

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	Administrație Publică
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii/calificarea	Administrație publică

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Introducere în relații publice		
Titularul activităților de curs	Conf.univ.dr. Carmen Neamțu		
Titularul activităților de seminar	Asist. Univ. Flavius Ghender		
Anul de studiu	III	Semestrul	1
Tipul de evaluare	E		
Regimul disciplinei	Categoría formativă a disciplinei DS – Disciplină de specialitate		DF
	Categoría de opționalitate a disciplinei: 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	20
II.b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	20
II.b) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	13
II.d) Tutoriat	3
III. Examinări	2
IV. Alte activități (precizați):	

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	56
Total ore pe semestru (I.b+II+III+IV)	100
Numărul de credite	4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	
Competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	• Sala să fie dotată cu aparatura de specialitate necesară (video-proiector, ecran, Internet, laptop)
Desfășurare aplicații	Seminar • video-proiector, ecran, Internet, laptop
	Laborator •
	Proiect •

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C1. Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării.</p> <p>C2. Descrierea tipurilor diferite de audiență/public implicată în comunicarea publică.</p> <p>C3. Managementul informației de presă - Studenții să definească și să recunoască în mod corect și presupun relațiile publice; Studenții să analizeze situațiile care intervin în relațiile publice;</p>
-------------------------	--

le	<p>Studentii să aplice diferite tehnici de comunicare în relații publice; Studentii să proiecteze și să planifice activități de relații publice.</p> <p>C4. Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC)</p> <p>C5. Productia unui continut jurnalistic specific pentru domeniul Relatiilor publice.</p>
Competențe transversale	<p>CT1. Rezolvarea în mod realist, cu argumente teoretice și practice, a unor situații profesionale uzuale, în vederea solutionării eficiente și deontologice a problemelor care se ivesc în domeniul studiat.</p> <p>CT2. Studentii să dobândească o perspectivă critică asupra relațiilor publice și să fie în stare să rezolve probleme privind documentele specifice relațiilor publice.</p> <p>CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională în scopul inserției și a adaptării la cerințele pieței muncii.</p>

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

Obiectivul general al disciplinei	<p>Studentii să fie în măsură să rezolve probleme specifice relațiilor publice.</p> <p>Formarea unei culturi generale în aria relațiilor publice,</p> <p>Prezentarea și însușirea aparatului conceptual specific domeniului.</p> <p>Formarea și dezvoltarea abilității de comunicare organizațională și socială.</p> <p>Cunoașterea instrumentelor, surselor de documentare și informare din domeniu.</p> <p>Inventarierea și interpretarea problemelor cu care se confruntă acest domeniu.</p> <p>Pregătirea corespunzătoare a studenților pentru a se putea integra profesional.</p>	
	<p>Însușirea definițiilor și activităților de relații publice.</p> <p>Cunoașterea detaliată a fiecărei activități specifice relațiilor publice.</p> <p>Realizarea și promovarea unui produs de Relații Publice.</p> <p>Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de comunicare în procesul de Relații Publice.</p> <p>Cunoașterea etapelor de realizare și implementare a unei campanii de relații publice.</p> <p>Utilizarea unor instrumente de analiză și interpretare specifice domeniului.</p> <p>Capacitatea de a prelucra informația achiziționată în mod creator și de a prezenta rezultatele într-o formă corectă și convingătoare.</p>	

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Relații publice, scurt istoric. Relațiile publice, tipuri de activități, domenii de aplicabilitate. PR-ul politic. PR-ul economic. PR-ul instituțional. PR-ul produsului. PR-ul organizațiilor umanitare. PR-ul mediului. PR-ul sănătății. PR-ul cultural. <i>High-tech relations</i> . PR-ul media. <i>X-Relations</i> .	2	Prelegerea	Se recomandă participarea la discuții pe marginea aspectelor teoretice abordate, respectiv a lucrărilor bibliografice prezentate la fiecare curs.
2. Relațiile publice și activitățile conexe. Afaceri publice. Promoțiunea. Lobby-ul. <i>Fund-raising</i> . Marketing-ul.	2	Discutia	
3. Biroul de presă ca parte componentă a departamentului de Relații publice al instituției/organizației.	2	Dezbaterea ideilor vehiculate prin exemplificari relevante.	
3-4. Redactarea textelor din PR.	2		
Specificul redactării. Comunicatul de presă. Stil de redactare și prezentare. Comunicate de presă pe videocasetă – sau video news release VNR. Stilul de difuzare al comunicatelor pentru audio-vizual.	2		
	2		
	2		
	2		
	2		
	2		

5-6. Interviuul ca mijloc de promovare a instituției.	2		
7. Relațiile cu presa, avantajele și dezavantajele diferitelor suporturi mediatice Ce așteaptă jurnaliștii de la practicienii în PR? Tactici pentru practicienii PR. Modalități de concepere a conferinței de presă: analiza, pregătirea, întâlnirea, urmărirea efectului.	2		
8. Dosarul de presă. Memo-ul și distribuția lui. Poșta electronică: E-mailul. Scrisorile. Rapoartele și propuneri. Sinopsisul. Lucrări de tip backgrounder și <i>position paper</i> : situarea într-un context și luările de poziție.	2		
9. Campaniile de PR. Comunicarea de criză. Rolul specialiștilor în PR în situații de criză. Strategii ale comunicării de criză. Tipologia crizelor, etapele evoluției crizelor. Evaluarea riscurilor. Managementul crizelor. Vezi: Modelul W.L. Benoit; Modelul W.T. Coombs.			
10. Planificarea comunicatelor de criză: coperta, introducerea, componența celulei de criză, declarațiile, calendarul simulării crizelor, lista publicurilor implicate, centrul de control al crizei, fișiere de criză, bănci de date etc.			
11. Relațiile publice și Publicitatea. Familiarizarea cu termenii de bază. Scurt istoric al publicității.			
12. Clasificarea termenilor de publicitate și reclamă comercială. Retorica limbajului publicitar. Retorica iconică.			
13. Creativitate în reclamă. Raportul imagine-text în promovarea unei instituții publice sau private.			
14. Noțiunea de Brand, branduri cèlebre. Istoricul brandului.			
Bibliografie			
BIBLIOGRAFIE OBLIGATORIE			
1. Carmen Neamțu, Limba și stil în presa scrisă , Ed.Mirador, 2007.			
2. Carmen Neamțu, Stilul publicistic , Ed.Mirador, 2002.			
3. Carmen Neamțu, Limbajul publicitar , Ed.Mirador, 2002.			
4. Carmen Neamțu, Reclame pe limba. Publicitate și ubicuitate , Ed.Mirador, 2012.			
5. Carmen Neamtu, Convorbiri cu vedere la microfon. Arta interviului. Chipuri și moduri , Ed.Mirador, 2007.			
6. Carmen Neamțu, Interviuri, dialoguri, discuții și alte meniuri ale științelor comunicante , Ed.Mirador, 2018.			
7. Bratu, S., Introducere în relațiile publice , Editura Fundației România de Măine, București, 2008.			
8. C. Coman, Relațiile publice. Principii și strategii , Editura Polirom, Iași, 2001.			
9. Dagenais, B., Campania de relații publice , Editura Polirom, Iași, 2003.			
9. Ali Moi: Cum să devii un bun pr , RAO, București, 2001.			
10. C. Coman, Relațiile publice și mass-media , Polirom, Iași, 2000.			
11. Dagenais Bernard, Profesia de relaționist , Polirom, Iași, 2002;			
12. Dagenais Barnard, Campania de relații publice , Polirom, Iași, 2003;			
13. Rus Flaviu Călin, Introducere în știința comunicării și a relațiilor publice , Institutul			

European, Iași, 2002.

17. Weil Pascale: **Communication oblige!**, Les Editions D'Organisation, Paris, 1990.

16. ***: **Relațiile publice: coduri, practici, interferențe**, Mirton, Timișoara, 2004.

17. Narița I., **Introducere în relații publice**, Ed. de Vest, Timișoara, 2010.

BIBLIOGRAFIE FACULTATIVĂ

1. Chiciudean, I., Țoneș, V., **Gestionarea crizelor de imagine**, București, Editura Comunicare.Ro, 2002.
2. Cutlip, S., Center, A., H., Broom, G., **Effective public relations**, Englewood Cliffs, N.J., Prentice-Hall, Inc. 1994..
3. David, G., **Relații publice, garanția succesului**, Editura Oscar Print, București, 2003.
4. Drăgan I., **Comunicarea. Paradigme și teorii**, Editura RAO, București, 2007;
5. Ficeac, B., **Tehnici de manipulare**, Editura Nemira, București, 1998.
6. Gregory, A., **Planificarea și managementul campaniilor de relații publice**, Editura Polirom, Iași, 2009.
7. Gregory, A., **Relațiile publice în practică**, Editura All Beck, 2005.
8. Grunig, J., Hunt, T., **Managing public relations**, Ed. Rinehart & Winston, New-York, 1984.
9. Grunig, J., **Excellence in Public Relations and Communication Management**, LEA Publishers, Hillsdale, 1998.
10. Mucchielli, A., **Comunicarea în instituții și organizații**, Editura Polirom, Iași, 2008.
11. Rogojinaru, A., **Comunicare, relații publice și globalizare**, Editura Tritonic, București, 2007.
12. Wilcox, D.I., Philip H., Agee, Warren K., **Public Relations-Strategies and Tactics**, Editura Harper Collins Inc., New York, 1992.

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Advertorialul. Tehnici de redactare. Analiza unor exemple	2	Prelegere Conversație Interpretare texte	
Manipularea Rol și tehnici. Analiza unor exemple	2	Prelegere Conversație Interpretare texte	
Manipularea Manipularea prin informații trunchiate. Manipularea prin omisiune. Manipularea prin exces de informație. Setting the agenda, ca tip de manipulare prin deturnarea atenției	2	Prelegere Conversație Interpretare texte	
Zone de graniță: Public Relation Rol și tehnici. Analiza unor campanii	2	Prelegere Conversație Interpretare texte	
Publicitatea prin rețele de socializare Analiza unor exemple	2	Prelegere Conversație Interpretare texte	
Construcția unor branduri. Rol și tehnici. Analiza unor exemple	2	Prelegere Conversație Interpretare texte	
Publicitate și identitate vizuală Construcția unor imagini de marcă. Analiza unor exemple	2	Prelegere Conversație Interpretare texte	
Bibliografie Goddard Angela, <i>Limbaajul publicității</i> , Editura Polirom, Iași 2002 Slama-Cazacu Tatiana, <i>Stratageme comunicative și manipularea</i> , Editura Polirom, Iași 2000 Sutherland Max, Sylvester Alice K., <i>De la publicitate la consumator</i> , Editura Polirom, Iași 2008 Veghes Ruff Iulian, Grigore Bogdan, <i>Relații publice și publicitatea on-line</i> , Editura Iași, Polirom 2003			

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

Consultarea cu titulari de disciplină din alte universități și cu angajatori

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Examen pe subiectele din materia de curs	Prezență și interactivitate la activitățile didactice.	50%
Seminar	Capacitate creativă și capacitate explicativă	Lucrări scrise și expunere	50%
Laborator			
Proiect			
Standard minim de performanță			
Construirea și susținerea unui proiect care să demonstreze capacitatea de a adapta un material de presă dat pentru 3 categorii de public pre-stabilite			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
23.09.2018	Conf.univ.dr. Carmen Neamțu	Asist.univ.dr. Flavius Ghender

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
28.09.2018	

Data aprobării în Consiliul facultății	Semnătura decanului
29.09.2018	

Eh

FIȘA DISCIPLINEI 2017-2018

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	Etica și deontologia funcționarului public				
Titularul activităților de curs	Conf. univ.dr.Eugenia Iovănaș				
Titularul activităților de seminar	Asist.univ.dr. Miron Popescu <i>Conf. univ.-dr. E. Iovănaș</i>				
Anul de studiu	III	Semestrul	I	Tipul de evaluare	E
Regimul disciplinei	Categorizația formativă a disciplinei :DS DF – Disciplină fundamentală; DS – Disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară; DD – Disciplină de domeniu				DS
	Categorizația 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	2	Curs	1	Seminar	1	Laborator		Proiect	
I.b) Totalul de ore (pe semestru) din planul de învățământ	28	Curs	14	Seminar	14	Laborator		Proiect	

II. Distribuția fondului de timp pe semestru	Ore
II.a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	23
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	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)	45
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 aplicații	Seminar	•
	Laborator	•
	Proiect	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1.1. Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea instituțiilor și structurilor administrative C1.4. Analiza multicriterială, folosind metode standard de evaluare, a proceselor de asigurare a calității din
-------------------------	---

	<p>instituțiile administrative</p> <p>C1.5. Elaborarea de proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea unor instituții sau structuri administrative.</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>
Competențe transversale	<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)

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Familiarizarea studenților cu normele eticii și deontologiei proprii activității funcționarului public administrativ cu necesitatea cunoașterii și aplicării întocmai a prevederilor Codului deontologic al funcționarului public.
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea capacității studenților de a susține public un discurs coerent logic și retoric referitor la necesitatea și rolul funcționarului public în societatea contemporană. Recunoașterea specificului imperativ a normelor de conduită prevăzute în Codul deontologic al funcționarului public administrativ. Asimilarea noțiunilor specifice de drept administrativ, orientându-se înspre un model comunicațional corespunzător epocii, sesizarea influențelor și schimbul între valorile culturale.

8. Conținuturi

Curs	Nr. Ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> Deontologia funcționarului public. -noțiunea funcției publice -deontologia funcției publice 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiză de text 	
<ul style="list-style-type: none"> Relațiile în cadrul serviciului public -relațiile funcționarului public cu societatea civilă -izvoarele deontologiei, principii constituționale și principii legale - trăsăturile funcționarului public 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Particularități deontologice aplicabile și specifice diferitelor categorii de funcționari publici -statutul juridic al diplomatului -statutul funcționarului public din cadrul Administrației prezidențiale 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Statutul juridic al polițistului -deontologia magistratului -deontologia procurorului -deontologia personalului din administrația penitenciarelor -deontologia auditorului intern -deontologia consilierului juridic 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Deontologia funcționarului public potrivit Codului de conduită a funcționarului public 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Normele de conduită profesională și socială a funcționarilor publici 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -proiecție de text și analiză 	
<ul style="list-style-type: none"> Obiectivele urmărite în implementarea Codului de conduită a funcționarului public 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -proiecție de text și analiză 	
<ul style="list-style-type: none"> Responsabilitatea și răspunderea în funcția publică și în politică. Criterii de evaluare a dimensiunii morale a 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv 	

acțiunii politice		-analiza unor texte	
• Deontologia demnitarului din sfera puterii executive	1	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
• Codul deontologic al funcționarului public european	1	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
• Etica guvernării la nivelul structurilor Uniunii Europene	1	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
• Semnificația problemei deontologice în România din perspectiva statutului de stat membru al Uniunii Europene	1	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
• Corupția ,semnificație ,cauze și consecințe	1	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
• Agenția Națională a Funcționarilor Publici -organizare și funcționare -rolul instituției	2	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	

Bibliografie

1. Eugenia Iovănaș, Statutul personalului auxiliar , editura Limes Cluj Napoca 2017
2. Eugenia Iovanas , ASSESSMENT OF THE PUBLIC SERVANT în JournalSEAOPEN SEARCH Practical Application of Science 2015
- 3, Eugenia Iovănaș – Aspects Regarding The Competence Of The Court In Changing The Mark Granted By The Assessor - volumul Studii și cercetări din domeniul științelor socio-umane, vol. 29 – Editura Limes – Argonaut, Cluj Napoca 2016, pag. 43
- 4.. Verginia Verdinaș ,Drept Administrativ , Editura Universul Juridic, 2015;
5. Oliviu Puie , Drept Administrativ vol. I,Editua Universul Juridic, 2015:
- 6.Oliviu Puie *Tratat de drept administrativ,vol II*, Universul juridic ,București, 2015
- 7.Eugenia Iovănaș, Note de Curs,.Ghid De integritate In sistemul judiciar,
8. Verginia Verdinas,.Deontologia Functionarului public, Editura Hamangiu 2010:

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
• Funcția publică,-noțiunea și clasificarea funcției publice	1	-analiza unor texte -dezbateri colective	
• Funcționarul public -noțiune -clasificare - trăsăturile funcționarului public	1	-analiza unor texte - referate -dezbateri colective	
• Categoria înalților funcționari publici	1	-analiza unor texte - referate -dezbateri colective	
• Deontologia funcționarului public	1	-analiza unor texte -referate -dezbateri colective	
• Izvoarele deontologiei ,principii constituționale și principii legale	1	-analiza unor texte -referate -dezbateri colective	
• Particularitățile deontologice aplicabile diferitelor categorii de funcționari publici	1	-analiza unor texte -referate -dezbateri colective	
• Statutul diplomatului	1	-analiza uor texte -dezbateri colective	
• Funcționarul public din cadrul Administrației Prezidențiale	1	-analiza unor texte -referate -dezbateri colective	

• Statutul polițistului	1	-analiza unor texte -referate -dezbateri colective	
• Deontologia magistratului	1	-analiza unor texte -referate	
• Deontologia procurorului	1	-analiza unor texte -referate -dialog interactiv	
• Deontologia funcționarului public potrivit Codului de conduită a funcționarului public	1	-susținerea de referate -dialog interactiv	
• Responsabilitatea și răspunderea în funcția publică și în politică	1	-dialog interactiv -susținerea de referate	
• Problema codificării deontologice în administrația publică europeană -Corupția, semnificație, cauze și consecințe	1	-susținerea de referate -dialog interactiv	
Bibliografie			
• 1. Antonie Iorgovan,, <i>Tratat de drept administrativ</i> , Editura All Beck, București			
• 2. Ion ,Mocioi.2001, <i>Deontologia funcției publice</i> , Editura Spicon, București			
• 3 ICCJ jurisprudență 2011			
4 Liviu, Coman, Kund, <i>Deontologia și statutul funcționarilor publici în administrația publică</i> , Editura Dunărea Galați			
• 5. ICCJ Jurisprudență Funcționarul public 2010			
• 6. ICCJ Jurisprudență 2012			

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

-Cursul de Etică și deontologia funcționarului public 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.

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

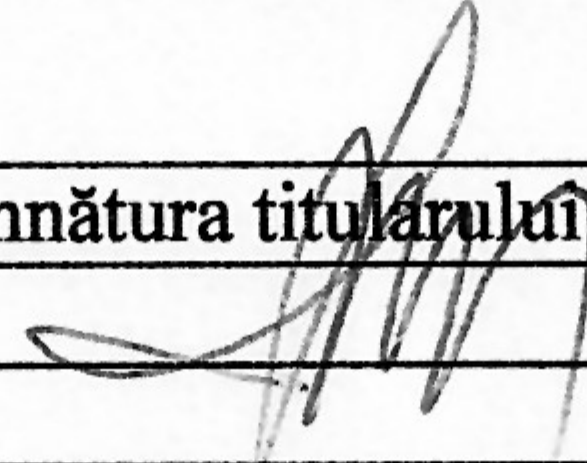
- Insistăm pe dezvoltarea unui spirit critic și autocritic al studenților, pe capacitatea de sinteză și analiză a acestora, pe dezvoltarea unei gândiri pozitive și realiste, într-o societate bazată pe cunoaștere.

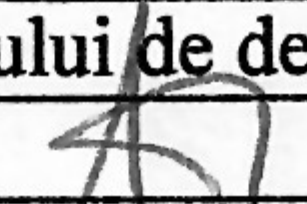
-Se urmărește însușirea cunoștințelor necesare dezvoltării unor competențe profesionale și abilități necesare formării unor funcționari publici administrativi capabili să presteze cu rezultate deosebite această activitate.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	-Utilizarea corectă a limbajului de specialitate -Operarea cu noțiunile de bază -Capacitatea analitică și de sinteză	Examen probă scrisă Intrebări teoretice și studiu de caz	-Răspunsurile la evaluarea finală 60% -
Seminar	-Utilizarea corectă a limbajului de specialitate -Operarea cu noțiunile de bază -Capacitatea analitică și de sinteză -Capacitatea de autoevaluare	Testarea periodică pe parcursul semestrului Participarea interactivă .Rezolvarea studiilor de caz	-Testarea pe parcursul semestrului 20% -întocmirea și susținerea de referate 20%

	-Identificarea unor noi surse biografice decât cele recomandate de profesor -Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri	Întocmirea și susținerea de referate	
Laborator			
Proiect			
Standard minim de performanță			
Realizarea unui proiect în echipă, demonstrând capacități de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice. 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
10.09.2018		

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
14.09.2018	

Data aprobării în Consiliul facultății	Semnătura decanului

C. I. I. I. I.

FIȘA DISCIPLINEI 2017-2018

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	Drept administrativ III Raspunderea contravenționala.				
Titularul activităților de curs	Conf..univ.dr.Eugenia Iovănaș				
Titularul activităților de seminar					
Anul de studiu	III	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	2	Curs	2	Seminar	-	Laborator	-	Proiect	-
I.b) Totalul de ore (pe semestru) din planul de învățământ	28	Curs	28	Seminar	-	Laborator	-	Proiect	-

II. Distribuția fondului de timp pe semestru	Ore
II.a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	23
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	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)	45
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 aplicații	Seminar	•
	Laborator	•
	Proiect	•

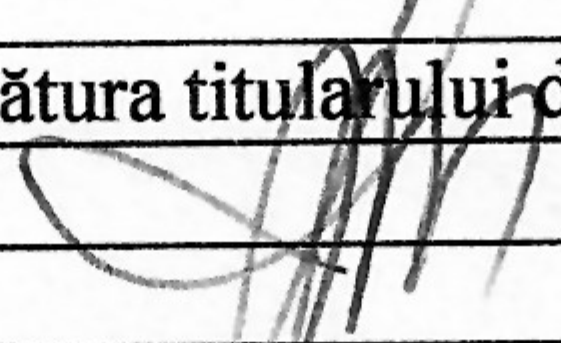
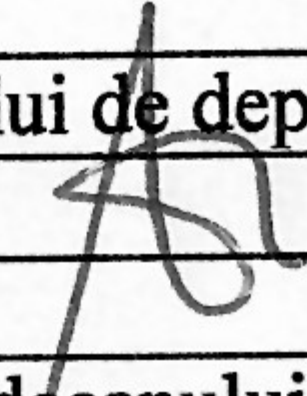
6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1.2. Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea răspunderii administrative . C2.3. Aplicarea principalelor reglementari și acte normative din România și Uniunea Europeană
-------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • Legalitatea stabilirii si sanctionarii contravenionale • • Sanctiunile contravenionale prevazute de O.G. 2/2001 Avertismnetul Amenda contravenionala Munca in folosul comunitatii Cauze care inlatura caracterul contravenional al faptei Constatarea contraveniei Persoanele care au competenta de a incheia un proces verbal de contravenie 			
<ul style="list-style-type: none"> • Procedura juridica de aplicare a sanctiunilor contravenionale in administratia publica. - Intocmirea Procesului verbal de constatare a contraveniei Procesul verbal de contravenie Meniunile pe care trebuie sa le cuprinda procesul verbal. Meniunile obligatorii ala procesului verbal. Semnarea procesului verbal de catre contravenient. Cauze de nulitate absoluta a procesului verbal de contravenie. Semnarea procesului verbal cu obiectiuni de catre contravenient. Stabilirea naturii faptei Fora probanta a procesului verbal de contravenie. Aplicarea jurisprudentei CEDO. Inmanarea procesului verbal de contravenie. Comunicarea procesului verbal de contravenie. 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza cadrului legislativ Practica judiciara 	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea sanctiunilor contravenionale. • Individualizarea sanctiunilor contravenionale. Cometența de a aplica sanctiunea. Stabilirea despagubirilor Confiscarea buburilor Plata voluntara a amenzii. Achitarea amenzii in cazul concursului de contravenii Instiintarea de plata. Sesizarea organelor de urmarire penala. 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • CĂILE DE ATAC • Plangerea contravenionala. Obiect. Titulari . Termenul in care poate fi formulata. • Depunerea plangerii. • Instanta competenta sa o solutioneze • Hotararea. • Caracterul suspensival caili de atac • Judecata plangerii contravenionale • Administrarea probatiunii. • Solutionarea plangerii contravenionale • Contestatia in anulare. • Revizuirea • Contestatia la executare. • • 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor spete cotavenionale 	
<ul style="list-style-type: none"> • Executarea sanctiunilor contravenionale • Actele careconstiuite titlul executoriu • Punerea in executare a sanctiunii contravenionale • Inlocuirea sanctiunii contravenionale in caz de neplata 	4	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv - studiu de caz, 	

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	<ul style="list-style-type: none"> -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 	Examen	-Răspunsurile la evaluarea finală 60%
Seminar	<ul style="list-style-type: none"> -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	-Răspunsurile la examenul parțial 20% -întocmirea și susținerea de referate 20%
Laborator	-	-	-
Proiect	-	-	-
Standard minim de performanță			
Inșuirea materiei dreptului contravențional, a procedurii contravenționale corelat cu reglementările legislative în materie. Valorificarea doctrinei și practicii judiciare coroborat cu jurisprudența comunitară în materie contravențională.			

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	

Anexa 3.2.3.10. Administratie Publică an III Boghicevici Claudia
FȘA 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 Administrație publică
1.4 Domeniul de studii	Achiziții Publice
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Achiziții Publice

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Achizitii Publice
2.2 Titularul activității de curs	Lect.univ.dr. Boghicevici Claudia
2.3 Titularul activității de seminar/laborator	
2.4 Anul de studiu	III
2.5 Semestrul	2
2.6 Tipul de evaluare	Colocviu (C)
2.7 Regimul disciplinei	Optional

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	0
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	0
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și note					45
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					25
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					0
Tutoriat					18
Examinări					4
Alte activități...					5
3.7 Total ore studiu individual					93
3.8 Total ore din planul de învățământ (3.4) + Total ore studiu individual (3.7)					125
3.9 Numărul de credite					5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Economie,
4.2 de competențe	Cunoașterea și utilizarea principalelor noțiuni privind achiziția publică.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	cu întreaga serie de studenți
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	pe grupe de studenți

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

Competențe profesionale	<p>Parcurgerea disciplinei conferă studentului dobândirea următoarelor competențe:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare;- Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private- Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ- Capacitatea de a realiza analize comparative;- Capacitatea de a utiliza și transmite cunoștințele asimilate într-un cadru organizat;- Capacitatea de autoevaluare a propriilor cunoștințe și performanțe; capacitatea de învățare; flexibilitatea; capacitatea de adaptare la contexte culturale diverse;- Cunoașterea instrumentarului pentru înțelegerea și rezolvarea spețelor specifice achizițiilor publice- Utilizarea adecvată a conceptelor, principiilor și a metodelor specifice ariei de studiu care să permită fundamentarea de soluții constructive privind achizițiile publice
Competențe transversale	<p>CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă.</p> <p>CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei.</p> <p>CT3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Această disciplină contribuie la formarea de specialiști cu competențe de bază cu privire la achizițiile publice. Fixarea și dobândirea de cunoștințelor specifice achizițiilor publice</p> <p>Predarea se va face la un nivel accesibil studenților, se va păstra un nivel științific adecvat în procesul de predare și verificare a cunoștințelor, se vor da aplicații sugestive și exemple de lucru concrete.</p>
---------------------------------------	---

7.2 Obiectivele specifice	<p>Disciplina își propune</p> <ul style="list-style-type: none"> -înțelegerea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică; - dobândirea cunoștințelor fundamentale privind regimul juridic al achizițiilor publice; - înțelegerea sistemului remediilor și căilor de atac în domeniul achizițiilor publice; - corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică; - capacitatea de a interpreta legislația în domeniu. -familiarizarea studenților cu principalele standarde, reglementări și concepte utilizate în Sistemul Achizițiilor Publice
---------------------------	---

8. Conținuturi


8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1.Noțiuni generale privind achizițiile publice	Prelegerea, Conversație	4 ore
2. Contractul de achiziție publică	Prelegerea, Conversație	4 ore
3. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de achiziție	Prelegerea, Conversație, studiu de caz	4 ore
4. Proceduri de atribuire a contractului de achiziție publică	Prelegerea, Conversație	4 ore
5.Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică .	Prelegerea, Conversație	4 ore
6.Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică Procedura administrativ-jurisdicțională în fața Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Prelegerea, Conversație	2 ore
7. Sistemul de remedii judiciare Cadrul legislativ	Prelegerea, Conversație	2 ore

	- Capacitatea de utiliza adecvat terminologia specifica - Capacitatea de a aplica cunoștințele de asigurari în alte domenii		
10.5 Seminar/laborator	Elaborarea unui referat din tematica cursului.	Referat	30%
10.6 Standard minim de performanță: Cunoașterea contextului de utilizare a conceptelor și metodelor specifice asigurărilor și resigurarilor Elaborarea a minim 50% din temele de control, Rezolvarea itemilor din cadrul evaluării finale astfel încât punctajul acumulat să fie de minim 5 puncte.			

Data completării

10.09.2018

Semnătura titularului de curs

.....

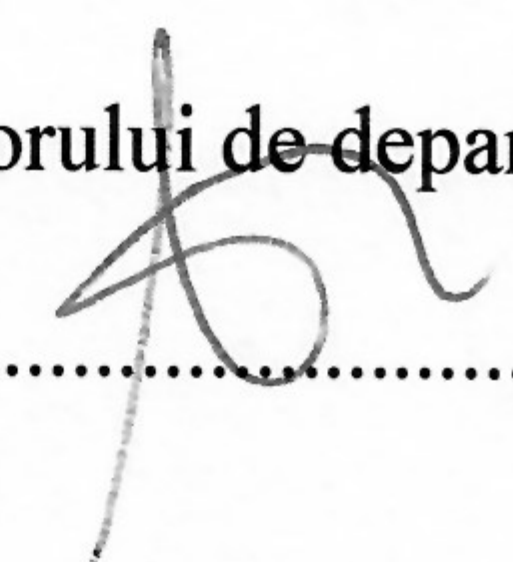
Semnătura titularului de seminar

.....

Data avizării în departament

12.09.2018

Semnătura directorului de departament

.....

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	Drept civil.Drepturile reale,Obligațiile și Contractele civile				
Titularul activităților de curs	Prof.univ.dr. Petru Tărchilă				
Titularul activităților de seminar	-				
Anul de studiu	III	Semestrul	I	Tipul de evaluare	E
Regimul disciplinei	Categoriza formativă a disciplinei :DF DF – Disciplină fundamentală; DS – Disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară; DD – Disciplină de domeniu				
	Categoriza de opționalitate a disciplinei:DO DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DFA - facultativă (liber aleasă)				

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

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

II. Distribuția fondului de timp pe semestru	Ore
II.a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	3
II.b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	2
II.c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	3
II.d) Tutoriat	1
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)	9
Total ore pe semestru (I.b+II+III+IV)	25
Numărul de credite	1

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	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea de către studenți a noțiunilor juridice specifice drepturilor reale civile și a obligațiilor generate de raporturi juridice civile cât și a contractelor ca și acte juridice civile fundamentale,generatoare de drepturi și obligații. -Cunoștințele predate la curs vor oferi studenților cunoașterea drepturilor și obligațiilor ce le revin ca
-------------------------	--

	urmare a încheierii actelor juridice, în viitoarea lor profesie de funcționar public administrativ.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> -Cursul oferă abilități de lucru în echipă , abilități de comunicare orală și scrisă , utilizarea tehnologiei informației și comunicării, rezolvarea de probleme juridice și luarea deciziilor legale în spețele prezentate. -Dezvoltarea capacității de evaluare și de autoevaluare a studenților, în vederea dezvoltării unui comportament etic, de cunoaștere și respectarea a deontologiei profesionale. -Dezvoltarea capacității studenților de a se adapta la noile situații specifice societății contemporane.

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 privind drepturile reale civile, obligațiile civile și contractele speciale . • Utilizarea terminologiei juridice civile specifice, în vederea dezvoltării unor abilități de analiză și interpretare a actelor normative.
	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea capacității studenților de a susține public un discurs coerent logic și retoric referitor la necesitatea cunoașterii normelor juridice de drept civil și rolul acestora în protejarea drepturilor reale patrimoniale și extrapatrimoniale.
	<ul style="list-style-type: none"> • Recunoașterea specificului dispozitiv-volițional al normei juridice de drept civil , în cadrul raporturilor juridice la care participă subiecți aflați pe poziție de egalitate juridică.

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> • Patrimoniul și dreptul de proprietate. -noțiunea și caracterele juridice ale patrimoniului 	1	-prelegere -dialog interactiv	
<ul style="list-style-type: none"> • Funcțiile patrimoniului - gajul general al creditorilor - transmisiunea patrimonială - subrogația reală și patrimonială 	1	-prelegere -exemplificare cu texte -dialog interactiv	
<ul style="list-style-type: none"> • Dreptul de proprietate - proprietatea publică și proprietatea privată - modurile de dobândire a dreptului de proprietate publică și privată - exercitarea dreptului de proprietate 	1	-prelegere -dialog interactiv	
<ul style="list-style-type: none"> • Modalitățile dreptului de proprietate -dreptul de proprietate anulabilă și rezolubilă -proprietatea comună pe cote părți -coproprietatea forțată și perpetuă -proprietatea în devălmășie 	1	-prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte	
<ul style="list-style-type: none"> • Posesia - instituția juridică a posesiei - calitățile și viciile posesiei - posesia și detencția precară - efectele juridice ale posesiei 	1	-prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte	
<ul style="list-style-type: none"> • Dezmembrămintele dreptului de proprietate -dreptul de uzufruct -dreptul de uz -dreptul de abitație -dreptul de servitute -dreptul de superficic 	1	-prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte	
<ul style="list-style-type: none"> • Mijloacele juridice de apărare a dreptului de proprietate -acțiunile petitorii și posesorii -acțiunea în prestație tabulară -acțiunea în revendicare 	1	-prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte	
<ul style="list-style-type: none"> • Obligațiile civile -noțiunea obligației civile -clasificarea obligațiilor civile -elementele constitutive obligației civile : subiecți, conținut, obiect și sancțiune 	1	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> • Actul juridic civil, principal izvor de obligații civile -contractul , act juridic fundamental. 	1	-prelegere	

<ul style="list-style-type: none"> - Modalitățile contractului - Puterea obligatorie a contractului - Interpretarea contractului - Actul juridic unilateral, generator de obligații civile 		<ul style="list-style-type: none"> -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Faptul juridic, ca izvor de obligații civile <ul style="list-style-type: none"> - faptul juridic licit - faptul juridic ilicit - gestiunea de afaceri, plata nedatorată, îmbogățirea fără justă cauză - răspunderea pentru fapta altei persoane - răspunderea pentru fapta animalelor aflate în grijă sau proprietate, ori pentru ruina edificiului 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Contractele civile speciale <ul style="list-style-type: none"> -noțiune -caracterele juridice ale contractelor civile -clasificarea contractelor -efectele juridice produse de contractele civile 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Contractul de vânzare cumpărare <ul style="list-style-type: none"> - Formarea contractului de vânzare cumpărare - Efectele contractului de vânzare cumpărare - Varietăți de vânzare cumpărare - Contractul de schimb 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Contractul de închiriere al locuințelor <ul style="list-style-type: none"> -categorii de locuințe cu destinație specială - spații locative proprietate de stat, a regiilor autonome și a societăților comerciale cu capital majoritar de stat, cu altă destinație decât cea de locuință -încheierea contractului de închiriere a locuinței Contractul de subînchiriere a locuinței - încetarea contractului de închiriere a locuinței 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> • Contractul de societate, contractul de mandat, contractul de împrumut Contractul de depozit. Contractul de tranzacție. Contracte aleatorii Definiția și natura juridică a sechestrului Contractul de tranzacție Contractele aleatorii 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	

Bibliografie

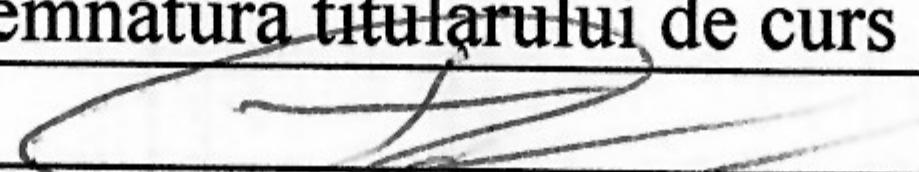
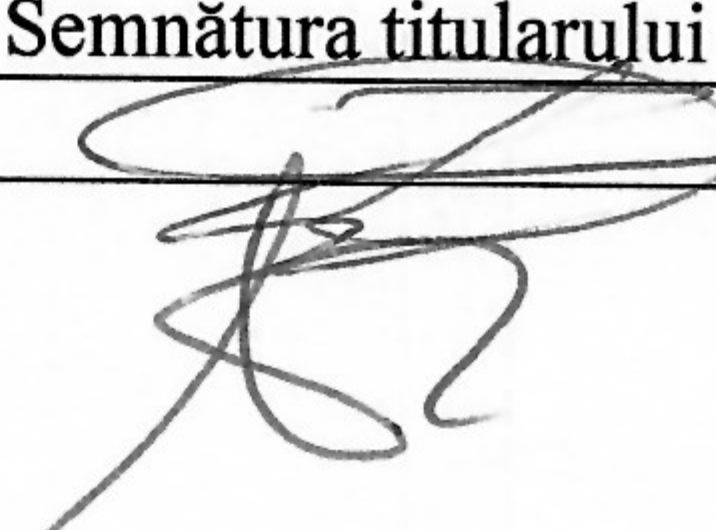
1. Petru, Tărchilă, 2016, Suport de curs, pentru uzul studenților
2. Sorin Fildan, Ioana Mihnea, 2008, *Drept civil, drepturi reale*, Editura University Press Arad
3. Liviu Pop, 2009, *Dreptul de proprietate și dezmembramintele sale*, 2009, Editura Lumina Lex Cluj
4. Eugenio Safta Romano, 2005, *Contracte civile*, Editura Colegiul, Iași
5. Uliescu M.L., 2010, *Codul Civil adoptat prin Legea 287/2009*, Editura Hamangiu, București
6. Paul Mircea Cosminovici, 2008, *Drept civil, drepturi reale, obligații*, Editura AII Beck Cluj
7. Cercel Sevastian, 2015, *Drepturi reale, Obligațiile și Contractele speciale civile*, Editura Lumina Lex București
8. Boroi Gabriel, 2017, *Teoria generală a obligațiilor civile*, Editura Jus, București
9. Liviu Pop, 2014, *Tratat de drept civil, Ediția a III-a*, Editura Juridică, București
10. Petru Tărchilă 2009, *Teoria generală a obligațiilor civile*, Editura Universității „Aurel Vlaicu” din Arad

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

- Cursul de Drept civil ,Drepturile reale,obligații și contracte civile, își propune însușirea de către studenți a unui vocabular juridic și operațional privind patrimoniul,dreptul de proprietate ,obligațiile și contractele civile cât și posibilitatea identificării de aceștia a actelor normative aparținând dreptului privat românesc.
- Conținutul cursului,prin tematica abordată va consolida cunoștințele juridice dobândite de studenți pe parcursul primilor ani universitari în vederea dobândirii cunoștințelor necesare funcționarului public administrativ.
- 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	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> Testarea periodică pe parcursul semestrului Examen parțial Participarea interactivă Întocmirea și susținerea de referate 	<ul style="list-style-type: none"> -Răspunsurile la evaluarea finală 60% -Răspunsurile la examenul parțial 20% -Întocmirea și susținerea de referate 20%
Seminar			
Laborator			
Proiect			
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> - Utilizarea corectă a limbajului juridic de specialitate - Operarea corectă cu noțiunile de bază - Identificare unor noi surse bibliografice 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
20.09.2018		
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	Drept administrativ III Raspunderea contravenționala.				
Titularul activităților de curs	Conf.t.univ.dr.Eugenia Iovănaș				
Titularul activităților de seminar	<i>Ponasa G. Miron</i>				
Anul de studiu	III	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	2	Curs	2	Seminar	-	Laborator	-	Proiect	-
I.b) Totalul de ore (pe semestru) din planul de învățământ	28	Curs	28	Seminar	-	Laborator	-	Proiect	-

II. Distribuția fondului de timp pe semestru	Ore
II.a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	23
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	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)	45
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 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 răspunderii administrative . C2.3. Aplicarea principalelor reglementari și acte normative din România și Uniunea Europeană pentru identificarea celor mai relevante aspecte jurisprudențiale in materie contravențională- C4.1. Prezentarea logică a organizării sistemului administrație publice, cu definirea exactă a specificului
-------------------------	--

	instituțional și a competențelor legale în materie contravențională. C6.2.
Competențe transversale	CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea capacităților de comunicare interpersonală. 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.

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Studenții să perceapă cu claritate rolul pe care îl are știința administrației publice în dezvoltarea economico-socială a României, în contextul actual de stat membru al Uniunii Europene.
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Asimilarea noțiunilor specifice de drept administrativ, respectiv a materiei răspunderii administrative în general și în mod special a răspunderii contravenționale.

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> • Răspunderea contravențională <ul style="list-style-type: none"> - noțiunea răspunderii contravenționale - instituția juridică a contravenției 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiză cadrului legislativ	
<ul style="list-style-type: none"> • Sancțiunile contravenționale prevăzute de O.G. 2/2001 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza cadrului legislativ Practica judiciară	
<ul style="list-style-type: none"> • Procedura juridică de aplicare a sancțiunilor contravenționale în administrația publică. <ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea Procesului verbal de constatare a contravenției 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza cadrului legislativ Practică judiciară	
<ul style="list-style-type: none"> • Cauzele care înlătură caracterul contravențional al faptei 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte	
<ul style="list-style-type: none"> • Prescripția măsurilor contravenționale 	4	-prelegere -dialog interactiv -analiza unor spete cotavenționale	
<ul style="list-style-type: none"> • Căile de atac împotriva măsurilor de sancționare contravențională 	4	-prelegere -dialog interactiv - studiu de caz,	
<ul style="list-style-type: none"> • Răspunderea administrativă patrimonială a funcționarului public pentru pagubele cauzate autorității publice; 	4	-prelegere -dialog interactiv - practica judiciară, analiza și studiu de caz;	

Bibliografie ..

Eugenia Iovănaș, The Competence Of The Court To Remove The Additional Sanction In The Case In Which The Contravention Was Committed- Anuarul Institutului de Istorie „George Barițiu” Cluj Napoca, seria XII - Humanistica 2014 pag. 325

Eugenia Iovănaș, Jurisprudență în materie contravențională, Editura Limes Cluj Napoca, 2017
• Eugenia Iovănaș, Note de curs, Drept Contravențional 2016
• Ovidiu Podaru, Radu Chiriță, Regimul juridic al contravențiilor, Editura Hamangiu 2011
• Verginia Verdinaș, Drept administrativ, Editura All Beck, București, 2010
• Mihai Hotca Regimul juridic al Contravențiilor, Editura CH. Beck, 2010
• Rodica Narcisa Petrescu, Drept administrativ, Editura Accent, Cluj Napoca, 2008
•

8. Aplicații (Seminar Jurisprudență contravențională, 2017 ICCJ Jurisprudență 2010 ICCJ Jurisprudență 2011 Eugenia Iovănaș, Caietul Seminarului în contravențional 2016;	Nr. ore	Metode de predare	Observații
---	---------	-------------------	------------

Bibliografie

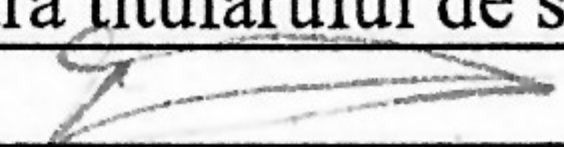
9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

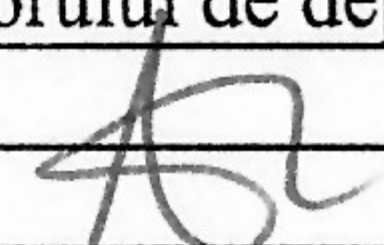
<p>-Cursul de Drept administrativ își propune însușirea de către studenți a unui vocabular juridic, operațional cât și posibilitatea identificării de aceștia a actelor normative aparținând dreptului public sau dreptului privat românesc.</p> <p>-Conținutul cursului, prin tematica abordată va constitui 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	<ul style="list-style-type: none"> -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 	Examen	-Răspunsurile la evaluarea finală 60%
Seminar	<ul style="list-style-type: none"> -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 	Testarea periodică pe parcursul semestrului Participarea interactivă Întocmirea și susținerea de referate	-Răspunsurile la examenul parțial 20% -Întocmirea și susținerea de referate 20%

	-Valorificarea bibliografiei în referate și eseuri		
Laborator	-	-	-
Proiect	-	-	-
Standard minim de performanță			
<p>Insușirea materiei dreptului contravențional, a procedurii contravenționale corelat cu reglementările legislative in materie.</p> <p>Valorificarea doctrinei și practicii judiciare coroborat cu jurisprudența comunitară in materie contravențională.</p>			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
10.08.2018		

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
14.08.2018	

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	Dreptul muncii și securității sociale I				
Titularul activităților de curs	Lect.univ.dr. Sorin Ovidiu Nour				
Titularul activităților de seminar	Asist.univ. dr. Miron Popescu				
Anul de studiu	III	Semestrul	I	Tipul de evaluare	E
Regimul disciplinei	Categorica formativă a disciplinei :DS DF – Disciplină fundamentală; DS – Disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară; DD – Disciplină de domeniu				DS
	Categorica 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	1	Curs	1	Seminar	1	Laborator		Proiect	
I.b) Totalul de ore (pe semestru) din planul de învățământ	16	Curs	16	Seminar	14	Laborator		Proiect	

II. Distribuția fondului de timp pe semestru	Ore
II.a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	23
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	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)	45
Total ore pe semestru (I.b+II+III+IV)	75
Numărul de credite	2

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	C2.2. Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea dimensiunii strategice a adoptării diverselor acte normative referitoare la sistemul administrativ C5.4. Utilizarea criteriilor și metodelor standard de evaluare a proceselor manageriale în administrația publică și a performanței funcționarilor publici
-------------------------	---

	C6.1. Definirea, clasificarea și stabilirea situațiilor de expunere, pe de o parte, dar și de rezolvare, pe de altă parte, a aspectelor generatoare de conflicte și comunicare neadecvată C6.4. Analizarea și evaluarea întâi a situațiilor problematice, apoi a celor apărute după adoptarea strategiilor de înlăturare a lor (deficiențe în comunicare și conflicte)
Competențe transversale	CT1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale. 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.

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Familiarizarea studenților cu rolul major pe care îl are dreptul muncii privind drepturile și obligațiile angajaților și angajatorilor din România . Utilizarea terminologiei juridice civile specifice dreptului muncii, în vederea dezvoltării unor abilități de analiză și interpretare a actelor normative.
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea capacității studenților de a susține public un discurs coerent logic și retoric referitor la necesitatea cunoașterii normelor juridice de dreptul muncii și securității sociale și rolul acestuia în protejarea drepturilor reale patrimoniale și extrapatrimoniale a subiecților. Recunoașterea specificului dispozitiv-volițional al normei juridice de drept al muncii și securității sociale ,în cadrul raporturilor juridice la care participă subiecți aflați pe poziție de egalitate juridică.

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> Introducere <ul style="list-style-type: none"> - despre muncă și drept -obiectul dreptului muncii și securității sociale 	4	-prelegere -dialog interactiv	
<ul style="list-style-type: none"> Raporturile juridice de drept al muncii <ul style="list-style-type: none"> -clasificarea raporturilor juridice de muncă 	4	-prelegere -exemplificare cu texte -dialog interactiv	
<ul style="list-style-type: none"> Principiile fundamentale de drept al muncii și securitate socială <ul style="list-style-type: none"> - dreptul de muncă și libertatea alegerii locului de muncă - interzicerea prin lege a muncii forțate sau impuse - egalitatea de tratament față de toți angajații și angajatorii - egalitatea în drepturi a salariaților - libertatea de asociere - principiul consensualității și al bunei credințe - dreptul la grevă 	4	-prelegere -dialog interactiv	
<ul style="list-style-type: none"> Contractul individual de muncă <ul style="list-style-type: none"> -noțiune -elementele contractului individual de muncă 	4	-prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte	
<ul style="list-style-type: none"> Caracteristicile contractului individual de muncă <ul style="list-style-type: none"> -condițiile încheierii contractului individual de muncă 	4	-prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte	
<ul style="list-style-type: none"> Forma contractului individual de muncă 	4	-prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte	
<ul style="list-style-type: none"> Înregistrarea contractului individual de muncă 	4	-prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte	
Bibliografie			

1. Alexandru ,Țiclea 2.009, <i>Dreptul muncii ,Ediția a III-a</i> , Editura All Beck,București
2. Ovidiu, Ținca.2005,, <i>Dreptul social comunitar</i> ,Editura Lumina Lex București
3. Eugenio Safta Romano,2005, <i>Contracte civile</i> , Editura Colegiul, Iași
4. Ion,Traian,Ștefănescu.2007, <i>Dreptul muncii</i> , Editura Wolters Kluwer,București
5. Aluanaru Cristian,2002, <i>Drepturile reale</i> , Editura Lex Cluj

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. Ore	Metode de predare	Observații
• Dreptul muncii și securității sociale,parte componentă a dreptului privat românesc	2	-dialog interactiv -analiza unor texte	
• Specificul normei juridice de drept privat. -norma juridică de drept al muncii și securității sociale -obiectul dreptului muncii și securității sociale	2	-analiza unor texte - dialog interactiv	
• Raporturile juridice de muncă -clasificarea raporturilor juridice de muncă	2	-analiza unor texte - dialog interactiv	
• Principiile fundamentale ale dreptului muncii și securității sociale	2	-analiza unor texte -dialog interactiv	
• Dreptul la grevă	2	-analiza unor texte -dialog interactiv	
• Contractul individual de muncă	2	-analiza unor texte -dialog interactiv	
• Elementele contractului individual de muncă	2	-analiza unor texte -dialog interactiv	

Bibliografie

• 1. Alexandru ,Țiclea 2.009, <i>Dreptul muncii ,Ediția a III-a</i> , Editura All Beck,București
• 2. Ovidiu, Ținca.2005,, <i>Dreptul social comunitar</i> ,Editura Lumina Lex București
• 3. Ion,Traian,Ștefănescu.2007, <i>Dreptul muncii</i> , Editura Wolters Kluwer,București
• 4.Sanda ,Ghimpu,Alexandru,Țiclea.2001, <i>Dreptul muncii,ediția a II-a</i> ,Editura All Beck,București
• 5. Alexandru,Athanasiu.2009, <i>Dreptul muncii</i> ,Editura Lumina Lex,București
• 6. Alexandru,Athanasiu, Luminița Dima, 2005, <i>Dreptul muncii</i> , Editura All Beck,București
• 7.Costel,Gâlcă.2008. <i>Codul muncii comentat și adnotat</i> ,Editura C.H.Beck,București
• 8. Eugenio Safta Romano,2005, <i>Contracte civile</i> , Editura Colegiul, Iași
• 9. Aluanaru Cristian,2002, <i>Drepturile reale</i> , Editura Lex Cluj
• 10. Costică Leicu,2011, <i>Drept comunitar european</i> ,Editura Lumina Lex,București
• 11. Radu ,Carp.2003, <i>Responsabilitatea ministerială</i> ,Editura All Beck,București

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

-Cursul de Dreptul muncii și securității sociale își propune însușirea de către studenți a unui vocabular juridic și operațional privind drepturile și obligațiile angajaților și angajatorilor pe teritoriul României și posibilitatea identificării de aceștia a asrmănarilor sau deosebirilor față de prevederile dreptului comunitar european.

-Conținutul cursului,prin tematica abordată va consolida cunoștințele juridice dobândite de studenți pe parcursul primilor ani universitari în vederea dobândirii cunoștințelor necesare funcționarului public administrativ.

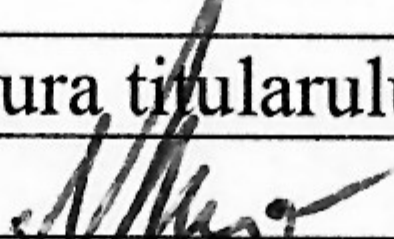
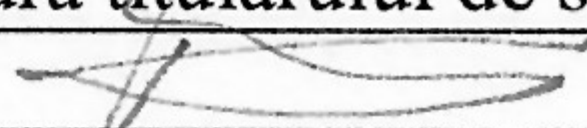
- Insistăm pe dezvoltarea unui spirit critic și autocritic al studenților,pe capacitatea de sinteză și analiză a acestora,pe dezvoltarea unei gândiri pozitive și realiste,într-o societate bazată pe cunoaștere.

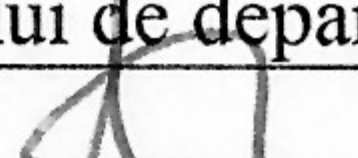
-Se urmărește însușirea cunoștințelor necesare dezvoltării unor competențe profesionale și abilități necesare formării unor funcționari publici administrativi capabili să presteze cu rezultate deosebite această activitate.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	-Utilizarea corectă a limbajului juridic -Operarea cu noțiunile juridice de bază	Examen	-Răspunsurile la evaluarea finală 60%

	-Capacitatea analitică și de sinteză -Capacitatea de autoevaluare	Întocmirea și susținerea de referate	
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
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	Organizarea și funcționarea comunităților locale în Europa				
Titularul activităților de curs	Lect.univ.dr. Sorin Nour				
Titularul activităților de seminar	Asist.univ.dr. Flavius Ghender				
Anul de studiu	III	Semestrul	I	Tipul de evaluare	C
Regimul disciplinei	Categoría formativă a disciplinei :DS DF – Disciplină fundamentală; DS – Disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară; DD – Disciplină de domeniu				DS
	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	2	Curs	1	Seminar	1	Laborator	-	Proiect	-
I.b) Totalul de ore (pe semestru) din planul de învățământ	28	Curs	14	Seminar	14	Laborator	-	Proiect	-

II. Distribuția fondului de timp pe semestru	Ore
II.a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	23
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	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)	45
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 aplicații	Seminar	•
	Laborator	•
	Proiect	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C2.3. Utilizarea principalelor baze de date referitoare la acte normative din România și Uniunea Europeană pentru identificarea celor mai importante norme relevante pentru diverse aspecte concrete ale funcționării unor instituții și/sau structuri administrative C4.1. Prezentarea logică a organizării sistemului administrație publice, cu definirea exactă a specificului
-------------------------	--

	<p>instituțional și a interdependențelor organizaționale</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>
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"> Familiarizarea studenților cu importanța organizării și funcționării comunităților locale în Europa, cu aprofundarea și respectarea specificului național al fiecăreia.
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> Înțelegerea modului de constituire al conceptului de organizare și funcționare a comunităților locale în Europa, prin folosirea metodologiei noi și reconsiderarea Rolului național din perspectiva valorilor juridice și morale europene. Dezvoltarea capacității studenților de a susține public un discurs coerent, logic și retoric referitor la necesitatea și rolul organizării și funcționării comunităților locale în Europa. Asimilarea noțiunilor specifice procesului de evoluție a U.E., a textelor tratatelor fundamentale și introducerea lor în vocabularul uzual al studenților orientându-se înspre un model comunicațional corespunzător epocii, sesizarea influențelor și schimbul între valorile culturale naționale și cele europene.

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> Introducere <ul style="list-style-type: none"> -sistemele juridice ale Europei occidentale -legătura dintre administrație și dreptul european 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Principii comune aplicabile administrației publice europene <ul style="list-style-type: none"> -considerații generale -principiul legalității -principiul proporționalității 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -exemplificare cu texte -dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Principii comune aplicabile administrației publice europene <ul style="list-style-type: none"> -principiul transparenței -principiul motivării 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Administrația publică locală în alte state ale Uniunii Europene <ul style="list-style-type: none"> -considerații introductive -administrația publică locală, de bază 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Administrația publică locală, în state ale U.E. <ul style="list-style-type: none"> -autorități deliberative ale administrației publice locale 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Administrația publică locală în țările ale Uniunii Europene <ul style="list-style-type: none"> -autorități executive ale administrației publice locale -administrația publică locală intermediară 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Principiile organizării administrației publice locale în țări ale U.E. <ul style="list-style-type: none"> -considerații introductive -principiul descentralizării și federalismul 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -exemplificare cu texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Principiile organizării administrației publice locale în țări ale Uniunii Europene <ul style="list-style-type: none"> -principiul descentralizării administrative 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	

<ul style="list-style-type: none"> Principiile organizării administrației publice locale în țări ale Uniunii Europene -principiul autonomiei locale -principiul tutelei administrative 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -exemplificare cu texte -dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Controlul asupra administrației publice, în țări ale Uniunii Europene -considerații introductive -forme de control nejurisdicțional asupra administrației 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Controlul asupra administrației publice, în țări ale Uniunii Europene -controlul parlamentar -controlul administrativ 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Controlul asupra administrației publice în țări ale Uniunii Europene -controlul exercitat prin autorități administrative independente 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Controlul jurisdicțional asupra administrației publice -considerații introductive -dualitatea sau pluralitatea de jurisdicții 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Controlul jurisdicțional asupra administrației publice -țări ca unitate de jurisdicții 	1	<ul style="list-style-type: none"> -prelegere -dialog interactiv -analiza unor texte 	
Bibliografie			
<ul style="list-style-type: none"> 1. Ioan, Alexandru. 2008, <i>Tratat de administrație publică</i>, Editura Universul Juridic, București 2. Dana, Apostol, Tofan. 2006, <i>Instituții administrative europene</i>, Editura C.H. Beck, București 3. Cătălin, Silviu, Săraru. 2005, <i>Drept administrativ european</i>, Editura Lumina Lex, București 4. Duverger, Maurice, 1991, <i>Europa de la Atlantic la Delta Dunării</i>, Editura Omega press, București 5. Neagu Cornelia 2006, <i>Istoria construcției europene</i>, Editura Polirom, Iași 6. Vese, Vasile, Ivan, Adrian. 2001, <i>Istoria integrării europene</i>, Editura Presa Universitară Clujană, Cluj 7. Gyemant, Ladislau, 1999, <i>Preistoria construcției europene</i>, EFES 8. Luzarraga, Francisco, Aldecoa, Llorente, Mercedes, Guinea. 2012. <i>Europa viitorului. Tratatul de la Lisabona</i>. Editura Polirom Iași 9. Verhofstadt, Guy, 2006, <i>Statele Unite ale Europei</i>, Federal Trust Londra Neagu, Cornelia, 2011, <i>România, stat al Uniunii Europene, Realități și perspective</i>. Editura Polirom, Iași 			

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> Introducere -Sistemele juridice ale Europei occidentale 	1	<ul style="list-style-type: none"> -dialog interactiv -analiza unor texte 	
<ul style="list-style-type: none"> Principii comune aplicabile administrației publice europene 	1	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte - dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Principiul transparenței -principiul motivării 	1	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte - dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Administrația publică locală, în țări ale Uniunii Europene -considerații introductive 	1	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte -dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Administrația publică, locală de bază -autorități deliberative ale administrației publice locale 	1	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte -dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Autorități executive ale administrației publice locale -administrația publică locală intermediară 	1	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte -dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Principiile organizării administrative publice locale în țări ale U.E. -considerații introductive -principiul descentralizării -federalismul 	1	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte -dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Principiile organizării administrației publice locale în țări ale Uniunii Europene -principiul descentralizării administrative 	1	<ul style="list-style-type: none"> -analiza unor texte -dialog interactiv 	
<ul style="list-style-type: none"> Principiul autonomiei locale 	1		

-principiul tutelei administrative		-analiza unor texte -dialog interactiv	
• Controlul asupra administrației publice în țări ale Uniunii Europene -considerații introductive -forme ale controlului nejurisdicțional asupra administrației	1	-analiza unor texte -dialog interactiv	
• Controlul parlamentar -controlul administrativ	1	-analiza unor texte -dialog interactiv	
• Controlul exercitat prin autorități administrative independente	1	-susținerea de referate -dialog interactiv - susținerea de referate	
• Controlul jurisdicțional asupra administrației publice -dualitatea sau pluralitatea de jurisdicții	1	-dialog interactiv -susținerea de referate	
• Controlul jurisdicțional asupra administrației publice -țări cu unitate de jurisdicții	1	-susținerea de referate -dialog interactiv	

Bibliografie

• 1. Ioan, Alexandru.2008, <i>Tratat de administrație publică</i> ,Editura Universul Juridic,București
• 2. Dana, Apostol,Tofan.2006, <i>Instituții administrative europene</i> ,Editura C.H.Beck,București
• 3. Popescu,Irina,2003, <i>Politici europene</i> ,Editura Economică, București
• 4. Cătălin ,Silviu,Săraru.2005, <i>Drept administrativ european</i> ,Editura Lumina Lex,București
• 5.Neagu Cornelia2006, <i>Istoria construcției europene</i> ,Editura Polirom,Iași
• 6.Vese,Vasile,Ivan,Adrian.2001, <i>Istoria integrării europene</i> ,Editura Presa Universitară Clujană,Cluj
• 7.Gyemant,Ladislau,1999, <i>Preistoria construcției europene</i> ,EFES
• 8.Luzarraga,Francisco,Aldecoa,Llorente,Mercedes,Guinea.2012. <i>Europa viitorului.Tratatul de la Lisabona</i> .Editura Polirom Iași
• 9.Verhofstadt,Guy,2006, <i>Statele Unite ale Europei</i> ,Federal Trust Londra
• Neagu,Cornelia,2011, <i>România ,stat al Uniunii Europene,Realități și perspective</i> .Editura Polirom,Iași

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

-Cursul de „ Organizare și funcționarea comunităților locale în Europa” își propune însușirea de către studenți a unui vocabular epistemologic operațional inclusiv într-un demers estetic în ceea ce privește istoria construcției europene ,a comunităților locale ,a instituțiilor și politicilor comune ale Uniunii Europene.

-Conținutul cursului,prin tematica abordată va consolida cunoștințele studenților pe linia formării,consolidării și evoluției Uniunii Europene concomitent cu aderarea României la data de 01.01.2007.

- 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.

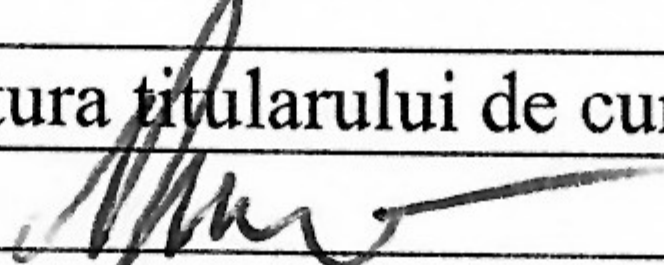
-Se urmărește însușirea cunoștințelor necesare dezvoltării unor competențe profesionale și abilități necesare formării unor funcționari publici administrativi capabili să presteze cu rezultate deosebite această activitate.

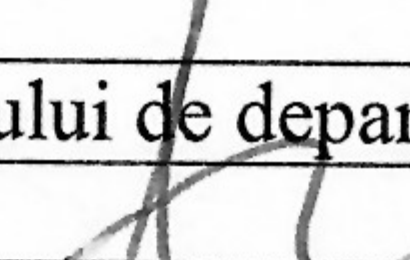
10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	-Utilizarea corectă a limbajului de specialitate -Operarea cu noțiunile de bază -Capacitatea analitică și de sinteză	Examen	-Răspunsurile la evaluarea finală 50%
Seminar	-Operarea cu noțiunile de bază -Capacitatea analitică și de sinteză -Identificarea unor noi surse biografice decât cele recomandate de profesor	Implicarea activă Prezentarea unui referat	-Răspunsurile la examenul parțial 25% -întocmirea și susținerea de referate 25%
Laborator			
Proiect			

Standard minim de performanță

Realizarea unui proiect de cercetare referitor la o problemă de complexitate medie din domeniul administrativ, în baza unei documentări proprii, argumentând metodele, tehnicile, procedurile și instrumentele propuse a fi folosite, potrivit principalelor concepte și teorii însușite

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