

FIȘA DISCIPLINEI¹⁾

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIESTI
1.2. Facultatea	LITERE SI STIINTE
1.3. Departamentul	STIINTELE EDUCATIEI
1.4. Domeniul de studii universitare	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii universitare	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii universitare	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	ȘTIINȚA ADMINISTRAȚIEI
2.2. Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. MIHAELA ADINA APOSTOLACHE
2.3. Titularul activităților seminar/laborator	Conf. univ. dr. MIHAELA ADINA APOSTOLACHE
2.4. Titularul activității proiect	
2.5. Anul de studiu	I
2.6. Semestrul*	1
2.7. Tipul de evaluare	Examen
2.8. Categoria formativă** / regimul*** disciplinei	DC/ O

*numărul semestrului este conform planului de învățământ;

** DF - Discipline fundamentale; DD - discipline de domeniu; DS - discipline de specialitate; DC - discipline complementare, DA - disciplina de aprofundare, DSI- disciplina de sinteza.

*** obligatorie = O; opțională = A; facultativă = L

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. Seminar/laborator	2	3.4. Proiect	-
3.5. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.6. curs	28	3.7. Seminar/laborator	28	3.8. Proiect	-
3.9. Distribuția fondului de timp							ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe							20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri							20
Tutoriat							
Examinări							4
Alte activități							5
3.10 Total ore studiu individual	69						
3.11. Total ore pe semestru	125						
3.12. Numărul de credite	5						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	➤ ➤
4.2. de competențe	➤ ➤

¹⁾ Adaptare după Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5 703/2011 privind implementarea Codului național al calificărilor din învățământul superior, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.880 bis / 13.XII.2011

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • 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, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative; • Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate; • Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională; • Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale; • Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> ○ Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale. ○ Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală. ○ Autoevaluarea 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)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Înșușirea unor noțiuni importante în cunoașterea fenomenului administrativ, familiarizarea cu teoriile și realitățile din administrația publică.
7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Să utilizeze corec cunoștințele dobândite despre sistemul administrației publice; ▪ Să înțeleagă mecanismele specifice de funcționare a organelor și autorităților publice din cadrul administrației publice; ▪ Să realizeze unele conexiuni între cunoștințele dobândite despre sistemele administrative din diferite state și aplicarea acestora în evaluarea și optimizarea soluțiilor unor situații-problemă.

8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr.ore	Metode de predare	Observații
1. Necesitatea, rolul și însemnătatea științei administrației.	2	Prelegerea participativă	
2. Conținutul și caracteristicile științei administrației.	2	Prelegerea, exemplificarea.	
3. Evoluția științei administrației. Originea și concepțiile tradiționale ale	2	Prelegerea, exemplificarea.	

științei administrației.			
4. Dezvoltarea științei administrației in diferite state: Franța, Germania, SUA.	2	dezbateră, expunerea, problematizarea, exemplificarea.	
5. Dezvoltarea științei administrației în România.	2	Prelegerea, exemplificarea.	
6. Tendințe conceptuale în evoluția științei administrației.	2	Prelegere, problematizarea, exemplificarea.	
7. Principiile științei administrației. Principii generale. Principii speciale.	2	Prelegerea, exemplificarea.	
8. Raporturile dintre administrația publică și principalele elemente ale sistemului social.	2	Prelegerea, exemplificarea.	
9. Sarcinile administrației publice	2	Prelegere, problematizarea, exemplificarea.	
10. Structurile administrației publice	2	Prelegere, problematizarea, exemplificarea.	
11. Resursele administrației publice	4	Prelegerea, exemplificarea.	
12. Documentarea administrativă.	2	Prelegerea, exemplificarea.	
13. Decizia administrativă. Efectele deciziei administrative.	2	Prelegerea, exemplificarea.	

Bibliografie:

Mădălina Tomescu, *Știința administrației*, Ed. Pro Universitaria, București, 2022.

Cezar Corneliu Manda, *Elemente de Știința administrației*, Ed. Universul Juridic, București, 2012.

George Girleșteanu, *Organizarea generală a administrației*, Ed. Universul Juridic, București, 2011

Verginia Vedinaș (coord.), *Codul administrativ comentat*, vol.I și II, Ed. Universul Juridic, București, 2022.

Verginia Vedinaș, *Tratat teoretic și practic de drept administrativ*, vol.I și II, Ed. Universul Juridic, București, 2018.

Verginia Vedinaș, *Drept administrativ. Doctrină, practică și jurisprudență*, Ediția a XIII-a, revăzută și actualizată, , Ed. Universul Juridic, București, 2022.

Alina Profiroiu, *Știința administrativă*, Ed. Economică, București, 2011.

Nicoleta Miulescu, *Știința administrației*, Ed. Universul Juridic, București, 2010.

8.2. Seminar	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni de bază privind administrația publică	2	Dezbateri interactive	
2. Birocrația și administrația publică.	2	Dezbateri interactive, Modelarea.	
3. Metode utilizate în știința administrației	2	Dezbateri interactive. Problematizarea.	
4. Modele în cercetarea fenomenului administrativ. Funcțiile modelelor.	2	Dezbateri interactive, exercițiul	
5. Perspective decercetare a administrației publice	2	Dezbateri interactive	
6. Actualitate și persective în	2	Dezbateri interactive	

cercetarea administrației publice.			
7.Funcțiile administrației publice.	2	Dezbateri interactive	
8. Structura administrației publice.	4	Dezbateri interactive, exercitiul	
9. Apariția noilor teorii în cercetarea administrației publice.	2	Dezbateri interactive	
10. Mijloacele de realizare a administrației publice.	2	Dezbateri interactive, exercitiul	
11.Funcția și funcționarul în administrația publică.	4	Dezbateri interactive	
12. Aplicabilitatea metodei colectării datelor necesare pentru soluționarea cererilor la o instituție publică.	2	Dezbateri interactive	

Bibliografie

Mădălina Tomescu, *Știința administrației*, Ed. Pro Universitaria, București, 2022.

Cezar Corneliu Manda, *Elemente de Știința administrației*, Ed. Universul Juridic, București, 2012.

Verginia Vedinaș (coord.), *Codul administrativ comentat*, vol.I și II, Ed. Universul Juridic, București, 2022.

Verginia Vedinaș, *Tratat teoretic și practic de drept administrativ*, vol.I și II, Ed. Universul Juridic, București, 2018.

Verginia Vedinaș, *Drept administrativ. Doctrină, practică și jurisprudență*, Ediția a XIII-a, revăzută și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2022.

Alexandru-Sorin Ciobanu, Irina Suatean, *Drept administrativ. Partea I. Caiet de seminar*, Ed. Universul Juridic, București, 2022.

Verginia Vedinaș (coord.), *Codul administrativ comentat*, vol.I și II, Ed. Universul Juridic, București, 2022.

8.3. Proiect	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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu cel parcurs în alte centre universitare din țara și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei, sunt avute în vedere și discuțiile purtate în cadrul conferințelor științifice legate de așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale, dar și opiniile angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului.

10.Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Răspunsurile la examen (evaluarea finală) - corectitudinea și completitudinea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate;	lucrare scrisă (descriptivă)	70%

	Nr. minim de prezente la curs		5%
10.5.Seminar	Testarea periodică prin lucrări de control - capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate.	<i>testare scrisă</i> (descriptivă) și probleme	10%
	Activitățile gen teme / referate / proiecte etc - criteriile ce vizează aspectele atitudinale: conștiințiozitatea, interesul pentru studiu individual. - participarea activă la seminarii.		10%
	Nr. minim de prezente la Seminar		5%
10.6.Proiect	-		
10.7. Standard minim de performanță			
➤ Participarea la cel puțin 50% din activitatea de predare și seminarizare;			
➤ Să dovedească însușirea minimă a materiei.			

Data completării	Semnătura titularului de curs Conf. univ. dr. MIHAELA ADINA APOSTOLACHE	Semnătura titularului de seminar/laborator Conf. univ. dr. MIHAELA ADINA APOSTOLACHE	Semnătura titularului de proiect _____
15.09.2022			

Data avizării în departament	Director de departament (funcție didactică, nume, prenume) (Semnătură)	Decan (funcție didactică, nume, prenume) (Semnătură)
22.09.2022	_____	_____