

FIȘA DISCIPLINEI¹⁾

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Petrol-Gaze din Ploiesti
1.2. Facultatea	Științe Economice
1.3. Departamentul	Administrarea Afacerilor
1.4. Domeniul de studii universitare	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii universitare	Licenta
1.6. Programul de studii universitare	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Management Public
2.2. Titularul activităților de curs	Lect.dr. Bădiceanu Octavian
2.3. Titularul activităților seminar/laborator	Lect.dr. Bădiceanu Octavian
2.4. Titularul activității proiect	-
2.5. Anul de studiu	I
2.6. Semestrul*	1
2.7. Tipul de evaluare	Verificare
2.8. Categoria formativă** / regimul*** disciplinei	DD / 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 sinteză.

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

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. Seminar/laborator	1	3.4. Proiect	-
3.5. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.6. curs	28	3.7. Seminar/laborator	14	3.8. Proiect	-
3.9. Distribuția fondului de timp							ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe							40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri							15
Tutoriat							10
Examinări							3
Alte activități							
3.10 Total ore studiu individual	83						
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	➤ Sala de curs cu dotare clasică
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	➤ Sala de seminar cu videoprojector

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	<ul style="list-style-type: none">➤ Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor și modalităților de interpretare a particularităților managementului public➤ Capacitate de sintetizare și interpretare a informațiilor primite și extinderea la probleme specifice
7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">➤ Delimitarea managementului public de managementul privat➤ Aplicarea funcțiilor organizațiilor în managementul public➤ Analiza subsistemelor manageriale în organizațiile publice➤ Capacitatea de a înțelege și interpretare teoretică și practică a noțiunilor studiate.

8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr.ore	Metode de predare	Observații
1. Organizația publică	2	Prelegere	
2. Fundamentele managementului public	2	Prelegere	
3. Funcțiile organizațiilor de servicii	4	Prelegere	
4. Subsistemele managementului public	4	Prelegere	

5. Particularitățile managementului serviciilor publice	4	Prelegere	
6. Organizarea și funcționarea serviciilor publice	4	Prelegere	
7. Metode utilizate în managementul public	4	Prelegere	
8. Serviciile publice centrale și locale	4	Prelegere	
Bibliografie			
<ol style="list-style-type: none"> Alexandru Gh., Managementul serviciilor, Editura EfiConPress, București, 2009; Androniceanu A., Management public, Editura Universitară, București, 2008; Androniceanu A., Noutăți în managementul public, Editura Universitară, București, 2009; Plumb I., Androniceanu A., Abaluta O., Managementul serviciilor publice, Editura ASE, București, 2003; Mureșan D., Management public, Editura Institutul European, București, 2012; Paunescu M., Management public în România, Ed. Polirom, Iași, 2008. 			
8.2. Seminar / laborator	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Conceptul de organizație publică. Tipuri de organizații publice	2	Dezbateri și exemplificare	
2. Definiția managementului public. Conținutul managementului public. Managementul public versus administrație publică. Caracterile managementului public	2	Dezbateri și exemplificare	
3. Organizarea formală și informală a firmelor de servicii publice	2	Dezbateri și exemplificare	
4. Aplicarea funcțiilor manageriale în organizațiile publice-studii de caz	4	Dezbateri și exemplificare	
5. Utilizarea bugetului de timp al managerului public-studii de caz	4	Dezbateri și exemplificare	
Bibliografie			
<ol style="list-style-type: none"> Alexandru Gh., Managementul serviciilor medicale, Editura EfiConPress, București, 2004; Androniceanu A., Management public-studii de caz, Editura Universitară, București, 2008; Nicolescu O. (coord), Studii de caz din managementul autohton și internațional, Editura Universitară, București, 2009; Mureșan D., Management public, Editura Institutul European, București, 2012; Paunescu M., Management public în România, Ed. Polirom, Iași, 2008. 			
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

10.

- Disciplina este actualizată cu noutățile în domeniu pentru a asigura aprofundarea de către studenți a conceptelor moderne în materie

10.Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Cunoasterea conceptelor specifice disciplinei	Lucrare scrisa cu subiecte de specialitate	80 %
10.5. Seminar/laborator	Participarea activa la dezbateri si studii de caz	Răspunsurile pe tot parcursul semestrului	20 %
10.6. Proiect	-		
	-		
10.7. Standard minim de performanță			
➤ Cunoasterea conceptelor specifice managementului public.			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar/laborator	Semnătura titularului de proiect
15.09.2022	Lect.univ.dr. Bădiceanu Octavian	Lect.univ.dr. Bădiceanu Octavian	-

Data avizării în departament	Director de departament (funcție didactică, nume, prenume) (Semnătură)	Decan (funcție didactică, nume, prenume) (Semnătură)
22.09.2022	Conf.univ.dr. Mureșan Jianu Daniel	Prof.univ.dr. Rădulescu Irina Gabriela

