină.

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

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

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%



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

10.3 Laborator	-	-	-
10.4 Proiect	-	-	-
10.5 Standard minim de performanță Asimilarea semnificației noțiunilor specifice vehiculate în cadrul disciplinei.			

11. Rezultatele învățării

Cunoștințe - Absolventul demonstrează cunoștințe privind: - elaborarea și prezentarea de rapoarte de audit conforme cu cerințele legale și profesionale, inclusiv opinii de audit clare și motivate; - identificarea și aplicarea reglementărilor naționale relevante în procesul de audit public intern; - înțelegerea principiilor etice fundamentale și a cerințelor de independență în contextul auditului public intern.

Aptitudini - Absolventul: - lucrează în echipe multidisciplinare, demonstrând abilități de colaborare în cadrul misiunilor de audit; - evaluează eficiența sistemelor de control intern și propune recomandări pentru îmbunătățirea acestora: - comunică eficient cu diverse părți interesate, prezentând clar și coerent rezultatele auditului.

Responsabilitate și autonomie - Absolventul: - își asumă responsabilitatea pentru planificarea, desfășurarea și finalizarea misiunilor de audit, respectând termenele și standardele profesionale; - demonstrează independență și obiectivitate în evaluarea și raportarea rezultatelor auditului, evitând conflictele de interese.

Data completării

2025-09-19

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

2025-09-25

Semnătura directorului de departament



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Anul universitar 2025-2026

Anul de studiu 2 / Semestrul 1

Legendă:

-scris cu negru - formatul standard al fișei disciplinei

-scris cu albastru - sugestii operaționale pentru elaborarea fișei.

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 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO *	Management și finanțare în administrația publică

* conform Planului de învățământ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Metode cantitative de analiză bugetară				2.2 Cod disciplină		EmJA3O03	
2.3. Titularul activității de curs			doctor Manațe Daniel						
2.4 Titularul activității de seminar/laborator			doctor Risti Lucia Camelia						
2.5 Anul de studiu	2	2.6 Semestrul	1	2.7 Tipul de evaluare (E/C/VP)	ES	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, Op - opțională, F - facultativă)		Ob	

3. Timpul total estimat

3.1 Număr ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	30
d. Tutoriat	10
e. Examinări	3
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)	5

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	90
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	60
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	150
3.10 Numărul de credite **	6

* 1 credit = 25 ore

** Se recomandă ca 3.7 să fie mai mare sau egal cu 3.8

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 seminarului	-
5.3 de desfășurare a laboratorului	-
5.4 de desfășurare a proiectului	-

6. Competențe specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	CP1. Analizează date științifice CP 10. Măsoară eficiența serviciului furnizat CP 12. Verifică parametrii de prelucrare CP 14. Asigură transparența informațiilor CP 15. Gestionează sisteme administrative
6.2 Competențe transversale	CT 2. Gestionează resurse financiare și materiale

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Transmiterea unor cunoștințe multi și interdisciplinare. Pregătirea didactică și de cercetare în domeniul Metodelor cantitative de analiză bugetară, compatibilă cu standardele administrației 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	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 - Specialist în planificare, control și raportarea performanțelor economice 242114 - Specialist în managementul riscului 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative 242201 - Consilier administrație publică 242202 - Expert administrație publică 242203 - Inspector specialitate de administrație publică 242204 - Referent specialitate în administrația publică 242205 - Consultant în administrația publică

8. Conținuturi *

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Buget public. Definiție. Structură. Clasificare	Predare prin întrebări.	2 ore
Principii bugetare. Echilibrul Bugetar	Dezbateri. Prelegere cu video	4 ore
Previziune bugetară. Execuția bugetară	proiecție	4 ore
Cheltuielile publice. Indicatori	Idem	4 ore
Etapele execuției bugetare. Ordonatorul de credite	Idem	4 ore
Instituții Publice. Bugetul Local	Idem	4 ore
Analiză bugetară. Indicatori	Idem	6 ore
Idem	Idem	
Idem	Idem	
8.2 Bibliografie [1] Nițu A. H., Metode cantitative de analiză bugetară, 2022, curs și seminar, încărcat pe platforma SUMS [2] Manașe D., Notițe de curs și seminar, 2025, încărcate pe platforma SUMS [3] Belean Pavel; Andronache Gabriela; Risti Lucia; Gînguță Alina – Bugetul Public și trezoreria publică în România Editura Economică, 2007 [4] Moșteanu Tatiana (coordonator), Mariana Vuță, Emilia Câmpeanu, Gyorgy Attila, Delia Vasilescu, Bianca Savelciuc – „Buget și trezorerie publică”, Editura Universitară București, 2004 [5] Bătrâncea, I., Bechiș, L., Performanță în administrația publică locală, Cluj-Napoca: Risoprint, 2013		
8.3 Seminar	Metode de predare	Observații



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Structură Buget public. Clasificare	Dezbateri, Studiu de caz	2 ore
Principii bugetare. Echilibrul bugetar.	Idem	2 ore
Previziune bugetară. Execuția bugetară	Idem	2 ore
Cheltuielile publice. Indicatori	Idem	2 ore
Etapele execuției bugetare. Ordonatorul de credite	Idem	2 ore
Instituții Publice. Bugetul Local Analiză bugetară. Indicatori	Idem	2 ore
Întocmirea unui referat privind Analiza unui buget al unei autorități publice din România selectat de masterand și descărcat din spațiul public online sau Analiza unui Raport al Curții de Conturi privind un buget al unei autorități publice din România.	Îndrumare individuală	2 ore
8.4 Bibliografie		
[1] Nițu A. H., Metode cantitative de analiză bugetară, 2022, curs și seminar, încărcat pe platforma SUMS		
[2] Manea D., Notițe de curs și seminar, 2025, încărcate pe platforma SUMS		
[3] Belean Pavel; Andronache Gabriela; Risti Lucia; Gînguță Alina – Bugetul Public și trezoreria publică în România Editura Economică, 2007		
[4] Legea Bugetului de Stat 2025		
[5] Legea Bugetului Asigurărilor Sociale de Stat 2025		
8.5 Laborator	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.6 Bibliografie		
-		
8.7 Proiect	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.8 Bibliografie		
-		

* temele de curs și seminar/laborator trebuie să acopere în întregime obiectivele specifice formulate la secțiunea 7.2.

* temele abordate la curs și cele de la seminar pot fi proiectate atât în relație de complementaritate, cât și/sau în relație de aprofundare a tematicii.

* este recomandabil ca elaborarea fișei disciplinei să fie făcută în echipă de către titularul de curs și cel de seminar/laborator, eventual de către toți titularii aceleiași discipline, acolo unde mai multe persoane predau aceeași disciplină.

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

-

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
----------------	----------------------	--------------------	-------------------------



10.1 Curs	Titlul lucrării (proiectului) se înscrie în tematica cursului. Tema de proiect propusă este formulată 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 pertinenta 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 expozitive și expresivitatea acestora. Claritatea și siguranța răspunsurilor la întrebări.	Evaluarea conținutului lucrării	40% verificarea cunoștințelor 40% susținere referat
10.2 Seminar	Demonstrarea în cadrul seminarelor a competențelor specifice profesionale și transversale	Aprecierea participării la rezolvarea studiilor de caz, problemelor, dezbaterilor la sală	20%
10.3 Laborator	-	-	-
10.4 Proiect	-	-	-
10.5 Standard minim de performanță Referatul și susținerea referatului să obțină minim 50% din criteriile de evaluare.			

11. Rezultatele învățării

Cunoștințe - La finalul disciplinei, masterandul va demonstra cunoașterea și înțelegerea: • conceptelor teoretice și metodologice privind analiza bugetară; • principalelor metode cantitative de analiză bugetară; • indicatorilor bugetari; • contextului legislativ și profesional relevant pentru înțelegerea bugetelor entităților publice din România. Aptitudini - După finalizarea disciplinei, masterandul va putea: • colecta, interpreta și analiza date privind bugetele autorităților și ale altor entități publice; • formula concluzii și recomandări cu privire la bugetele entităților publice; • selecta și aplica metode cantitative adecvate de analiză bugetară; • utiliza instrumente informatice specifice analizei bugetare. Responsabilitate și autonomie - Masterandul va fi capabil să: • acționeze cu profesionalism și obiectivitate în procesul de analiză a bugetelor entităților publice; • își asume responsabilitatea pentru analizele și concluziile exprimate în cadrul rapoartelor de analiză bugetară; • lucreze autonom sau în echipă în realizarea misiunilor de analiză bugetară, respectând standardele etice și profesionale; • fundamenteze decizii manageriale pe baza rezultatelor obținute din analiza bugetară.

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

2025-09-23

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

2025-09-25



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Anul universitar 2025-2026

Anul de studiu 2 / Semestrul 1

Legendă:

-scris cu negru - formatul standard al fișei disciplinei

-scris cu albastru - sugestii operaționale pentru elaborarea fișei.

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 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO *	Management și finanțare în administrația publică

* conform Planului de învățământ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Practică de specialitate				2.2 Cod disciplină		EmJA3O04	
2.3. Titularul activității de curs			doctor Spînu Adina Eleonora						
2.4 Titularul activității de seminar/laborator			doctor Spînu Adina Eleonora						
2.5 Anul de studiu	2	2.6 Semestrul	1	2.7 Tipul de evaluare (E/C/VP)	ES	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, Op - opțională, F - facultativă)		Ob	

3. Timpul total estimat

3.1 Număr ore pe săptămână	6	din care: 3.2 curs	0	3.3 seminar/laborator	6
3.4 Total ore din planul de învățământ	84	din care: 3.5 curs	0	3.6 seminar/laborator	84
Distribuția fondului de timp					ore
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					0
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					0



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	0
d. Tutoriat	0
e. Examinări	0
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)	0
3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	0
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	84
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	84
3.10 Numărul de credite **	3

* 1 credit = 25 ore

** Se recomandă ca 3.7 să fie mai mare sau egal cu 3.8

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	-
5.2 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 de desfășurare a laboratorului	-
5.4 de desfășurare a proiectului	-

6. Competențe specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	CP2. Analizează factorii externi ai societăților CP 8. Furnizează documentele necesare
6.2 Competențe transversale	CT3. Organizează informații, obiecte și resurse

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

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: • 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 *

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.2 Bibliografie		
-		
8.3 Seminar	Metode de predare	Observații



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

I. Stabilirea raportului juridic cu partenerul de practică II. Stabilirea tematicii de practică 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 funcțiunilor organizației publice și a managementului acesteia; • Elemente de inovație în managementul și administrarea instituției publice/departamentului; • Concluzii și recomandări viitoare IV. Prezentarea cadrului teoretic și a unei teme de cercetare relevante din aria activităților desfășurate în cadrul stagiului de practică. V. Prezentarea activității desfășurate în cadrul stagiului de practică • Informații privind misiunea instituției publice; • Principalii indicatori economico-financiari ai organizației; • Abordarea practică a funcțiunilor organizației publice și a managementului acesteia; • Elemente de inovație în managementul și administrarea instituției publice/departamentului investigate; • Concluzii și recomandări viitoare.	Încheierea Convenției de practică, dacă este cazul, și a Acordului de practică pentru fiecare student în parte Cadrul didactic supervisor, responsabil cu derularea practicii împreună cu tutorele de practică desemnat de către partenerul de practică stabilească tematica Culegerea datelor necesare și prelucrarea acestora Întocmirea unui Proiect de practică în conformitate cu cerințele Procedurii privind efectuarea stagiului de practică în UAV 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 1. Androniceanu, Armenia- Noutăți în managementul public, Ed. Universitară, București, 2008 2. Hințea, 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 Laborator	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.6 Bibliografie -		



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

8.7 Proiect	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.8 Bibliografie		
-		

* temele de curs și seminar/laborator trebuie să acopere în întregime obiectivele specifice formulate la secțiunea 7.2.

* temele abordate la curs și cele de la seminar pot fi proiectate atât în relație de complementaritate, cât și/sau în relație de aprofundare a tematicii.

* este recomandabil ca elaborarea fișei disciplinei să fie făcută în echipă de către titularul de curs și cel de seminar/laborator, eventual de către toți titularii aceleiași discipline, acolo unde mai multe persoane predau aceeași disciplină.

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

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

10. Evaluare

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

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; date de identificare; formă juridică de organizare; obiect de activitate; funcțiunile organizației și ale managementului; probleme specifice ale organizării și/sau finanțării activității instituției/departamentului analizate; concluzii și recomandări de îmbunătățire a activităților urmărite prin practica 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: orgnigrame, documente interne,.... Prezentarea Proiectului de practică și a Raportului de practică	100% 50%
10.3 Laborator	-	-	-
10.4 Proiect	-	-	-



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

10.5 Standard minim de performanță

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).

11. Rezultatele învățării

Cunoștințe - Studentul/Absolventul dobândește cunoștințe aplicate privind funcționarea instituțiilor administrației publice, organizarea internă, procesele decizionale și procedurile administrative; Studentul/Absolventul înțelege relațiile dintre politicile publice, managementul instituțional și mecanismele de finanțare publică, în corelație cu cadrul legislativ și normativ actual. Aptitudini - Studentul/Absolventul aplică în mod practic conceptele și metodele învățate în cursurile de specialitate pentru analiza, planificarea și optimizarea activităților într-o instituție publică; Studentul/Absolventul dezvoltă capacitatea de redactare a documentelor administrative, de utilizare a instrumentelor informatice specifice și de comunicare instituțională în contexte profesionale reale. Responsabilitate și autonomie - Studentul/Absolventul își asumă responsabilitatea pentru integrarea într-un colectiv de muncă și respectarea regulilor și procedurilor instituției-gazdă; Studentul/Absolventul dovedește autonomie în organizarea activităților desfășurate în timpul stagiului de practică, asumându-și roluri funcționale și contribuind la atingerea obiectivelor organizației.

Data completării

2025-09-19

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

2025-09-25

Semnătura directorului de departament



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Anul universitar 2025-2026

Anul de studiu 2 / Semestrul 1

Legendă:

-scris cu negru - formatul standard al fișei disciplinei

-scris cu albastru - sugestii operaționale pentru elaborarea fișei.

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 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO *	Management și finanțare în administrația publică

* conform Planului de învățământ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Comportament și climat organizațional în administrația publică				2.2 Cod disciplină		EmJA3A10			
2.3. Titularul activității de curs				doctor Isac Florin Lucian							
2.4 Titularul activității de seminar/laborator				doctor Veress Suzana Monica							
2.5 Anul de studiu		2	2.6 Semestrul		1	2.7 Tipul de evaluare (E/C/VP)		ES	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, Op - opțională, F - facultativă)		Op

3. Timpul total estimat

3.1 Număr ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	40
c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	25
d. Tutoriat	10
e. Examinări	6
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)	12

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	105
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	70
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	175
3.10 Numărul de credite **	7

* 1 credit = 25 ore

** Se recomandă ca 3.7 să fie mai mare sau egal cu 3.8

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 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 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 de desfășurare a laboratorului	-
5.4 de desfășurare a proiectului	-

6. Competențe specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	CP9 Identifică îmbunătățiri ale procesului CP13 Îmbunătățește procesele de afaceri CP14 Asigură transparența informațiilor
6.2 Competențe transversale	CT1. Oferă consiliere altora

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

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	dezvoltarea abilităților de lider și a capacității de muncă în echipă; înțelegerea leadershipului bazat pe valori și cultură; dezvoltarea abilităților de învățare și interrelaționare în cadrul grupurilor; înțelegerea rolului managerului în construirea și consolidarea culturii organizaționale; deprinderea abilităților de utilizare a metodelor de cercetare cantitativă și calitativă a comportamentului organizațional.

8. Conținuturi *

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
I. Introducere în comportamentul organizațional și particularizarea sa în instituțiile din administrația publică 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 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 în instituțiile din administrație III. Comportamentul social în organizații 3.1. Grupurile în organizații 3.2. Construirea echipelor 3.3. Munca în echipă 3.4. Cultura organizațională IV. Climatul organizațional 4.1. Conceptul de climat organizațional 4.2. Relația climat-cultură organizațională 4.3. Analiza climatului organizațional general în administrația publică 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 VI. Stilurile de leadership 6.1. Stilurile clasice de leadership 6.2. Stilurile de leadership și abordarea de contingență 6.3. Determinanții stilului de leadership	Discuția, Conversația, Instruirea directă Discuția, Conversația, Instruirea directă Discuția, Conversația, Instruirea directă Discuția, Conversația, Instruirea directă Discuția, Conversația, Instruirea directă Discuția, Conversația, Instruirea directă	2 ore 4 ore 2 ore 2 ore 2 ore 2 ore



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

8.2 Bibliografie

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.(2025)-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 Seminar	Metode de predare	Observații
-------------	-------------------	------------



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

8.4 Bibliografie

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.(2025)-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 Laborator

Metode de predare

Observații

-

-

-

8.6 Bibliografie

-

8.7 Proiect

Metode de predare

Observații

-

-

-

8.8 Bibliografie

-

* teme de curs și seminar/laborator trebuie să acopere în întregime obiectivele specifice formulate la secțiunea 7.2.

* teme abordate la curs și cele de la seminar pot fi proiectate atât în relație de complementaritate, cât și/sau în relație de aprofundare a tematicii.

* este recomandabil ca elaborarea fișei disciplinei să fie făcută în echipă de către titularul de curs și cel de seminar/laborator, eventual de către toți titularii aceleiași discipline, acolo unde mai multe persoane predau aceeași disciplină.

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

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

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice, capacitatea de utilizare a noțiunilor de comportament organizațional cu aplicare în instituțiile publice	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 Susținerea unui proiect pe o tematică discutată în prealabil. Obținerea minimum notei 5(cinci) la examen			

11. Rezultatele învățării

CUNOȘTINȚE Studentul/absolventul demonstrează cunoștințe avansate cu privire la teoriile și conceptele necesare înțelegerii atitudinilor și comportamentului oamenilor în procesul muncii, în contextul instituțiilor din administrația publică; Studentul asimilează cunoștințele necesare analizei și înțelegerii climatului organizațional în instituțiile administrației publice. **APTITUDINI** Studentul/absolventul dezvoltă aptitudini de gândire critică privind utilizarea corespunzătoare a teoriilor și conceptelor privitoare la comportamentul angajaților în instituțiile din administrația publică; Studentul/absolventul dezvoltă abilități de investigare a climatului organizațional în administrația publică și propune soluții de eficientizare a activităților. **RESPONSABILITATE ȘI AUTONOMIE** Studentul/absolventul demonstrează capacitatea de a realiza studii și analize privitoare la factorii ce influențează comportamentul și climatul în instituțiile din administrația publică.

Data completării

2025-09-19

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

2025-09-23

Semnătura directorului de departament



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Anul universitar 2025-2026

Anul de studiu 2 / Semestrul 2

Legendă:

-scris cu negru - formatul standard al fișei disciplinei

-scris cu albastru - sugestii operaționale pentru elaborarea fișei.

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 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO *	Management și finanțare în administrația publică

* conform Planului de învățământ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Tehnici de comunicare în administrație				2.2 Cod disciplină		EmJT4O06			
2.3. Titularul activității de curs				doctor Isac Florin Lucian							
2.4 Titularul activității de seminar/laborator				doctor Veress Suzana Monica							
2.5 Anul de studiu		2	2.6 Semestrul		2	2.7 Tipul de evaluare (E/C/VP)		ES	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, Op - opțională, F - facultativă)		Ob

3. Timpul total estimat

3.1 Număr ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	48	din care: 3.5 curs	24	3.6 seminar/laborator	24
Distribuția fondului de timp					ore
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					50
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					50



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	50
d. Tutoriat	10
e. Examinări	6
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)	36

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	150
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	100
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	250
3.10 Numărul de credite **	10

* 1 credit = 25 ore

** Se recomandă ca 3.7 să fie mai mare sau egal cu 3.8

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	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 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 de desfășurare a laboratorului	-
5.4 de desfășurare a proiectului	-

6. Competențe specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	CP4 Analizează procesul de dezvoltare al unei organizații CP5 Asigură managementul proceselor CP 10 Măsoară eficiența serviciului furnizat CP 14 Asigură transparența informațiilor
6.2 Competențe transversale	CT2 Gestionează resurse financiare și materiale

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

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 *

8.1 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 4 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 6 ore 6 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	6 ore 2 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	
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	
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		



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

8.2 Bibliografie

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., GÂRBOVEANU,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.(2025)-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 Seminar

Metode de predare

Observații



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

8.4 Bibliografie

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., GÂRBOVEANU,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.(2025)-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 Laborator

Metode de predare

Observații

-

-

-

8.6 Bibliografie

-

8.7 Proiect

Metode de predare

Observații

-

-

-

8.8 Bibliografie

-

* temele de curs și seminar/laborator trebuie să acopere în întregime obiectivele specifice formulate la secțiunea 7.2.

* temele abordate la curs și cele de la seminar pot fi proiectate atât în relație de complementaritate, cât și/sau în relație de aprofundare a tematicii.

* este recomandabil ca elaborarea fișei disciplinei să fie făcută în echipă de către titularul de curs și cel de seminar/laborator, eventual de către toți titularii aceleiași discipline, acolo unde mai multe persoane predau aceeași disciplină.

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

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 administrației publice. Concomitent, disciplina servește comunitatea epistemică prin abordarea comparativă a diferitelor comportamente comunicative ale angajaților, fapt ce îmbogățește cunoașterea în domeniu.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
----------------	----------------------	--------------------	-------------------------



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

10.1 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice, capacitatea de utilizare a noțiunilor de comunicare aplicată în administrația publică	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			

11. Rezultatele învățării

CUNOȘTINȚE Studentul/absolventul demonstrează înțelegerea conceptelor fundamentale privind procesul de comunicare în instituțiile din administrația publică, formele de comunicare specifice contextului, precum și a particularităților acestora; Studentul asimilează cunoștințele necesare proiectării strategiei de comunicare a instituției publice. APTITUDINI Studentul este capabil să aplice conceptele, strategiile și tehnicile de comunicare pentru îmbunătățirea activităților manageriale în instituțiile din administrația publică; Studentul este capabil să identifice și să evalueze impactul comunicării asupra deciziilor în administrația publică; Studentul este capabil să își desfășoare activitatea independent și în cadrul echipei, demonstrând abilități de colaborare și comunicare eficiente pentru identificarea, dezvoltarea și implementarea soluțiilor optime. RESPONSABILITATE ȘI AUTONOMIE Studentul/absolventul are capacitatea de a lucra independent pentru elaborarea strategiei de comunicare instituțională și de a perfecționa permanent tehnicile de comunicare în administrația publică în scopul eficientizării serviciilor publice oferite.

Data completării

2025-09-19

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

2025-09-23

Semnătura directorului de departament



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Anul universitar 2025-2026

Anul de studiu 2 / Semestrul 2

Legendă:

-scris cu negru - formatul standard al fișei disciplinei

-scris cu albastru - sugestii operaționale pentru elaborarea fișei.

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 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO *	Management și finanțare în administrația publică

* conform Planului de învățământ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Etică și integritate academică				2.2 Cod disciplină		EmJT4O07	
2.3. Titularul activității de curs			doctor Sinaci Maria						
2.4 Titularul activității de seminar/laborator			doctor Sinaci Maria						
2.5 Anul de studiu	2	2.6 Semestrul	2	2.7 Tipul de evaluare (E/C/VP)	ES	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, Op - opțională, F - facultativă)		Ob	

3. Timpul total estimat

3.1 Număr ore pe săptămână	1	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	0
3.4 Total ore din planul de învățământ	12	din care: 3.5 curs	12	3.6 seminar/laborator	0
Distribuția fondului de timp					ore
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					24
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	18
d. Tutoriat	4
e. Examinări	2
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)	0

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	57
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	18
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	75
3.10 Numărul de credite **	3

* 1 credit = 25 ore

** Se recomandă ca 3.7 să fie mai mare sau egal cu 3.8

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu este cazul.
4.2 de competențe	Nu este cazul.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Sală dotată cu videoproiector, conexiune la internet.
5.2 de desfășurare a seminarului	-
5.3 de desfășurare a laboratorului	-
5.4 de desfășurare a proiectului	-

6. Competențe specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	CP1. Analizează date științifice CP 15. Gestionează sisteme administrative
6.2 Competențe transversale	-

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	-
7.2 Obiectivele specifice	-

8. Conținuturi *

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
----------	-------------------	------------



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

1. Aspecte introductive privind etica și integritatea academică. Prezentare de ansamblu a cursului: obiective, conținuturi, mod de desfășurare a activității	Expunerea, conversația euristică, problematizarea.	2 ore
2. Concepte, principii și norme în etica academică.	Expunerea, dezbateră, studiul de caz.	2 ore
3. Instrumente instituționale de implementare a eticii academice. Codul european de conduită pentru integritatea cercetării. Rolul codurilor de etică.	Explicatia, conversația euristică, aplicații.	2 ore
4. Forme de abateri de la etica academică în mediul universitar.	Explicatia, conversația, studiul de caz.	2 ore
5. Originalitate și plagiat. Tipuri de plagiat. Metode de identificare și prevenire a plagiatului. Sisteme de citare academică.	Problematizarea, analogia, dezbateră.	2 ore
6. Responsabilitatea cercetătorilor din domeniul economic în utilizarea AI generative în cercetare.	Conversația euristică, studiul de caz, problematizarea	2 ore
8.2 Bibliografie Aristotel. Etica Nicomahică. București: Editura Științifică și Enciclopedică, 1988. Committee on Publication Ethics (COPE). Guidelines. http://publicationethics.org/ Dinu, V., Săvoiu, G., Dabija, D.C. A concepe, a redacta și a publica un articol științific. O abordare în contextul cercetării economice, Editura ASE, București, 2016. Rughiniș, C. Plagiatul: metafore, confuzii și drame. Contributors.ro, 2015. Accesibil online la https://www.contributors.ro/plagiatul-metafore-confuzii-și-drame/ . Socaciu, E. et al. Etică și integritate academică. București: Editura Universității din București, 2018. Șercan, E. Deontologie academică: Ghid practic. București: Editura Universității din București, 2017. The European Code of Conduct for Research Integrity., 2023. https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/european-code-of-conduct-for-research-integrity_horizon_en.pdf Suport de curs în format electronic, platforma SUMS,UAV, 2025 https://cdn.uav.ro/documente/Universitate/Calitate/Regulamente-Metodologii-Proceduri-Formulare/Carte-coduri-contracte/CARTAU1-site.pdf		
8.3 Seminar	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.4 Bibliografie -		
8.5 Laborator	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.6 Bibliografie -		
8.7 Proiect	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.8 Bibliografie -		

* teme de curs și seminar/laborator trebuie să acopere în întregime obiectivele specifice formulate la secțiunea 7.2.



* temele abordate la curs și cele de la seminar pot fi proiectate atât în relație de complementaritate, cât și/sau în relație de aprofundare a tematicii.

* este recomandabil ca elaborarea fișei disciplinei să fie făcută în echipă de către titularul de curs și cel de seminar/laborator, eventual de către toți titularii aceleiași discipline, acolo unde mai multe persoane predau aceeași disciplină.

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

Conținutul disciplinei a fost elaborat ținându-se cont de necesitatea dezvoltării unui set de cunoștințe, abilități și atitudini necesare unui comportament etic în spațiul universitar și în profesie, în convergență cu așteptările angajatorilor.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1 Curs	Criterii de evaluare: corectitudinea răspunsurilor la întrebările predeterminate; coerența și claritatea răspunsurilor oferite în cadrul cursului.	Test de scenarii narative (vignettes) prin prezentarea unor situații etice ipotetice, cu răspunsuri predeterminate.	70% pentru test; 30% pentru coerența și claritatea răspunsurilor oferite în cadrul dezbaterilor de la curs.
10.2 Seminar	-	-	-
10.3 Laborator	-	-	-
10.4 Proiect	-	-	-
10.5 Standard minim de performanță			
• Dovada înțelegerii terminologiei și metodelor de bază specifice disciplinei. • Obținerea notei 5 certifică dobândirea rezultatelor învățării minimale aferente disciplinei (5 este nota minimă de promovare).			

11. Rezultatele învățării

Cunoștințe: Dobândește cunoștințe aprofundate privind principiile și normele etice aplicate în cercetarea științifică, cu accent pe domeniul finanțelor publice.. Înțelege importanța integrității și onestității în procesul de cercetare științifică, precum și implicațiile nerespectării acestora. Cunoaște principalele reguli și reglementări internaționale și naționale referitoare la etica cercetării științifice. Identifică potențialele dileme și conflicte etice specifice cercetării în finanțele publice. 3. Responsabilitate și autonomie: Manifestă responsabilitate personală și profesională în respectarea normelor de etică în cercetare. Dezvoltă capacitatea de a identifica și soluționa autonom probleme etice în proiectele de cercetare. Adoptă un comportament autonom și etic în raport cu colegii, participanții la cercetare și comunitatea științifică. Susține și promovează principiile eticii în cercetare în cadrul mediului academic și profesional.

Aptitudini: Aplică principiile etice în elaborarea și desfășurarea proiectelor de cercetare științifică în domeniul finanțelor publice. Analizează și evaluează critic sursele de informații și datele utilizate în cercetarea științifică pentru a evita plagiatul, falsificarea sau manipularea rezultatelor. Argumentează și justifică deciziile etice luate pe parcursul procesului de cercetare. Comunică clar și responsabil rezultatele cercetării, respectând standardele etice și de transparență.

Responsabilitate și autonomie: Manifestă responsabilitate personală și profesională în respectarea normelor de etică în cercetare. Dezvoltă capacitatea de a identifica și soluționa autonom probleme etice în proiectele de cercetare. Adoptă un comportament autonom și etic în raport cu colegii, participanții la cercetare și comunitatea științifică. Susține și promovează principiile eticii în cercetare în cadrul mediului academic și profesional.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

2025-09-19

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

2025-09-25



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Anul universitar 2025-2026

Anul de studiu 2 / Semestrul 2

Legendă:

-scris cu negru - formatul standard al fișei disciplinei

-scris cu albastru - sugestii operaționale pentru elaborarea fișei.

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 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO *	Management și finanțare în administrația publică

* conform Planului de învățământ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Cercetare / documentare în vederea elaborării lucrării de disertație				2.2 Cod disciplină		EmJT4O08			
2.3. Titularul activității de curs				doctor Hațegan Vasile Petru							
2.4 Titularul activității de seminar/laborator				doctor Hațegan Vasile Petru							
2.5 Anul de studiu		2	2.6 Semestrul		2	2.7 Tipul de evaluare (E/C/VP)		EC	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, Op - opțională, F - facultativă)		Ob

3. Timpul total estimat

3.1 Număr ore pe săptămână	6	din care: 3.2 curs	0	3.3 seminar/laborator	6
3.4 Total ore din planul de învățământ	72	din care: 3.5 curs	0	3.6 seminar/laborator	72
Distribuția fondului de timp					ore
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					0



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	0
c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	0
d. Tutoriat	0
e. Examinări	0
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)	0

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	0
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	72
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	72
3.10 Numărul de credite **	7

* 1 credit = 25 ore

** Se recomandă ca 3.7 să fie mai mare sau egal cu 3.8

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 seminarului	-
5.3 de desfășurare a laboratorului	-
5.4 de desfășurare a proiectului	-

6. Competențe specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	CP2. Analizează factorii externi ai societăților
6.2 Competențe transversale	CT3 Organizează informații, obiecte și resurse

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea deprinderilor ce privesc efectuarea muncii de documentare-cercetare și generare de analize și realierea unor concluzii cu caracter de originalitate.
7.2 Obiectivele specifice	Cunoașterea normelor și regulilor de cercetare științifică; Dezvoltarea capacității de concluzionare și luarea deciziilor pe baza unor rezultate sau analize statistice, specifice domeniului de interes.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

8. Conținuturi *

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.2 Bibliografie		
-		
8.3 Seminar	Metode de predare	Observații
1.Elemente de metodologia cercetării științifice • Metode si Etape ale cercetării științifice; • 2. Comunicarea rezultatelor cercetării. Sintetizarea rezultatele literaturii relevante pentru tema de cercetare aleasă. 3.Identificarea tipurilor de date necesare, identificarea surselor de date, cunoașterea bazelor de date existente si colectarea datelor necesare. 4.Formularea concluziilor pe baza rezultatelor analizelor 3. Definirea plagiatului si combaterea acestuia. 5. Reguli de citare si preluare a surselor consultate. Realizarea listei bibliografice. 6. Procedura UAV -PO-07 privind realizarea lucrării de finalizare a studiilor universitare: structura, cerinte de redactare, organizare si componente principale 7. Pregătirea prezentării in vederea susținerii publice a lucrării de disertație.	Discuții cu masteranzii, prezentarea formelor de documentare și cercetare ce pot fi folosite in elaborarea lucrărilor științifice de dizertatie.	
8.4 Bibliografie		
1. Iftimiei, Andra. Ghid practic pentru elaborarea si sustinerea lucrării de licență, lucrării de dizertatie si tezei de doctorat, Bucuresti, Ed. Universul juridic, 2016. 2. Serbănescu, Andra. cum se scrie un text, ed. III, Iasi, Polirom, 2007. 3. Eco, Umberto. Cum se face o teză de licență, Iasi, Polirom, 2014. 4.Beaud, Michel, Lart de la these, Paris, La Decouverte, 2006. 5. Chelcea, Septimiu, Cum redactăm o lucrare de licență, o teză de doctorat, un articol științific în domeniul științelor socioumane, București, Ed. comunicare.ro, 2007; 6. Constantinescu, N.N., Probleme ale metodologiei de cercetare în știința economică, Ed. Economică, București, 1998; 7. Popescu C., Ciucur D., Răboacă G., Iovan Daniela, Metodologia cercetării științifice economice, Ed. ASE, București, 2006; 8. Rădulescu, M., Metodologia cercetării științifice. Elaborarea lucrărilor de licență, masterat și doctorat, Ed. Didactică și pedagogică, București, 2011; 9. Șimândan M., 2010, Metodologia cercetării științifice, Ed. Mirton Timișoara; 10. Procedura operativa privind elaborarea lucrării de finalizare studii universitare PO-07, postata pe site-ul www.uav.ro 11. Bibliografia specifică lucrării de disertație, recomandată de către îndrumătorul științific sau considerată relevantă de către student, în funcție de tema de cercetare aleasă.		
8.5 Laborator	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.6 Bibliografie		
-		
8.7 Proiect	Metode de predare	Observații



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

-	-	-
8.8 Bibliografie		
-		

* temele de curs și seminar/laborator trebuie să acopere în întregime obiectivele specifice formulate la secțiunea 7.2.

* temele abordate la curs și cele de la seminar pot fi proiectate atât în relație de complementaritate, cât și/sau în relație de aprofundare a tematicii.

* este recomandabil ca elaborarea fișei disciplinei să fie făcută în echipă de către titularul de curs și cel de seminar/laborator, eventual de către toți titularii aceleiași discipline, acolo unde mai multe persoane predau aceeași disciplină.

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

Disciplina asigură însușirea normelor și metodelor ce pot fi folosite de masteranzi în pregătirea și susținerea lucrării de disertație.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1 Curs	-	-	-
10.2 Seminar	Elaborarea și susținerea unui referat tip colocviu care va cuprinde informații referitoare la: structura lucrării de disertație, scopul și obiectivele cercetării, metoda de cercetare utilizată, semnificația tematicii alese pentru realizarea lucrării de disertație și principalele surse de documentare folosite de student. Gradul de elaborare al lucrării de disertație, la data susținerii referatului.	Verificare pe parcurs. Evaluare referat prezentat de student, avizat de îndrumător.	100%
10.3 Laborator	-	-	-
10.4 Proiect	-	-	-
10.5 Standard minim de performanță Referatul să facă referire la condițiile minime de formă și conținut solicitate unei lucrări de disertație, pentru a demonstra însușirea competențelor privind realizarea unei cercetări științifice specifice domeniului economic.			

11. Rezultatele învățării



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Cunoștințe - "Studentul/Absolventul dobândește cunoștințe aprofundate privind metodologiile de cercetare documentară aplicabile în științele administrative și economice; Studentul/Absolventul înțelege rigorile academice ale documentării științifice și normele de redactare ale unei lucrări de disertație în conformitate cu cerințele instituționale și standardele naționale; Studentul/Absolventul identifică și analizează sursele bibliografice relevante, utilizând baze de date științifice, publicații academice și documente oficiale din domeniul administrației publice." Aptitudini - "Studentul/Absolventul dezvoltă capacitatea de a căuta, selecta, interpreta și sintetiza informații relevante pentru domeniul cercetat; Studentul/Absolventul utilizează corect tehnici de citare și redactare academică, evitând plagiatul și aplicând standardele de etică în cercetare; Studentul/Absolventul este capabil să structureze coerent capitolele unei lucrări de disertație și să elaboreze un plan de cercetare documentară adaptat temei propuse." Responsabilitate și autonomie - "Studentul/Absolventul își asumă responsabilitatea individuală pentru fundamentarea științifică a lucrării de disertație și pentru utilizarea corespunzătoare a surselor; Studentul/Absolventul demonstrează autonomie în elaborarea unei cercetări documentare temeinice, în concordanță cu tema disertației și cu domeniul de studiu; Studentul/Absolventul contribuie activ la dezvoltarea cunoașterii științifice în domeniul administrației publice, printr-o cercetare riguroasă și originală."

Data completării

2025-09-10

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

2025-09-25

Semnătura directorului de departament



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Anul universitar 2025-2026

Anul de studiu 2 / Semestrul 2

Legendă:

-scris cu negru - formatul standard al fișei disciplinei

-scris cu albastru - sugestii operaționale pentru elaborarea fișei.

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 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/calificări COR/grupă de bază ESCO *	Management și finanțare în administrația publică

* conform Planului de învățământ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Practică pentru elaborarea lucrării de disertație				2.2 Cod disciplină		EmJT4O09	
2.3. Titularul activității de curs			doctor Spînu Adina Eleonora						
2.4 Titularul activității de seminar/laborator			doctor Spînu Adina Eleonora						
2.5 Anul de studiu	2	2.6 Semestrul	2	2.7 Tipul de evaluare (E/C/VP)	ES	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, Op - opțională, F - facultativă)		Ob	

3. Timpul total estimat

3.1 Număr ore pe săptămână	30	din care: 3.2 curs	0	3.3 seminar/laborator	30
3.4 Total ore din planul de învățământ	60	din care: 3.5 curs	0	3.6 seminar/laborator	60
Distribuția fondului de timp					ore
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					0
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					0



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	0
d. Tutoriat	0
e. Examinări	0
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)	0
3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	0
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	60
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	60
3.10 Numărul de credite **	3

* 1 credit = 25 ore

** Se recomandă ca 3.7 să fie mai mare sau egal cu 3.8

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	-
5.2 de desfășurare a seminarului	-
5.3 de desfășurare a laboratorului	-
5.4 de desfășurare a proiectului	-

6. Competențe specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	CP2. Analizează factorii externi ai societăților
6.2 Competențe transversale	CT3 Organizează informații, obiecte și resurse

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

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 *

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

8.7 Proiect	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.8 Bibliografie		
-		

* temele de curs și seminar/laborator trebuie să acopere în întregime obiectivele specifice formulate la secțiunea 7.2.

* temele abordate la curs și cele de la seminar pot fi proiectate atât în relație de complementaritate, cât și/sau în relație de aprofundare a tematicii.

* este recomandabil ca elaborarea fișei disciplinei să fie făcută în echipă de către titularul de curs și cel de seminar/laborator, eventual de către toți titularii aceleiași discipline, acolo unde mai multe persoane predau aceeași disciplină.

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

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

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

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			

11. Rezultatele învățării



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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

Cunoștințe - Studentul/Absolventul dobândește cunoștințe aplicate privind elaborarea unei lucrări științifice în domeniul administrației publice, în concordanță cu cerințele metodologice ale cercetării; Studentul/Absolventul înțelege etapele practice ale cercetării academice: formularea ipotezelor, alegerea metodologiei, colectarea datelor, analiza și interpretarea acestora; Studentul/Absolventul cunoaște cadrul normativ, instituțional și tematic relevant pentru tema disertației, inclusiv bunele practici în management și finanțare publică. Aptitudini - Studentul/Absolventul este capabil să aplice metode cantitative și/sau calitative pentru obținerea de date relevante, în funcție de obiectivele cercetării; Studentul/Absolventul redactează coerent și argumentat conținutul lucrării de disertație, utilizând un limbaj academic adecvat și respectând normele etice ale cercetării; Studentul/Absolventul corelează teoria cu practica, valorificând experiențele instituționale (din cadrul practicii) pentru validarea sau ajustarea ipotezelor științifice. Responsabilitate și autonomie - Studentul/Absolventul își asumă responsabilitatea pentru organizarea activităților de cercetare aplicativă în vederea realizării unei lucrări științifice relevante; Studentul/Absolventul dovedește autonomie în alegerea resurselor, a tematicii și a metodelor de analiză în funcție de contextul instituțional și obiectivele propuse; Studentul/Absolventul respectă standardele academice și etice privind redactarea lucrării, contribuind astfel la formarea sa profesională și la dezvoltarea domeniului.

Data completării

2025-09-19

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

2025-09-25

Semnătura directorului de departament