

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „AUREL VLAICU” din Arad
1.2 Facultatea	Facultatea de Științe Umaniste și Sociale
1.3 Departamentul	Departamentul de limbi moderne și științe socio-umane
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Managementul instituțiilor publice
2.2 Titularul activității de curs	Lect. univ.dr. Adina Eleonora SPÎNU
2.3 Titularul activității de seminar/laborator	Asist.univ.dr. Gavril Miron POPESCU
2.4 Anul de studiu	I
2.5 Semestrul	II
2.6 Tipul de evaluare	Examen
2.7, Regimul disciplinei	De specialitate

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de 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
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități...					-
3.7 Total ore studiu individual					94
3.8 Total ore din planul de învățământ (3.4) + Total ore studiu individual (3.7)					150
3.9 Total ore pe semestru					150
3.10 Numărul de credite					6

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/laboratorului	

¹ Cf. M. Of. al României, Partea I, Nr. 800 bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr. 5703 din 18 oct. 2011

6. Competențe specifice acumulate

<p>Competențe profesionale</p>	<p>C5 Gestionarea problemelor manageriale în administrația publică, precum și respectarea deontologiei funcționarului public</p> <p>C5.1. Explicarea clară, în termeni real descriși, a problematicii manageriale din sistemul administrației publice și în conformitate cu managementul resurselor umane, dar și cu principiile de etică și deontologie profesională</p> <p>C5.2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea fenomenelor și proceselor din administrația publică</p> <p>C5.3. Folosirea instrumentelor și metodele moderne de management și managementul resurselor umane, în limitele codului de conduită a funcționarului public</p> <p>C5.4. Utilizarea criteriilor și metodelor standard de evaluare a proceselor manageriale în administrația publică și a performanței funcționarilor publici</p> <p>C5.5. Diagnosticarea managementului și a managementului resurselor umane din administrația publică și supravegherea aplicării recomandărilor</p>
<p>Competențe transversale</p>	<p>CT1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.</p> <p>CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea capacităților de comunicare interpersonală.</p>

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

<p>7.1 Obiectivul general al disciplinei</p>	<p>Obiectivul fundamental este utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în entitățile/organizațiile publice, precum și aplicarea deciziilor financiare în cadrul entităților/organizațiilor publice</p>
<p>7.2 Obiectivele specifice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea sistemului public și a obiectului managementului public; - Cunoașterea sistemului serviciilor publice; - Cunoașterea principiilor de organizare și funcționare a serviciilor publice; - Cunoașterea sistemului decizional din sistemul public.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Definirea și delimitarea conceptelor managementului public. Caracteristicile managementului public.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	4 ore
Administrația publică domeniul de aplicare a managementului public.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	2 ore
Definiția și caracteristicile obiectului managementului public.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	2 ore
Mediul organizațional al administrației publice. Factorii de mediu externi și interni.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	4 ore
Conceptul de sistem. Componentele sistemului. Serviciile publice, componentă a sistemului terțiar.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	2 ore
Principii de organizare și funcționare a serviciilor publice.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	2 ore
Conținutul și caracteristicile managementului public.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	2 ore
Principiile și funcțiile managementului public.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	2 ore
Definiția și clasificarea deciziilor în managementul instituțiilor publice	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	2 ore
Elementele sistemului decizional al managementului public.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	2 ore
Caracteristicile deciziilor administrative.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	2 ore
Fundamentarea deciziilor administrative.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelegerea - Dialog interactiv 	2 ore
8.2.Seminar/laborator	Metode de seminarizare	Observații
Definirea și delimitarea conceptelor managementului public. Caracteristicile managementului public.	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore

Administrația publică domeniul de aplicare a managementului public.	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	2 ore
Definiția și caracteristicile obiectului managementului public.	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	2 ore
Mediul organizațional al administrației publice. Factorii de mediu externi și interni.	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	4 ore
Conceptul de sistem. Componentele sistemului. Serviciile publice, componentă a sistemului terțiar.	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	2 ore
Principii de organizare și funcționare a serviciilor publice.	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	2 ore
Conținutul și caracteristicile managementului public.	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	2 ore
Principiile și funcțiile managementului public.	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	2 ore
Definiția și clasificarea deciziilor în managementul instituțiilor publice	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	2 ore
Elementele sistemului decizional al managementului public.	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	2 ore
Caracteristicile deciziilor administrative	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	2 ore
Fundamentarea deciziilor administrative.	Dezbaterea noțiunilor de bază, Brainstorming-ul, Lucrul pe bază de fișe, Muncă în echipă, Învățarea prin descoperire	2 ore

Bibliografie:

A. Minimală:

1. Dănăiață, I., Bibu, N.A., Predișcan, M., Management: bazele teoretice, Editura Mirton, Timișoara, 2004.
2. Filip, P., Managementul administrației publice, Editura Treira, Oradea, 2004.
3. Hanganu, S., Managementul și învățământul superior în România, Editura Universității „Aurel Vlaicu”, Arad, 2008.
4. Hanganu, S., Sisteme și metode de management în învățământul superior, Editura Universității „Aurel Vlaicu”, Arad, 2008.
5. Spînu Adina Eleonora, *Managementul instituțiilor publice* – Curs format electronic pe platforma SUMS, 2018;

B. Generală:

1. Androniceanu A., „Management public”, Editura Didactică, București, 1999.
2. Drucker, F.P., Managementul viitorului, Editura ASAB, București, 2004.
3. Maior, C., Managementul funcției publice de conducere, Editura V.Glodiș, Arad, 2004.
4. Mihalcea, R., Androniceanu, A., Management, Editura Economică, București, 2000.
5. Plumb, I., Androniceanu, A., Abăluță, O., Managementul serviciilor publice, ediția a II-a, Editura ASE, București, 2003.
6. Simon, H.A., Thompson, V.A., Smithburg, D.W., Administrația publică, Editura Cartier, Chișinău, 2003.
7. xxx Constituția României, modificată și completată prin Legea de revizuire nr.429/2003, M.O., partea I, nr.767/31.10.2003.
8. xxx Legea administrației publice locale nr.215, republicată, M.O. nr.123/20.02.2007.

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

Cursul de Managementul instituțiilor publice prevede însușirea de către studenți a unui vocabular epistemologic, operațional, în analiza tratatelor de drept, a textelor de lege;

- Conținutul cursului, prin tematizarea unor idei, se va regăsi în competențele generale și specifice dobândite de studenți, viitori funcționari publici;
- Se insistă pe formarea la viitorii funcționari publici a spiritului critic, a capacității de sinteză și analiză, a unei atitudini specifice unui intelectual activ într-o societate bazată pe cunoaștere;
- Se urmărește includerea în bibliografie a acelor studii și opere cu impact asupra problematicii actuale din cultura juridică română și europeană.

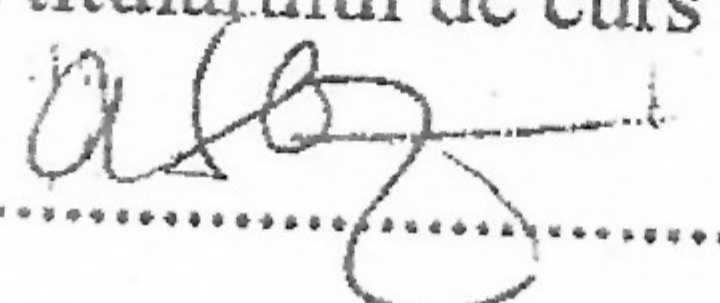
10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<ul style="list-style-type: none">- Utilizarea corectă a limbajului de specialitate;- Operarea cu noțiunile de bază;- Capacitatea analitică și de sinteză;	<ul style="list-style-type: none">- Testarea periodică pe parcursul semestrului (Examen parțial);- Răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finală);	<ul style="list-style-type: none">- Răspunsurile la evaluarea finală – 70 %;
10.5 Seminar/laborator	<ul style="list-style-type: none">- Capacitatea de autoevaluare;- Identificarea unor noi surse bibliografice, în afara celor recomandate;- Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri.	<ul style="list-style-type: none">- Întocmirea referatelor;- Întocmirea unor portofolii.	<ul style="list-style-type: none">- Testarea pe parcursul semestrului – 20 %;- Realizarea de referate și eseuri – 10 %.
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">- Utilizarea corectă a limbajului de specialitate;- Operarea cu noțiunile de bază;- Identificarea unor noi surse bibliografice.			

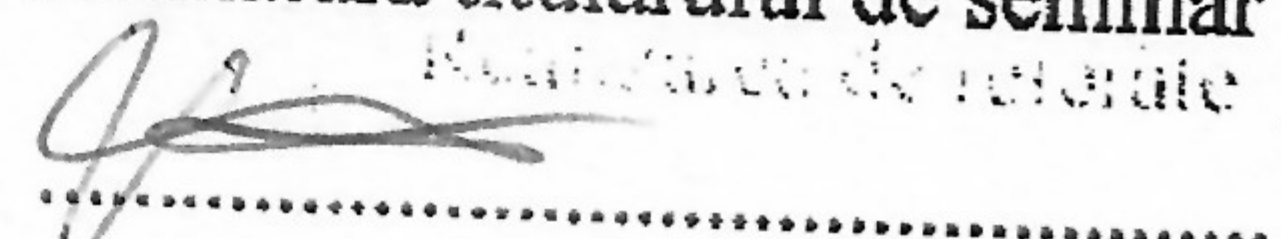
Data completării,

10.09.2018

Semnătura titularului de curs




Semnătura titularului de seminar



Data avizării în departament,

14.09.2018

Semnătura directorului de departament



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Aurel Vlaicu” Arad
Facultatea	Facultatea de Științe Umaniste și Sociale
Departamentul	Departamentul de limbi moderne și științe socio-umane
Domeniul de studii	Științe Administrative
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii/calificarea	Zi/Administrație Publică

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Limba engleză II				
Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Manuela Margan				
Titularul activităților de seminar					
Anul de studiu	I	Semestrul	II	Tipul de evaluare	Colocviu
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DC
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	1	Curs		Seminar	1	Laborator		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	14	Curs		Seminar	14	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp pe semestru:		ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		10
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		10
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri		10
II d) Tutoriat		4
III Examinări		2
IV Alte activități (precizați):		

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	34
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	50
Numărul de credite	2

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	• cunoștințe de structura limbii nivel B2
Competențe	• capacitatea de comunicare fluentă B2

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	•	
Desfășurare aplicații	Seminar	•
	Laborator	• materiale multiplicatе, videoproiector, acces internet.
	Proiect	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C2.1 Definierea principalelor trăsături ale comunicării orale și scrise, ale receptării și producerii de texte (inclusiv a textelor științifice din domeniul umanist) în limba modernă C5.5 Redactarea de eseuri, texte informative și apelative pe diferite teme, la nivel B2 și de traduceri de dificultate redusă în domeniul științelor umaniste, folosind mijloacele auxiliare specifice. C5.4 Evaluarea corectitudinii gramaticale a unui text oral sau scris de dificultate medie, identificarea abaterilor grave de la sistemul de norme gramaticale și lexicale ale limbii străine și corectarea lor,
-------------------------	--

	inclusiv prin implicarea de instrumente auxiliare.
Competențe transversale	CT.1 Utilizarea componentelor domeniului limbi și literaturi în deplină concordanță cu etica profesională CT.2 Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice.

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Folosirea vocabularului și structurilor gramaticale ale limbii engleze în mod adecvat în diferite situații de comunicare orală și în scrisă
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> Consolidarea deprinderilor de limbă formate în gimnaziu și liceu (înțelegere după auz, vorbire, citire, scriere); Favorizarea expunerii diferitelor puncte de vedere și încurajarea argumentației în cadrul unor dezbateri.

8. Conținuturi

8.2. Seminar/laborator	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Leadership. Expressing Likes & Disliking Grammar: Modal Verbs (III)	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Public Personnel Management. Expressing Regret Grammar: Number of Nouns	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Public Personnel Management. Expressing Wish Grammar: The Article	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Employeemanagement Relations. Giving Instructions Grammar: The Numeral	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Employeemanagement Relations. Giving Opinions Grammar: The Pronoun (I)	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Budgeting. Making Suggestions Grammar: The Pronoun (II)	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Budgeting. Offering to Do Something Grammar: The Comparison of Adjectives	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Decision Making. Grammar: The Adverb (I)	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Decision Making. Grammar: The Adverb (II)	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Bureaucracy. Requesting Grammar: The Preposition	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Bureaucracy. Showing Sympathy Grammar: The Conjunction	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Bureaucratic Ethics and Accountability. Showing Sympathy Grammar: The Conjunction	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Revision	1	-Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
TEST	1		
Bibliografie minimală			
1. Haroon, Khan, <i>An Introduction to Public Administration</i> , University Press of America, 1998.			

Bibliografie generala

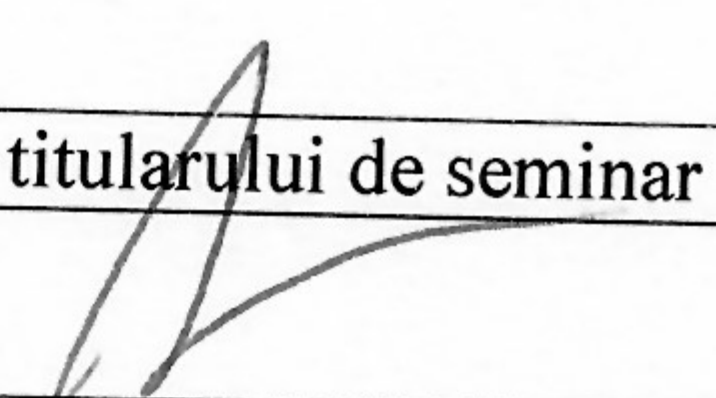
1. Hadfield, Jill , *Classroom Dynamics*, Oxford Resource Books for Teachers, 1997.
2. Klippel, Friederike, *Keep Talking*, Cambridge Handbooks for Language Teachers, 1991.
3. Mora C. M., Ţiclău T. C., Balica, D. O., *Studiul administrației publice*, Cluj-Napoca, 2012.
4. Paidos, Constantin *English Grammar – Theory and Practice*, Ed. Polirom, Bucuresti, 2001.
5. Pollitt, C., *The essential public manager*, Berkshire, Open University Press, 2003.
6. Rainey, H. G., *Understanding and managing public organizations*, 4th ed., San Francisco, 2009.
7. Stilman R. J., *Public administration: concepts and cases*, 6thed., Boston, 1996.
8. Workman, Graham, *Phrasal Verbs and Idioms*, Oxford University Press, 1998.

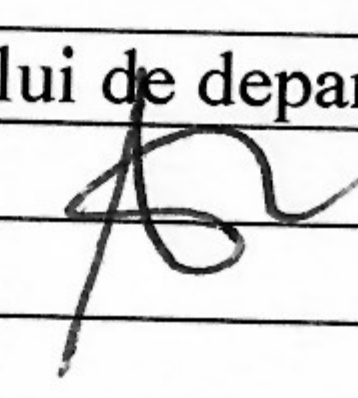
9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținuturile disciplinei au fost elaborate în conformitate cu așteptările angajatorilor, cu un program la nivel național și cu consultarea membrilor de aceeași specialitate din cadrul catedrei și de la catedre similare din alte universități

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/ laborator	- Operarea cu noțiunile de bază; - Capacitatea analitică și de sinteză; - Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri.	- Răspunsurile la colocviu (evaluarea finală); - Testarea periodică pe parcursul semestrului - Întocmirea referatelor;	- Evaluare finală – 70 %; - Testarea pe parcursul semestrului – 20 %; - Referate și eseuri – 10 %.
10.6. Standard minim de performanță			
Redactarea unui document scris la nivel B2 pentru argumentarea unui punct de vedere pe o anumită temă, coerent și corect din punct de vedere lingvistic, adaptat contextului și domeniului de interes; argumentarea orală fluentă, corect articulată, la nivel minim B2.			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
10.09.2018		

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
14.09.2018	

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Aurel Vlaicu” Arad
Facultatea	Facultatea de Științe Umaniste și Sociale
Departamentul	Departamentul de limbi moderne și științe socio-umane
Domeniul de studii	Științe Administrative
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii/calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Limba engleză I				
Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Manuela Margan				
Titularul activităților de seminar					
Anul de studiu	I	Semestrul	I	Tipul de evaluare	Colocviu
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DC
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	1	Curs		Seminar	1	Laborator		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	14	Curs		Seminar	14	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp pe semestru:		ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		10
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		10
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri		10
II d) Tutoriat		4
III Examinări		2
IV Alte activități (precizați):		

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	34
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	50
Numărul de credite	2

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	• cunoștințe de structura limbii nivel B2
Competențe	• capacitatea de comunicare fluentă B2

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	•	
Desfășurare aplicații	Seminar	•
	Laborator	• materiale multiplicat, videoproiector, acces internet.
	Proiect	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C2.1 Definierea principalelor trăsături ale comunicării orale și scrise, ale receptării și producerii de texte (inclusiv a textelor științifice din domeniul umanist) în limba modernă C5.5 Redactarea de eseuri, texte informative și apelative pe diferite teme, la nivel B2 și de traduceri de dificultate redusă în domeniul științelor umaniste, folosind mijloacele auxiliare specifice. C5.4 Evaluarea corectitudinii gramaticale a unui text oral sau scris de dificultate medie, identificarea abaterilor grave de la sistemul de norme gramaticale și lexicale ale limbii străine și corectarea lor,
-------------------------	--

	inclusiv prin implicarea de instrumente auxiliare.
Competențe transversale	CT.1 Utilizarea componentelor domeniului limbi și literaturi în deplină concordanță cu etica profesională CT.2 Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice.

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Folosirea vocabularului și structurilor gramaticale ale limbii engleze în mod adecvat în diferite situații de comunicare orală și în scrisă
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> Consolidarea deprinderilor de limbă formate în gimnaziu și liceu (înțelegere după auz, vorbire, citire, scriere); Favorizarea expunerii diferitelor puncte de vedere și încurajarea argumentației în cadrul unor dezbateri.

8. Conținuturi

8.2. Seminar/laborator	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Introduction to Public Administration	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
History of Public Administration Accepting Grammar: The Present Tense Simple	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Why do we study Public Administration? Approving Grammar: The Present Tense Continuous	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
The differences between Private and Public Administration. Asking for & Defending Opinions Grammar: The Past Tense Simple	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Politics and Administration: The Contexts of Public Administration. Asking Permission Grammar: The Past Tense Continuous	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
The Constitution, The Bill of Rights, The Democracy. Complaining Grammar: The Future Tense Simple	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
The Role of Judiciary. Denying Grammar: The Future Tense Continuous	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Comparative Public Administration. Expressing Agreement & Disagreement Grammar: The Present Perfect Tense Simple	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Organisation Theory. Expressing Dissatisfaction Grammar: The Present Perfect Tense Continuous	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Organisation Behavior. Expressing Enthusiasm Grammar: The Past Perfect Tense Simple	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Public Management. Expressing Intention Grammar: The Past Perfect Tense Continuous	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
Public Management. Expressing Lack of Enthusiasm Grammar: Modal Verbs (I)	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	

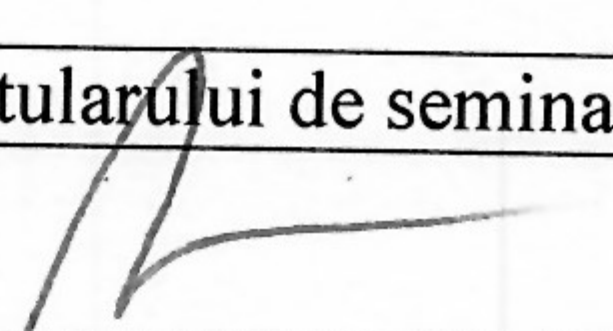
Leadership. Expresing Likes & Disliking Grammar: Modal Verbs (II)	1	- Prelegere; - Dialog interactiv; - Exemple explicative	
TEST	1		
Bibliografie minimală			
1. Haroon, Khan, <i>An Introduction to Public Administration</i> , University Press of America, 1998.			
Bibliografie generala			
1. Hadfield, Jill , <i>Classroom Dynamics</i> , Oxford Resource Books for Teachers, 1997. 2. Klippel, Friederike, <i>Keep Talking</i> , Cambridge Handbooks for Language Teachers, 1991. 3. Mora C. M., Ţiclău T. C., Balica, D. O., <i>Studiul administrației publice</i> , Cluj-Napoca, 2012. 4. Paidos, Constantin <i>English Grammar – Theory and Practice</i> , Ed. Polirom, Bucuresti, 2001. 5. Pollitt, C., <i>The essential public manager, Berkshire</i> , Open University Press, 2003. 6. Rainey, H. G., <i>Understanding and managing public organizations</i> , 4 th ed., San Francisco, 2009. 7. Stilman R. J., <i>Public administration: concepts and cases</i> , 6 th ed., Boston, 1996. 8. Workman, Graham, <i>Phrasal Verbs and Idioms</i> , Oxford University Press, 1998.			

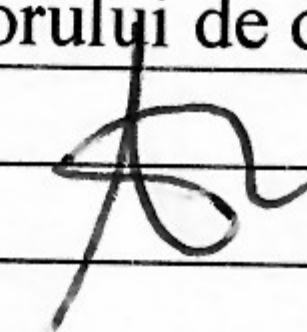
9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținuturile disciplinei au fost elaborate în conformitate cu așteptările angajatorilor, cu un program la nivel național și cu consultarea membrilor de aceeași specialitate din cadrul catedrei și de la catedre similare din alte universități

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/ laborator	- Operarea cu noțiunile de bază; - Capacitatea analitică și de sinteză; - Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri.	- Răspunsurile la colocviu (evaluarea finală); - Testarea periodică pe parcursul semestrului - Întocmirea referatelor;	- Evaluare finală – 70 %; - Testarea pe parcursul semestrului – 20 %; - Referate și eseuri – 10 %.
10.6. Standard minim de performanță			
Redactarea unui document scris la nivel B2 pentru argumentarea unui punct de vedere pe o anumită temă, coerent și corect din punct de vedere lingvistic, adaptat contextului și domeniului de interes; argumentarea orală fluentă, corect articulată, la nivel minim B2.			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
10.09.2018		

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
14.09.2018	

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
Facultatea	Facultatea de Științe Umaniste și Sociale
Departamentul	Departamentul de limbi moderne și științe socio-umane
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii/calificarea	ZI/licențiat în Administrație publică

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Știința administrației publice II				
Titularul activităților de curs	Prof.univ.dr.Petru Tărchilă				
Titularul activităților de seminar	Asist.univ.dr.Miron Popescu				
Anul de studiu	I	Semestrul	II	Tipul de evaluare	E
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei :DF DF – Disciplină fundamentală; DS – Disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară; DD – Disciplină de domeniu				DF
	Categorია de opționalitate a disciplinei:DO DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DFA - facultativă (liber aleasă)				DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I.a) Număr de ore, pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator		Proiect	
I.b) Totalul de ore (pe semestru) din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator		Proiect	

II. Distribuția fondului de timp pe semestru		Ore
II.a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		20
II.b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		20
II.c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri		22
II.d) Tutoriat		5
III. Examinări		2
IV. Alte activități (precizați): seminarii interactive la care participă invitați ,participarea studenților la conferințe etc.		-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	67
Total ore pe semestru (I.b+II+III+IV)	125
Numărul de credite	5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	•
Competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	•	
Desfășurare aplicații	Seminar	•
	Laborator	•
	Proiect	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1.2. Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ
	C2.1. Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ

	<p>C3.2. Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile administrative</p> <p>C4.1. Prezentarea logică a organizării sistemului administrație publice, cu definirea exactă a specificului instituțional și a interdependențelor organizaționale</p>
Competențe transversale	<p>CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea capacităților comunicare interpersonală.</p> <p>CT3 Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.</p>

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Familiarizarea studenților cu noțiunile de bază ale dreptului administrativ, cu terminologia juridică specifică în vederea dezvoltării unor abilități de analiză și interpretare a actelor normative. Dezvoltarea capacității studenților de a susține public un discurs coerent, logic și retoric referitor la necesitatea și rolul dreptului administrativ în societatea contemporană. Recunoașterea specificului imperativ a normei juridice de drept public, în cadrul raporturilor juridice la care participă subiecți aflați pe poziție de subordonare juridică.
-----------------------------------	--

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> Decizia administrativă -noțiunea de decizie administrativă -condițiile de fundamentare ale deciziilor administrative 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> Clasificarea deciziilor administrative -trăsăturile caracteristice și fundamentale ale deciziei administrative 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> Natura juridică a actelor administrative -actul administrativ și caracterile sale juridice -ierarhia actelor administrative 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> Etapele elaborării deciziilor administrative -executarea deciziilor administrative 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> Controlul administrației publice -noțiunea de control al administrației publice -formele controlului administrativ -scopul controlului administrativ și caracteristicile lui 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> Controlul administrației publice -formele controlului administrației publice -controlul intern -controlul extern 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> Reforma administrației publice 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
Bibliografie			
1. Petru Tărchilă, 2018, <i>Suport de curs, pentru uzul studenților</i>			
2. Antonie Iorgovan, 2005, <i>Tratat de drept administrativ</i> , Editura All Beck, București			
3. Cornelia Manda, Cezar C. Manda, 2008, <i>Știința administrației. Curs universitar</i> , Editura Universul Juridic, București			
4. Alexandru Negoită, 2009, <i>Drept administrativ și Știința administrației</i> , Editura All Beck, București			
5. Ioan Alexandru, 2008, <i>Tratat de administrație publică</i> , Editura Universul Juridic, București			
6. Florin Bondar, 2007, <i>Politici publice și administrație publică</i> , Editura Polirom, Iași			

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> Decizia administrativă -noțiunea deciziei administrative -condițiile de fundamentare a condiției administrative 	4	-analiza unor texte -referate -dezbateri colective	

Clasificarea deciziilor administrative -trăsăturile caracteristice deciziilor administrative -criteriile de clasificare ale principalelor decizii	4	-analiza unor texte -referate -dezbateri colective	Viorica Vedinaș,2016, <i>Statutul funcționarilor publici</i> ,Editura Universul Juridic ,București
Actele administrative și natura lor juridică -ierarhia actelor administrative	4	-analiza unor texte -referate	
Etapile elaborării deciziilor administrative -executarea deciziilor administrative	4	-analiza unor texte -referate -dialog interactiv	
Controlul administrației publice	4	-susținerea de referate -dialog interactiv	
Scopul și caracteristicile controlului în administrației publice	4	-dialog interactiv -susținerea de referate	
Reforma administrației publice	4	-susținerea de referate -dialog interactiv	
Bibliografie			
1. Antonie Iorgovan,2005, <i>Tratat de drept administrativ</i> ,Editura All Beck,București			
2. Cornelia Manda,Cezar C.Manda,2008, <i>Știința administrației.Curs universitar</i> ,Editura Universul Juridic,București			
3. Alexandru Negoită,2009, <i>Drept administrativ și Știința administrației</i> ,Editura All Beck,București			
4. Ioan Alexandru,2008, <i>Tratat de administrație publică</i> ,Editura Universul Juridic,București			
5. Viorica Vedinaș,2016, <i>Statutul funcționarilor publici</i> ,Editura Universul Juridic ,București			
6.Hans Kelsen,2000, <i>Teoria pură a dreptului</i> ,Editura Humanitas,București			
7. Emil Bălan,2015, <i>Instituții administrative</i> , Editura All Beck,București			
8. Ion Muraru,Tănăsescu Simina,2017, <i>Administrația publică și instituțiile politice</i> ,Editura C.H.Beck,București			
9. Florin Bondar ,2007, <i>Politici publice și administrație publică</i> ,Editura Polirom,Iași			
10.Radu Motica,Gheorghe Mihai,2010, <i>Dreptul public și dreptul privat românesc</i> ,Editura All Beck,București			

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

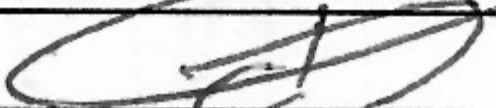

<p>-Cursul de Știința administrației publice își propune însușirea de către studenți a unui vocabular juridic,operațional cât și posibilitatea identificării de aceștia a actelor normative aparținând dreptului public sau dreptului privat românesc.</p> <p>-Conținutul cursului,prin tematica abordată va constitui baza viitoarei profesii a actualilor noștri studenți,acea de funcționar public.</p> <p>- Insistăm pe dezvoltarea unui spirit critic și autocritic al studenților,pe capacitatea de sinteză și analiză a acestora,pe dezvoltarea unei gândiri pozitive și realiste,într-o societate bazată pe cunoaștere.</p> <p>-Se urmărește însușirea cunoștințelor necesare dezvoltării unor competențe profesionale și abilități necesare formării unor funcționari publici administrativi capabili să presteze cu rezultate deosebite această activitate.</p>

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	-Utilizarea corectă a limbajului juridic -Operarea cu noțiunile juridice de bază -Capacitatea analitică și de sinteză -Capacitatea de autoevaluare -	Examen final Participarea interactivă	-Răspunsurile la evaluarea finală 60%
Seminar	-Utilizarea corectă a limbajului juridic -Operarea cu noțiunile juridice de bază -Capacitatea analitică și de sinteză -Capacitatea de autoevaluare -Identificarea unor noi surse biografice decât cele recomandate de profesor -Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri	Testarea periodică pe parcursul semestrului Participarea interactivă Întocmirea și susținerea de referate	-Testarea pe parcursul semestrului 20% -Întocmirea și susținerea de referate 20%
Laborator			
Proiect			

Standard minim de performanță

- Elaborarea și tehnoreactarea în format electronic a unui proiect de specialitate pe o temă dată și în restricții de timp, aplicând principiile, normele și valorile eticii profesionale.
- Realizarea unui plan de dezvoltare personală pentru atingerea unui nivel superior de formare profesională, evidențiind explicit conștientizarea motivațiilor intrinseci de continuare a învățării și prin utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și formare profesională continuă.

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
20.09.2018		

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
Facultatea	Facultatea de Științe Umaniste și Sociale
Departamentul	Departamentul de limbi moderne și științe socio-umane
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii/calificarea	ZI/licențiat în Administrație publică

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Știința administrației publice				
Titularul activităților de curs	Prof.univ.dr.Petru Tărchilă				
Titularul activităților de seminar	Asist.univ.dr.Miron Popescu				
Anul de studiu	I	Semestrul	I	Tipul de evaluare	E
Regimul disciplinei	Categoría formativă a disciplinei :DF DF – Disciplină fundamentală; DS – Disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară; DD – Disciplină de domeniu				DF
	Categoría de opționalitate a disciplinei:DO DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DFA - facultativă (liber aleasă)				DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I.a) Număr de ore, pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator		Proiect	
I.b) Totalul de ore (pe semestru) din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator		Proiect	

II. Distribuția fondului de timp pe semestru		Ore
II.a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		30
II.b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		30
II.c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri		30
II.d) Tutoriat		2
III. Examinări		2
IV. Alte activități (precizați): seminarii interactive la care participă invitați ,participarea studenților la conferințe etc.		-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	92
Total ore pe semestru (I.b+II+III+IV)	150
Numărul de credite	6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	•
Competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	•	
Desfășurare aplicații	Seminar	•
	Laborator	•
	Proiect	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1.2. Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ
	C2.1. Definierea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ

	<p>C3.2. Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile administrative</p> <p>C4.1. Prezentarea logică a organizării sistemului administrație publice, cu definirea exactă a specificului instituțional și a interdependențelor organizaționale</p>
Competențe transversale	<p>CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea capacităților comunicare interpersonală.</p> <p>CT3 Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.</p>

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Familiarizarea studenților cu noțiunile de bază ale dreptului administrativ, cu terminologia juridică specifică în vederea dezvoltării unor abilități de analiză și interpretare a actelor normative. Dezvoltarea capacității studenților de a susține public un discurs coerent logic și retoric referitor la necesitatea și rolul dreptului administrativ în societatea contemporană. Recunoașterea specificului imperativ a normei juridice de drept public, în cadrul raporturilor juridice la care participă subiecți aflați pe poziție de subordonare juridică.
-----------------------------------	---

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> Introducere în știința administrației publice. -obiectul și principiile științei administrației publice 	4	-prelegere -dialog interactiv	
<ul style="list-style-type: none"> Evoluția științei administrației -perioadele istorice de evoluție -principalele concepții apărute în evoluția științei Administrației 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> Administrația publică și mediile de coexistență -mediul social -mediul politic -mediul juridic 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> Structurile administrației publice -noțiunea de structură administrativă -structura funcțională -structura teritorială -centralizarea și descentralizarea administrativă 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> Resursele administrației publice -resurse materiale -resurse umane și financiare 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> Documentarea administrativă -noțiunea și importanța documentării -etapele documentării administrative 	4	-prelegere -dialog interactiv -proiecție de text și analiză	
<ul style="list-style-type: none"> Metode în știința administrației -noțiune și etapele cercetării administrative -principalele metode folosite în administrație 	4	-prelegere -dialog interactiv -proiecție de text și analiză	
Bibliografie			
Petru Tărchilă, 2018, <i>Suport de curs, pentru uzul studenților</i>			
<ul style="list-style-type: none"> 1. Antonie Iorgovan, 2005, <i>Tratat de drept administrativ</i>, Editura All Beck, București 2. Cornelia Manda, Cezar C. Manda, 2008, <i>Știința administrației. Curs universitar</i>, Editura Universul Juridic, București 3. Alexandru Negoită, 2009, <i>Drept administrativ și Știința administrației</i>, Editura All Beck, București 4. Ioan Alexandru, 2008, <i>Tratat de administrație publică</i>, Editura Universul Juridic, București 5. Florin Bondar, 2007, <i>Politici publice și administrație publică</i>, Editura Polirom, Iași 			

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
• Obiectul și principiile științei administrației publice	4	-analiza unor texte -dezbateri colective	
• Evoluția științei administrației publice -perioadele istorice de evoluție -principalele concepții apărute în evoluția științei administrației	4	-analiza unor texte - referate -dezbateri colective	
• Administrația publică și mediile de coexistență -mediul social -mediul politic -mediul juridic	4	-analiza unor texte - referate -dezbateri colective	
• Structurile administrației publice -structura funcțională -structura teritorială -centralizare și descentralizare administrativă	4	-analiza unor texte -referate -dezbateri colective	
• Resursele administrației publice -resurse materiale -resurse umane -resurse financiare	4	-analiza unor texte -referate -dezbateri colective	
• Documentarea administrativă -noțiunea și importanța documentării administrative -etapele documentării administrative	4	-analiza unor texte -referate -dezbateri colective	
• Metode în știința administrației -principalele metode utilizate în știința administrației	4	-analiza unor texte -dezbateri colective	
Bibliografie			
• 1. Antonie Iorgovan, 2005, <i>Tratat de drept administrativ</i> , Editura All Beck, București			
• 2. Cornelia Manda, Cezar C. Manda, 2008, <i>Știința administrației. Curs universitar</i> , Editura Universul Juridic, București			
• 3. Alexandru Negoită, 2009, <i>Drept administrativ și Știința administrației</i> , Editura All Beck, București			
• 4. Ioan Alexandru, 2008, <i>Tratat de administrație publică</i> , Editura Universul Juridic, București			
• 5. Emil Bălan, 2015, <i>Instituții administrative</i> , Editura All Beck, București			
• 6. Alexandru Ioan, <i>Administrația publică europeană</i> , 2015, Editura Hamandi, București			
• 7. Ion Muraru, Tănăsescu Simina, 2017, <i>Administrația publică și instituțiile politice</i> , Editura C.H. Beck, București.			
• 8. Viorica Vedinaș, 2016, <i>Statutul funcționarilor publici</i> , Editura Universul Juridic, București.			
• 9. Florin Bondar, 2007, <i>Politici publice și administrație publică</i> , Editura Polirom, Iași			
• 10. Radu Motica, Gheorghe Mihai, 2010, <i>Dreptul public și dreptul privat românesc</i> , Editura All Beck, București			

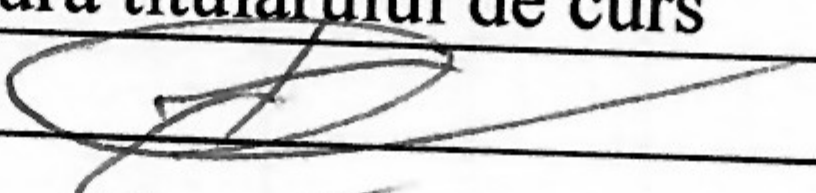

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

<p>-Cursul de Știința administrației publice își propune însușirea de către studenți a unui vocabular juridic, operațional cât și posibilitatea identificării de aceștia a actelor normative aparținând dreptului public sau dreptului privat românesc.</p> <p>-Conținutul cursului, prin tematica abordată va constitui baza viitoarei profesii a actualilor noștri studenți, acea de funcționar public.</p> <p>- Insistăm pe dezvoltarea unui spirit critic și autocritic al studenților, pe capacitatea de sinteză și analiză a acestora, pe dezvoltarea unei gândiri pozitive și realiste, într-o societate bazată pe cunoaștere.</p> <p>-Se urmărește însușirea cunoștințelor necesare dezvoltării unor competențe profesionale și abilități necesare formării unor funcționari publici administrativi capabili să presteze cu rezultate deosebite această activitate.</p>

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	-Utilizarea corectă a limbajului juridic -Operarea cu noțiunile juridice de bază -Capacitatea analitică și de sinteză -Capacitatea de autoevaluare -Identificarea unor noi surse biografice decât cele recomandate de profesor -Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri	Testarea periodică pe parcursul semestrului	-Răspunsurile la evaluarea finală 60%
Seminar	-Utilizarea corectă a limbajului juridic	Testarea periodică pe	-Testarea pe

	-Operarea cu noțiunile juridice de bază -Capacitatea analitică și de sinteză -Capacitatea de autoevaluare -Identificarea unor noi surse biografice decât cele recomandate de profesor -Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri	parcursul semestrului Participarea interactivă Întocmirea și susținerea de referate	parcursul semestrului 20% -Întocmirea și susținerea de referate 20%
Laborator			
Proiect			
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea și tehnoreactarea în format electronic a unui proiect de specialitate pe o temă dată și în restricții de timp, aplicând principiile, normele și valorile eticii profesionale. - Realizarea unui plan de dezvoltare personală pentru atingerea unui nivel superior de formare profesională, evidențiind explicit conștientizarea motivațiilor intrinseci de continuare a învățării și prin utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și formare profesională continuă. 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
20.09.2018		

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
Facultatea	Facultatea de Științe Umaniste și Sociale
Departamentul	Departamentul de limbi moderne și științe socio-umane
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii/calificarea	ZI/licențiat în Administrație publică

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Logica II				
Titularul activităților de curs	Conf.univ.dr. Dan Aurel Banciu				
Titularul activităților de seminar	Conf.univ.dr. Dan Aurel Banciu				
Anul de studiu	I	Semestrul	II	Tipul de evaluare	E
Regimul disciplinei	Categoría formativă a disciplinei :DF DF – Disciplină fundamentală; DS – Disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară; DD – Disciplină de domeniu				DF
	Categoría de opționalitate a disciplinei:DO DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DFA - facultativă (liber aleasă)				DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I.a) Număr de ore, pe săptămână	3	Curs	2	Seminar	1	Laborator		Proiect	
I.b) Totalul de ore (pe semestru) din planul de învățământ	42	Curs	28	Seminar	14	Laborator		Proiect	

II. Distribuția fondului de timp pe semestru	Ore
II.a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	10
II.b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	10
II.c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	9
II.d) Tutoriat	2
III. Examinări	2
IV. Alte activități (precizați): seminarii interactive la care participă invitați ,participarea studenților la conferințe etc.	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	31
Total ore pe semestru (I.b+II+III+IV)	75
Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	•
Competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	•
Desfășurare Seminar	•

aplicații	Laborator	•
	Proiect	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C1.5. Elaborarea de proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea unor instituții sau structuri administrative.</p> <p>C3.2. Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile administrative</p> <p>C3.1. Identificarea principalelor modalități de comunicare din domeniu, precum și a particularităților și implicațiilor acestora</p> <p>C4.4. Analizarea și evaluarea organizării instituționale, la nivel central și local</p>
Competențe transversale	<p>CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea capacităților de comunicare interpersonală.</p> <p>CT3 Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.</p>

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea societății ce decurge din interacțiunea instituțiilor administrației publice cu sistemul social.
	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea logicii în analiza și cunoașterea administrației publice și a politicilor publice guvernamentale. • Analiza logică a actelor normative din administrația publică și efectele acestora <p>Asupra sistemului politic și social.</p>

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> • Problematika semnificației și a sensului <ul style="list-style-type: none"> -precizările lui Frege -limbajul gândirii -semnificația naturală și semnificația convențională -tipologia semnificației -problema sensului în limbajul natural -semantica indicării și semantica teleologică 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Adevăr și referință <ul style="list-style-type: none"> -semnificație și adevăr -condițiile de adevăr -rolurile referențiale -problematika sensului 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Cadrele argumentative <ul style="list-style-type: none"> -moduri principale de raționare și argumentare 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tipologia argumentelor 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Structuri argumentative și non-argumentative 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea argumentelor și a surselor acestora de eroare 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza critică a argumentelor 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	

Bibliografie			
• 1. Petre Botezatu, 1997, <i>Introducere în logică</i> , Editura Polirom, Iași			
• 2. Ioan Biriș, 1996, <i>Valorile dreptului și logica intențională</i> , Editura Servo-Sat Arad			
• 3. Florea Lucaci, 2013, <i>Regimul problematic al judecării de valoare în probleme de logică</i> , Editura Academiei Române, București			
• 4. Gheorghe Enescu, 1980, <i>Fundamente logice ale gândirii</i> , Editura Științifică și Enciclopedică, București			
• 5. Petre Botezatu, T. Dima, <i>Direcții în logica contemporană</i> , Editura Științifică, București			

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
• Propoziția ca formă a logicii	2	-analiza unor texte	
• Inferența și raporturile dintre propoziții	2	-referate	
• Clasificarea propozițiilor	2	-referate	
• Logica predicatelor	2	-analiza unor texte	
• Logica relațiilor	2	-analiza unor texte	
• Clasificarea relațiilor	2	-referate	
• Instituția argumentelor	2	-analiza unor texte	

Bibliografie

- 1. Ioan Biriș, 1996, *Valorile dreptului și logica intențională*, Editura Servo-Sat Arad
- 2. Gheorghe Enescu, 1980, *Fundamente logice ale gândirii*, Editura Științifică și Enciclopedică, București
- 3. Petre Botezatu, T. Dima, *Direcții în logica contemporană*, Editura Științifică, București
- 4. Florea Lucaci, 2013, *Regimul problematic al judecării de valoare în probleme de logică*, Editura Academiei Române, București
- 5. Petre Botezatu, 1997, *Introducere în logică*, Editura Polirom, Iași
- 6. Alexandru Surdu, 1970, *Logică clasică și logică matematică*, Editura Științifică, București.
- 7. Karl R. Popper, 1981, *Logica cercetării*, Editura Științifică și Enciclopedică, București
- 8. Florea Lucaci, 2013, *Cuvântul și întemeierea ontologică*, Editura Academiei Române, București
- 9. Alexandru Surdu, 1998, *Logică clasică*, Editura Științifică, București
- 10. Florea Lucaci, 2013, *La început a fost cuvântul*, Editura Academiei Române, București

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

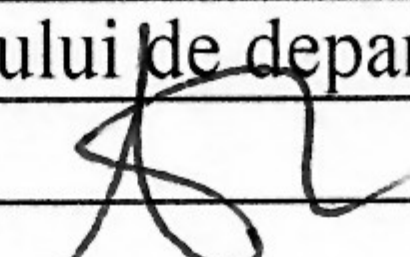
- Cursul de Logică își propune însușirea de către studenți a unui vocabular epistemologic, operațional în analiza tratatelor, legilor și a tuturor actelor normative din domeniul administrației publice.
- Conținutul cursului, prin tematica abordată va constitui baza viitoarei profesii a actualilor noștri studenți, acea de funcționar public.
- Insistăm pe dezvoltarea unui spirit critic și autocritic al studenților, pe capacitatea de sinteză și analiză a acestora, pe dezvoltarea unei gândiri pozitive și realiste, într-o societate bazată pe cunoaștere.
- Se urmărește însușirea cunoștințelor necesare dezvoltării unor competențe profesionale și abilități necesare formării unor funcționari publici administrativi capabili să presteze cu rezultate deosebite această activitate.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	-Utilizarea corectă a limbajului specific domeniului administrativ -Operarea cu noțiunile de bază -Capacitatea analitică și de sinteză -Capacitatea de autoevaluare	Examen Participarea interactivă	-Răspunsurile la evaluarea finală 60%
Seminar	-Utilizarea corectă a limbajului specific -Operarea cu noțiunile de bază	Testarea periodică pe parcursul semestrului	-Testarea pe parcursul semes-

	-Capacitatea analitică și de sinteză -Capacitatea de autoevaluare -Identificarea unor noi surse biografice decât cele recomandate de profesor -Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri	Întocmirea și susținerea de referate	trului 20% -întocmirea și sus-ținerea de referate 20%
Laborator			
Proiect			
Standard minim de performanță			
Elaborarea unei sinteze de acte legislativ-normative pe un subiect dat, utilizând principalele baze publice de date din domeniu Redactarea și prezentarea publică, în format doc sau ppt, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unui mesaj structurat către un public-țintă dat, cu privire la o problemă administrativă de complexitate medie			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
10.09.2018		

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
14.09.2018	

Data aprobării în Consiliul facultății	Semnătura decanului

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
Facultatea	Facultatea de Științe Umaniste și Sociale
Departamentul	Departamentul de limbi moderne și științe socio-umane
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii/calificarea	ZI/licențiat în Administrație publică

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Logica I				
Titularul activităților de curs	Conf.univ.dr.Dan Aurel Banciu				
Titularul activităților de seminar	Conf.univ.dr. Dan Aurel Banciu				
Anul de studiu	I	Semestrul	I	Tipul de evaluare	E
Regimul disciplinei	Categoría formativă a disciplinei: DF DF – Disciplină fundamentală; DS – Disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară; DD – Disciplină de domeniu				DF
	Categoría de opționalitate a disciplinei: DO DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DFA - facultativă (liber aleasă)				DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I.a) Număr de ore, pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator		Proiect	
I.b) Totalul de ore (pe semestru) din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator		Proiect	

II. Distribuția fondului de timp pe semestru	Ore
II.a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	30
II.b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	30
II.c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	30
II.d) Tutoriat	2
III. Examinări	2
IV. Alte activități (precizați): seminarii interactive la care participă invitați ,participarea studenților la conferințe etc.	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	92
Total ore pe semestru (I.b+II+III+IV)	150
Numărul de credite	6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	•
Competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	•
Desfășurare Seminar	•

aplicații	Laborator	•
	Proiect	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C1.5. Elaborarea de proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea unor instituții sau structuri administrative.</p> <p>C3.2. Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile administrative</p> <p>C3.1. Identificarea principalelor modalități de comunicare din domeniu, precum și a particularităților și implicațiilor acestora</p> <p>C4.4. Analizarea și evaluarea organizării instituționale, la nivel central și local</p>
Competențe transversale	<p>CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea capacităților de comunicare interpersonală.</p> <p>CT3 Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.</p>

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea societății ce decurge din interacțiunea instituțiilor administrației publice cu sistemul social. • Utilizarea logicii în analiza și cunoașterea administrației publice și a politicilor publice guvernamentale. • Analiza logică a actelor normative din administrația publică și efectele acestora <p>Asupra sistemului politic și social.</p>
-----------------------------------	---

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> • Obiectul și importanța logicii. <p>Logica-o teorie a gândirii Logica și problematica limbajului</p>	4	-prelegere -dialog interactiv	
<ul style="list-style-type: none"> • Principiile logicii ca temelie al adevărului în gândire <p>-principiul identității -principiul necontradicției -principiul terțului exclus -principiul rațiunii suficiente -Legea principiilor și sensul lor filosofic</p>	4	-prelegere -dialog interactiv	
<ul style="list-style-type: none"> • Teoria formelor logice <p>-noțiunea de formă și structură logică -propoziția ca formă logică - inferența și raporturile dintre propoziții</p>	4	-prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte	
<ul style="list-style-type: none"> • Structura propoziției logice <p>-analiza tradițională a propoziției -propoziția logică și propoziția verbală</p>	4	-prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte	
<ul style="list-style-type: none"> • Clasificarea propozițiilor <p>-clasificarea tradițională a propozițiilor -clasificarea modernă a propozițiilor</p>	4	-prelegere -dialog interactiv -proiecție de text și scheme de analiză	
<ul style="list-style-type: none"> • Legi ale logicii predicatelor 	4	-prelegere -dialog interactiv -proiecție de text și	

		scheme de analiză	
<ul style="list-style-type: none"> • Elemente de logică a relațiilor -operații cu relații -clasificarea relațiilor 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -proiecție de text și scheme de analiză 	
Bibliografie			
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Petre Botezatu, 1997, <i>Introducere în logică</i>, Editura Polirom, Iași • 2. Ioan Biriș, 1996, <i>Valorile dreptului și logica intențională</i>, Editura Servo-Sat Arad • 3. Florea Lucaci, 2013, <i>Regimul problematic al judecării de valoare în probleme de logică</i>, Editura Academiei Române, București • 4. Gheorghe Enescu, 1980, <i>Fundamente logice ale gândirii</i>, Editura Științifică și Enciclopedică, București • 5. Petre Botezatu, T. Dima, <i>Direcții în logica contemporană</i>, Editura Științifică, București 			

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> • Logica și problematica limbajului de specialitate 	4	-analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> • Operarea cu noțiunile logice în limbajul specific funcționarului administrativ 	4	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte - referate 	
<ul style="list-style-type: none"> • Principiul identității și necontradicției 	4	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte - referate 	
<ul style="list-style-type: none"> • Principiul terțului deschis 	4	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte -referate 	
<ul style="list-style-type: none"> • Principiul rațiunii suficiente 	4	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte -referate 	
<ul style="list-style-type: none"> • Principiul logicii ca temei în gândire 	4	-analiza unor txte	
<ul style="list-style-type: none"> • Noțiunea ca element al gândirii 	4	-referate	
Bibliografie			
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Ioan Biriș, 1996, <i>Valorile dreptului și logica intențională</i>, Editura Servo-Sat Arad • 2. Gheorghe Enescu, 1980, <i>Fundamente logice ale gândirii</i>, Editura Științifică și Enciclopedică, București • 3. Petre Botezatu, T. Dima, <i>Direcții în logica contemporană</i>, Editura Științifică, București • 4. Florea Lucaci, 2013, <i>Regimul problematic al judecării de valoare în probleme de logică</i>, Editura Academiei Române, București • 5. Petre Botezatu, 1997, <i>Introducere în logică</i>, Editura Polirom, Iași • 6. Alexandru Surdu, 1970, <i>Logică clasică și logică matematică</i>, Editura Științifică, București. • 7. Karl R. Popper, 1981, <i>Logica cercetării</i>, Editura Științifică și Enciclopedică, București • 8. Florea Lucaci, 2013, <i>Cuvântul și întemeierea ontologică</i>, Editura Academiei Române, București • 9. Alexandru Surdu, 1998, <i>Logică clasică</i>, Editura Științifică, București • 10. Florea Lucaci, 2013, <i>La început a fost cuvântul</i>, Editura Academiei Române, București 			

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

-Cursul de Logică își propune însușirea de către studenți a unui vocabular epistemologic, operațional în analiza tratatelor, legilor și a tuturor actelor normative din domeniul administrației publice.

-Conținutul cursului, prin tematica abordată va constitui baza viitoarei profesii a actualilor noștri studenți, acea de funcționar public.

- Insistăm pe dezvoltarea unui spirit critic și autocritic al studenților, pe capacitatea de sinteză și analiză a acestora, pe dezvoltarea unei gândiri pozitive și realiste, într-o societate bazată pe cunoaștere.

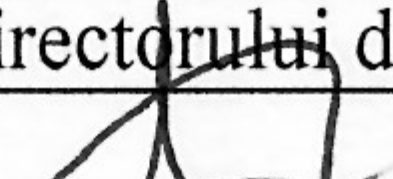
-Se urmărește însușirea cunoștințelor necesare dezvoltării unor competențe profesionale și abilități necesare formării unor funcționari publici administrativi capabili să presteze cu rezultate deosebite această activitate.

10. Evaluare

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

Curs	-Utilizarea corectă a limbajului specific domeniului administrativ -Operarea cu noțiunile de bază -Capacitatea analitică și de sinteză -Capacitatea de autoevaluare -Identificarea unor noi surse biografice decât cele recomandate de profesor -Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri	Testarea periodică pe parcursul semestrului Examen parțial	-Răspunsurile la evaluarea finală 60%
Seminar	-Utilizarea corectă a limbajului juridic -Operarea cu noțiunile juridice de bază -Capacitatea analitică și de sinteză -Capacitatea de autoevaluare -Identificarea unor noi surse biografice Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri	Testarea periodică pe parcursul semestrului Participarea interactivă Întocmirea și susținerea de referate	-Testarea pe parcursul semestrului 20% -întocmirea și susținerea de referate 20%
Laborator			
Proiect			
Standard minim de performanță			
Elaborarea unei sinteze de acte legislativ-normative pe un subiect dat, utilizând principalele baze publice de date din domeniu Redactarea și prezentarea publică, în format doc sau ppt, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unui mesaj structurat către un public-țintă dat, cu privire la o problemă administrativă de complexitate medie			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
10.09.2018		

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
14.09.2018	

Data aprobării în Consiliul facultății	Semnătura decanului