FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**DREPT ADMINISTRATIV. ACTUL ŞI RĂSPUNDEREA ADMINISTRATIVĂ**
2.2. Codul disciplinei	A.2.1.1.1
2.3. Coordonator de disciplină	**Conf. univ. dr. Elena Emilia ŞTEFAN**
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	6
2.7. Tipul de evaluare	Examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (din domeniu, de specialitate, complementară)	de specialitate
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	Obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
125	28	20	8	-	69

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	▪ găsește soluții pentru probleme ▪ oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale ▪ abordează problemele în mod critic ▪ utilizează tehnici de comunicare ▪ cooperează cu colegii ▪ dezvolta orientarea către performanta în administrația publică ▪ întocmește rapoarte de lucru ▪ răspunde la întrebări ▪ monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate ▪ este la curent cu reglementările - formulează constatări
Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse - promovează principiile democrației si ale statului de drept - evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- definirea instituţiei actului și răspunderii administrative
7.2 Obiectivele specifice	• însuşirea şi înţelegerea normelor care reglementează actul și răspunderea administrativă; • reliefarea rolului cunoaşterii legislaţiei în domeniul dreptului administrativ; • identificarea conceptelor, teoriilor şi instituţiilor specifice dreptului administrativ (în special actul și răspunderea administrativă), înţelegerea şi asimilarea acestora; • realizarea conexiunii între teorie şi practica de specialitate (cu referire şi la jurisprudenţa secţiilor de Contencios Administrativ şi Fiscal, precum și a Curţii Constituţionale, precum si prin rezolvarea de speţe).

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	▪ descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private. ▪ identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație. ▪ identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european.
Aptitudini	▪ analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică. ▪ redactează și prezintă rapoarte privind structura și funcționarea instituțiilor administrative ▪ analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative.
Responsabilitate şi autonomie	▪ activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. ▪ manifestă deschidere și atitudine proactivă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime ▪ activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate ▪ colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învățare 1. Activitatea autorităților publice. Noțiuni introductive	expunere în tehnologie ID	**2h**
Unitatea de învățare 2. Actul administrativ I		**2h**
Unitatea de învățare 3. Actul administrativ II		**2h**
Unitatea de învățare 4. Actul administrativ III		**2h**
Unitatea de învățare 5. Actul administrativ IV		**2h**
Unitatea de învățare 6. Actul administrativ V		**2h**
Unitatea de învățare 7. Actul administrativ VI		**2h**
Unitatea de învățare 8. Răspunderea administrativă		**2h**
Unitatea de învățare 9. Răspunderea administrativ disciplinară I		**2h**
Unitatea de învățare 10. Răspunderea administrativ disciplinară II		**2h**
Unitatea de învățare 11. Răspunderea administrativ contravențională I		**2h**
Unitatea de învățare 12. Răspunderea administrativ contravențională II		**2h**
Unitatea de învățare 13. Răspunderea administrativ patrimonială I		**2h**
Unitatea de învățare 14. Răspunderea administrativ patrimonială II		**2h**

Bibliografie

1. **Elena Emilia ŞTEFAN,** *Drept administrativ. Partea a-II-a. Curs, ediția a IV-a*, revizuită, completată și actualizată, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2022, cota bibliotecă (**342.9/S81**).

Material în tehnologia ID

1. **Elena Emilia Ştefan, Marta Claudia Cliza,** Drept administrativ.Actul şi răspunderea administrativă, Editura Universităţii Nicolae Titulescu, Bucureşti, 2026

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	METODA DE PREDARE	NR. ORE
AT1. Actul administrativ: noțiuni introductive; activitatea autorităților publice din perspectivă constituțională; forme de activitate în administrația publică; administraţie publică; definiţia şi trăsăturile administraţiei publice; definiţia actului administrativ; Trăsăturile actului administrativ; Clasificarea actului administrativ; Regimul juridic al actului administrativ; Legalitatea actului administrativ; Oportunitatea actului administrativ; Forma şi procedura emiterii actului administrativ; Fazele procedurii de elaborare a actului administrativ; Efectele actului administrativ; Executarea din oficiu (executio ex officio); Momentul de la care actul administrativ produce efecte juridice; Întinderea efectelor juridice produse de actele administrative; Suspendarea actului administrativ; Revocarea actului administrativ; Nulitatea actului administrativ; Inexistenţa actului administrativ; Relația nulitate-inexistență în cazul actului administrativ.	expunere	**4h**
AT2. Răspunderea în dreptul administrativ: definiție și trăsături delimitări între formele de răspundere; categorii de răspundere administrativă; definitia si trăsăturile răspunderii administrativ-disciplinare; sancţiunile administrativ disciplinare; elementele constitutive ale contravenţiei; definiţia şi trăsăturile contravenţiei; cauzele care înlătură răspundererea contravenţională; sancţiunile contravenţionale; procedura contravenţională consacrată de Ordonanţa Guvernului nr. 2/2001; tipuri de acţiuni în angajarea răspunderii administrativ – patrimoniale; autoritățile publice competente să soluționeze acțiunea privind răspunderea administrativ – patrimonială; forme ale răspunderii administrativ – patrimoniale.	expunere	**4h**
Bibliografie **1. Elena Emilia ŞTEFAN,** *Drept administrativ. Partea a-II-a. Curs, ediția a IV-a*, revizuită, completată şi actualizată, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2022, cota bibliotecă (**342.9/S81**). **Material în tehnologia ID** 1. **Elena Emilia Ştefan, Marta Claudia Cliza,** Drept administrativ.Actul şi răspunderea administrativă, Editura Universităţii Nicolae Titulescu, Bucureşti, 2026.		
9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC1: Referat, cu tema la *„Actul administrativ”* (precizat la Unitatea de învăţare nr. 2)	platforma elearning	10h
TC2: Referat, cu tema *“Răspunderea administrativă”* (precizat la Unitatea de învăţare nr.14)	platforma elearning	10h
Bibliografie **1. Elena Emilia ŞTEFAN,** *Drept administrativ. Partea a-II-a. Curs, ediția a IV-a*, revizuită, completată şi actualizată, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2022, cota bibliotecă (**342.9/S81**). **Material în tehnologia ID** **1. Elena Emilia Ştefan, Marta Claudia Cliza,** Drept administrativ.Actul şi răspunderea administrativă, Editura Universităţii Nicolae Titulescu, Bucureşti, 2026.		

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Drept administrativ. Actul și răspunderea administrativă* are în vedere cadrul legal instituit în materie. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specifice dreptului administrativ din perspectiva actului administrativ și a răspunderii administrative	Examinare scrisă (două subiecte de sinteză).	60%

AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 20% TC2 – 20%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului este necesar să fie tratate ambele subiecte în procentaj corect de minim 50% .			

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**ELEMENTE DE DREPT CIVIL**
2.2. Codul disciplinei	**A.2.1.1.2.**
2.3. Coordonator de disciplină	Lector univ. dr. **Anca Frățilescu**
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	4
2.7. Tipul de evaluare	Examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	complementară
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
100	28	10	4	-	58

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru probleme - gestionează implementarea politicii guvernamentale - analizează legislația - propune strategii de îmbunătățire - abordează problemele în mod critic - utilizează tehnici de comunicare - cooperează cu colegii - adera la codul de etică organizațională - răspunde la întrebări - oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale - monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate - este la curent cu reglementările - formulează constatări - aplica tehnici organizaționale
Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse

	- promovează principiile democrației si ale statului de drept - evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- definirea și însușirea principalelor instituţii și principii de bază ale dreptului civil și formarea limbajului juridic specific.
7.2 Obiectivele specifice	- cunoașterea principalelor instituţii de drept civil şi înţelegerea interdependenţei dintre instituţii - explicarea importanţei noţiunilor de drept civil şi interpretarea practică a actului juridic - calificarea actului juridic şi întocmirea de acte juridice - cultivarea interesului pentru cercetarea ştiinţifică şi valorificarea potenţialului intelectual

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	- studenţii reproduc noţiuni de bază ale dreptului civil; - studenţii descriu regulile aplicabile în materia persoanelor (fizice şi juridice); - studenţii explică acele condiţii necesare pentru încheirea actului juridic civil, efectele şi modalităţile de desfiinţare ale acestuia; - studenţii recunosc şi descriu noţiunea şi domeniul prescripţiei extinctive.
Aptitudini	- studenţii identifică şi soluţionează probleme juridice în materia dreptului civil; - studenţii analizează şi rezolvă probleme juridice legate de persoana fizică şi persoana juridică; - studenţii aplică principiile existente în materia actului juridic civil; - studenţii explică noţiunea de prescripţie extinctivă, domeniul şi termenele acesteia.
Responsabilitate şi autonomie	- studenţii utilizează corent norme juridice specifice în diagnoza diverselor cauze juridice; - studenţii manifestă profesionalism în formularea pertinentă de întrebări pentru a înţelege cauzele litigiilor între persoanele fizice/ persoanele juridice; - studenţii utilizează coerent norme juridice specifice în evaluarea unui act juridic; - studentii utilizează corent norme juridice specifice în analiza prescripţiei extinctive.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare nr. 1 - Caracterizarea generală a dreptului civil	expunere în tehnologie ID	**4h**
Unitatea de învăţare nr. 2 – Definiţia actului juridic civil. Clasificarea actului juridic civil. Condiţiile de fond ale actului juridic civil. Forma actului juridic civil		**4h**
Unitatea de învăţare nr. 3 – Modalităţile actului juridic civil. Efectele actului juridic civil.		**4h**
Unitatea de învăţare nr. 4 – Nulitatea actului juridic civil. Alte sancţiuni sau cauze de ineficacitate a actului juridic civil		**4h**
Unitatea de învăţare nr. 5 - Prescripţia extinctivă. Domeniul precripţiei extinctive. Termenele prescripţiei extinctive		**4h**
Unitatea de învăţare nr. 6 - Persoana fizică. Identificarea persoanei fizice. Capacitatea civilă a persoanei fizice		**4h**
Unitatea de învăţare nr. 7 - Persoana juridică. Identificarea persoanei juridice. Înfiinţarea persoanei juridice. Capacitatea civilă a persoanei juridice		**4h**

Bibliografie

1. G. Boroi, coord., C. A. Anghelescu, B. Nazat, I. Nicolae, *Fişe de drept civil*, Ediţia a 4 -a, revizuită şi adăugită, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2019, cotă bibliotecă 347/B69;
2. G. Boroi, C. A. Anghelescu, Curs de drept civil. Partea generala, Ediţia a 2-a, revizuită şi adăugită, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2012, cotă bibliotecă 347/B69;
3. G. Boroi, L. Stănciulescu, Instituţii de drept civil în reglementarea Noului Cod civil, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2012, cotă bibliotecă 347/B69.
4. **Material în tehnologia ID**

Suport de curs. Drept civil. Elemente de drept civil.

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**

AT1. Caracterizarea generală a dreptului civil. Definiţia actului juridic civil. Clasificarea actului juridic civil. Condiţiile de fond ale actului juridic civil. Forma actului juridic civil. Modalităţile actului juridic civil. Efectele actului juridic civil. Nulitatea actului juridic civil. Alte sancţiuni sau cauze de ineficacitate a actului juridic civil	expunere	**2h**
AT2. Prescripţia extinctivă. Domeniul precripţiei extinctive. Termenele prescripţiei extinctive. Persoana fizică. Identificarea persoanei fizice. Capacitatea civilă a persoanei fizice. Persoana juridică. Identificarea persoanei juridice. Înfiinţarea persoanei juridice. Capacitatea civilă a persoanei juridice	expunere	**2h**

Bibliografie

1. G. Boroi, coord., C. A. Anghelescu, B. Nazat, I. Nicolae, *Fişe de drept civil*, Ediţia a 4 -a, revizuită şi adăugită, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2019, cotă bibliotecă 347/B69;
2. G. Boroi, C. A. Anghelescu, Curs de drept civil. Partea generala, Ediţia a 2-a, revizuită şi adăugită, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2012, cotă bibliotecă 347/B69;
3. G. Boroi, L. Stănciulescu, Instituţii de drept civil în reglementarea Noului Cod civil, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2012, cotă bibliotecă 347/B69.
4. **Material în tehnologia ID**

Suport de curs. Drept civil. Elemente de drept civil.

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC 1 constă într- un referat cu tema la alegere: a.) „Modalităţile actului juridic civil" (Unitatea de învățare nr.3); sau b.) „ Principiul relativităţii efectelor actului juridic civil" (Unitatea de învățare nr.3); sau c.) „Capacitatea civilă de folosinţă a persoanei fizice" (Unitatea de învățare nr.6)	platforma elearning	5h
TC 2 constă într- un referat cu tema la alegere: a) „Voinţa juridică" (Unitatea de învățare nr.2); sau b.) „Comparaţie de regim juridic între nulitatea absolută şi nulitatea relativă" (Unitatea de învățare nr.4) sau c.) „Domeniul prescripţiei extinctive. Acţiunile în materie de carte funciară" (Unitatea de învățare nr.5).	platforma elearning	5h

Bibliografie

1. G. Boroi, C. Al. Anghelescu, Curs de drept civil. Partea generală, ediţia a 2-a revizuită şi adăugită, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2012, cotă bibliotecă 347.1/B69;
2. G. Boroi, M. M. Pivniceru, coord., C.A. Anghelescu, B. Nazat, I. Nicolae, T.V. Rădulescu, Fişe de drept civil, Ediția a 2-a, revizuită și adăugită, Editura Hamangiu, București, 2017, cotă bibliotecă 347/B69;
3. G. Boroi, L. Stănciulescu, Instituţii de drept civil în reglementarea Noului Cod civil, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2012, cotă bibliotecă 347/B69.

Material în tehnologia ID

Elemente de drept civil

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, ai asociaţiilor profesionale şi ai angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Elemente de drept civil*, are în vedere cadrul legal instituit în materie. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupații specifice domeniului științe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire COR: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire COR: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire COR: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	**Criterii de evaluare**	**Metode de evaluare**	**Pondere din nota finală**
AI	Noțiuni specifice	examinare scrisă (tip grilă)	80%

AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 10 % TC2 – 10 %
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare răspunsuri corecte în procentaj de minim 50% .			

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Administraţie Publică
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**DREPT EUROPEAN**
2.2. Codul disciplinei	**A.2.1.1.3**
2.3. Coordonator de disciplină	Lector univ.dr. **DAN VELICU**
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	4
2.7. Tipul de evaluare	examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (din domeniu, de specialitate, complementară)	complementară
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activităţi					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
100	28	10	4	-	58

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- asigură managementul de proiect - găsește soluții pentru probleme - gestionează implementarea politicii guvernamentale - analizează legislația - propune strategii de îmbunătățire - abordează problemele în mod critic - utilizează tehnici de comunicare - cooperează cu colegii - dezvolta orientarea către performanta în administrația publică - răspunde la întrebări - oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale - monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate - este la curent cu reglementările - formulează constatări
Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse

	- promovează principiile democrației si ale statului de drept - evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• definirea principalelor instituţii ale dreptului Uniunii europene;
7.2 Obiectivele specifice	• însuşirea şi înţelegerea normelor Dreptului UE, • reliefarea rolului cunoaşterii legislaţiei UE în domeniul dreptului; • identificarea conceptelor, teoriilor şi instituţiilor specifice dreptului UE, înţelegerea şi asimilarea acestora; • realizarea conexiunii între teorie şi practica de specialitate (cu referire în mod special la jurisprudenţa obligatorie a Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, jurisprudenţa Curţii Constituţionale dar şi a CJUE).

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	- descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private, - identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație, - explică terminologia specifică domeniului administrației publice și a relațiilor interinstituționale, - identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european, identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ, - ordonează principiile fundamentale ale transparenței, legalității și eficienței în formularea actelor administrative.
Aptitudini	- analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică, - aplică toate cunoștințele teoretice necesare în rezolvarea problemelor legate de organizarea și funcționarea instituțiilor, - integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor, - aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe, - adaptează strategiile de redactare a actelor normative la specificul problemelor instituționale și sociale.
Responsabilitate și autonomie	-activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. - activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor, administrative, în contextul colaborării instituționale. - manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționarea structurilor administrative. - manifestă deschidere și atitudine proactivă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime, - activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate, - manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative, - colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor, - manifestă un comportament etic și transparent în procesele de luare a deciziilor administrative și legislative.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învățare 1. Introducere în studiul dreptului Uniunii Europene. Obiectul de studiu	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învățare 2. Introducere în studiul dreptului Uniunii Europene.		**2**
Unitatea de învățare 3. Ordinea juridică europeană		**2**
Unitatea de învățare 4. Probleme ale construcției europene		**2**
Unitatea de învățare 5. Institutiile Uniunii Europene. Consiliul European		**2**

Unitatea de învățare 6. Funcția legislativă (I)		**2**
Unitatea de învățare 7. Funcția legislativă (II)		**2**
Unitatea de învățare 8. Funcția executivă		**2**
Unitatea de învățare 9. Funcția jurisdicțională		**2**
Unitatea de învățare 10. Domeniile de competenţă		**2**
Unitatea de învățare 11. Libera circulaţie a mărfurilor		**2**
Unitatea de învățare 12. Libera circulaţie a persoanelor şi serviciilor		**2**
Unitatea de învățare 13. Libera circulaţie a capitalurilor		**2**
Unitatea de învățare 14. Spaţiul financiar european		**2**

Bibliografie

1. **Diaconu, Nicoleta**, *Dreptul Uniunii Europene: tratat*, Lumina Lex, Bucuresti, 2011. 341C/D36
2. **Fuerea, Augustin**, *Dreptul Uniunii Europene: principii, actiuni, libertati*, Universul Juridic, Bucuresti, 2016 341C/F95
3.**Bercea, Raluca; Doroga, Sorina**, *Dreptul Uniunii Europene in hotarari si cazuri practice*, Universul Juridic; Bucuresti, 2019 34(094.9)/B46
4. **Fabian, Gyula,** *Drept institutional al Uniunii Europene*, Hamangiu, Bucuresti, 2018 341C/F11

Material în tehnologia ID

Velicu Dan, Drept european, Curs ID, ISBN 978-606-9636-34-3

9.2. ACTIVITĂȚI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Instituțiile Uniunii Europene	expunere	**2**
AT2. Libera circulaţie a mărfurilor	expunere	**2**

Bibliografie

1. **Diaconu, Nicoleta**, *Dreptul Uniunii Europene: tratat*, Lumina Lex, Bucuresti, 2011. 341C/D36
2. **Fuerea, Augustin**, *Dreptul Uniunii Europene: principii, actiuni, libertati*, Universul Juridic, Bucuresti, 2016 341C/F95
3.**Bercea, Raluca; Doroga, Sorina**, *Dreptul Uniunii Europene in hotarari si cazuri practice*, Universul Juridic; Bucuresti, 2019 34(094.9)/B46
4. **Fabian, Gyula,** *Drept institutional al Uniunii Europene*, Hamangiu, Bucuresti, 2018 341C/F11

Material în tehnologia ID

Velicu Dan, Drept european, Curs ID, ISBN 978-606-9636-34-3

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC1 Redactarea unui eseu care să cuprindă și o schemă din care să rezulte modul de organizare și funcționare într-un sistem integrat al instituțiilor UE.	platforma elearning	4
TC2 Redactarea unui eseu prin care să se dezvolte una dintre urmatoarele teme: • elementele politicii comerciale ale Uniunii Europene; • conținutul politicii vamale a Uniunii Europene; • libera circulație a mărfurilor.	platforma elearning	6

Bibliografie

1. **Diaconu, Nicoleta**, *Dreptul Uniunii Europene: tratat*, Lumina Lex, Bucuresti, 2011. 341C/D36
2. **Fuerea, Augustin**, *Dreptul Uniunii Europene: principii, actiuni, libertati*, Universul Juridic, Bucuresti, 2016 341C/F95
3.**Bercea, Raluca; Doroga, Sorina**, *Dreptul Uniunii Europene in hotarari si cazuri practice*, Universul Juridic; Bucuresti, 2019 34(094.9)/B46
4. **Fabian, Gyula,** *Drept institutional al Uniunii Europene*, Hamangiu, Bucuresti, 2018 341C/F11

Material în tehnologia ID

Velicu Dan, *Drept european*, Curs ID, ISBN 978-606-9636-34-3

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Drept european* are în vedere cadrul legal instituit în materie. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specifice dreptului Uniunii Europne	examinare scrisă : formularea de răspunsuri la trei întrebări - definirea unor concepte teoretice, analiza şi comparaţia acestora prezentarea și interpretarea unor instituţii şi norme juridice	60%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 20% TC2 – 10%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare: Raspunsuri scurte dar detaliate la trei subiecte cu grad de dificultate mediu si avansat (ultimul), pentru a demonstra cunoasterea conceptelor fundamentale si utilizarea corecta a terminologiei spcecifice, insusirea competentelor inerente disciplinei. Examinarea dureaza 90 minute.			

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Politici publice**
2.2. Codul disciplinei	**A.2.1.1.4**
2.3. Coordonator de disciplină	Conf. Univ. Dr Diana Elena NEAGA
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	5
2.7. Tipul de evaluare	Examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	domeniu
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
125	28	20	8	-	69

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru probleme - gestionează implementarea politicii guvernamentale - abordează problemele în mod critic - adera la codul de etică organizațională - dezvolta orientarea către performanta în administrația publică - întocmește rapoarte de lucru - răspunde la întrebări - oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale - elaborează politicile organizaționale - monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate - este la curent cu reglementările - realizează analize de date - formulează constatări - aplica tehnici organizaționale - gestionează resurse
Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse

	- promovează principiile democrației si ale statului de drept - deleagă responsabilități evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea principalelor cadre teoretice de analiză a politicilor publice - teorii, tipuri de abordări, rolul politicilor publice – alături de cunoaşterea principalelor dimensiuni ale procesului de elaborare a politicilor publice.
7.2 Obiectivele specifice	• însuşirea şi înţelegerea mecanismelor legate de elaborarea, anailza, implementarea, evaluarea politicilor publice; • identificarea conceptelor, teoriilor în domeniu, dar şi a aborărilor critice şi a modelelor alternative de analiză, înţelegerea şi asimilarea acestora; • realizarea conexiunii între teorie şi practica de specialitate (cu referire în mod special la modelele de stabilirea a agendei, implementare, evaluare).

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	• definește conceptele, principiile și principalele cadre teoretice de analiză a politicilor publice; • explică etapele ciclului politicilor publice: identificarea problemei, stabilirea agendei, formularea, implementarea și evaluarea; • descrie principalele modele, abordări și instrumente utilizate în analiza și formularea politicilor publice; • explică rolul și metodele de evaluare a politicilor publice.
Aptitudini	• analizează probleme publice și identifică elementele relevante pentru formularea unei politici publice; • aplică modele și metode de analiză în evaluarea alternativelor de politică publică; • formulează și argumentează alternative de intervenție publică pe baza unor criterii relevante; • analizează implementarea și evaluează rezultatele politicilor publice; • formulează propuneri argumentate pentru îmbunătățirea politicilor publice.
Responsabilitate și autonomie	• evaluează critic informațiile, sursele și argumentele utilizate în analiza politicilor publice; • își asumă responsabilitatea pentru fundamentarea și argumentarea propriilor analize și propuneri; • utilizează autonom concepte și instrumente de analiză în abordarea problemelor de politici publice; • manifestă orientare către interesul public și respectarea principiilor democrației și ale statului de drept.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învățare 1 - Distincţia public-privat; sectorul public;	expunere în tehnologie ID	2
Unitatea de învățare 2 – Dimensiunea sectorului public; bunuri publice şi bunuri private		4
Unitatea de învățare 3 - Definirea politicilor publice		2
Unitatea de învățare 4 - Ciclul unei politici publice; intervenţia statului – necesitatea politicilor publice		4
Unitatea de învățare 5 - Stabilirea agendei publice; surse ale problemelor		2
Unitatea de învățare 6 - Modele ale stabilirii agendei		2
Unitatea de învățare 7 - Definirea problemelor; formularea politicilor publice - stabilirea criteriilor		2
Unitatea de învățare 8 - Analiza alternativelor; învăţarea şi transferul de politici		2
Unitatea de învățare 9 - Implementarea politicilor publice; modele de implementare a politicilor publice		2
Unitatea de învățare 10 - Instrumentele politicilor		2
Unitatea de învățare 11 - Alegerea instrumentelor; încheierea politicilor publice		2
Unitatea de învățare 12 - Evaluarea politicilor publice.		2

Bibliografie

- A. Miroiu – *Fundamentele politicii* , vol.1(2006) și vol.2 (2007), (București: Polirom); 32/M78
- Bondar Florin, *Politici publice si Administratie Publica,* Polirom, Iasi 2007; 35/P75
- Adrian Miroiu, Marian Zulean, Mireille Rădoi, *Politici publice*, (Bucureşti: Politeia, 2002); 304/M78
- Alina Mungiu Pipidi, Sorin Ioniță, *Politici Publice: teorie și practica,* Polirom, Iași, 2002; 321/P75
- B. Hogwood, L. A. Gunn, *Policy Analysis for the Real World*, Oxford University Press, Oxford, 1984 (disponibila format electronic)
- Cerkez, Mirela (2012), *Politicile publice: succes sau eșec? Un ghid al modelelor de evaluare*, editura Institutul European, Iași.
- Păunescu, Mihai (ed), *Managementul Public în România*, Ed. Polirom, Iaşi;
- Profiroiu M., Iorga E, *Manual de Politici Publice,* Ed. Economică, București, 2009; 32/P94
- Ioan Alexandru, *Administrația Publică. Teorii, realități, perspective,* Editura Lumina Lex, 2006.
- Hințea, C., *Cum se construiește profilul strategic al unei comunități*, 2015, Revista Transilvană de Ştiinţe Administrative, 17(37), 101-119
- Hintea, C., *Reform and Management in Romania. Strategy and Structural Change,* 2011, Revista de Cercetare si Intervenție Sociala, 34, 177-196.
- Diana Elena Neaga, *(Un)Committed to Gender Equality – An Overview of Strategic Governmental Planning in Romania,* Civil Szemle, Civil Review Special issue 2023, pp. 125 – 133;

Material în tehnologia ID

Diana Elena NEAGA, *Politici Publice,* Manual ID (suport de curs realizat pe baza manulalului de politici publice scris de Adrian Miroiu, Marian Zulean, Mireille Rădoi, *Politici publice*, Bucureşti: Politeia, 2002).

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Caracterizare generală a domeniului politicilor publice. Stabilirea agendei publice. Formularea politicilor publice.	expunere	4
AT2. Implementarea politicilor publice. Evaluarea politicilor publice. Meto de evaluare a politicilor publice.	expunere	4

Bibliografie

- A. Miroiu – *Fundamentele politicii* , vol.1(2006) și vol.2 (2007), (București: Polirom); 32/M78
- Bondar Florin, *Politici publice si Administratie Publica,* Polirom, Iasi 2007; 35/P75
- Adrian Miroiu, Marian Zulean, Mireille Rădoi, *Politici publice*, (Bucureşti: Politeia, 2002); 304/M78
- Alina Mungiu Pipidi, Sorin Ioniță, *Politici Publice: teorie și practica,* Polirom, Iași, 2002; 321/P75
- B. Hogwood, L. A. Gunn, *Policy Analysis for the Real World*, Oxford University Press, Oxford, 1984 (disponibila format electronic)
- Cerkez, Mirela (2012), *Politicile publice: succes sau eșec? Un ghid al modelelor de evaluare*, editura Institutul European, Iași.
- Păunescu, Mihai (ed), *Managementul Public în România*, Ed. Polirom, Iaşi;
- Profiroiu M., Iorga E, *Manual de Politici Publice,* Ed. Economică, București, 2009; 32/P94
- Ioan Alexandru, *Administrația Publică. Teorii, realități, perspective,* Editura Lumina Lex, 2006.
- Hințea, C., *Cum se construiește profilul strategic al unei comunități*, 2015, Revista Transilvană de Ştiinţe Administrative, 17(37), 101-119
- Hintea, C., *Reform and Management in Romania. Strategy and Structural Change,* 2011, Revista de Cercetare si Intervenție Sociala, 34, 177-196.
- Diana Elena Neaga, *(Un)Committed to Gender Equality – An Overview of Strategic Governmental Planning in Romania,* Civil Szemle, Civil Review Special issue 2023, pp. 125 – 133;

Material în tehnologia ID

Diana Elena NEAGA, *Politici Publice,* Manual ID (suport de curs realizat pe baza manulalului de politici publice scris de Adrian Miroiu, Marian Zulean, Mireille Rădoi, *Politici publice*, Bucureşti: Politeia, 2002).

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. Ore**
Două fișe de analiză (2x2p = 4 puncte) Studentul/a va alege **două texte** din bibliografia propusă (textele vor fi încarcate pe platforma classroom) și va realiza câte o fișă de analiză (3-5 pag) pentru fiecare text. Fișele vor cuprinde: a) Ideile principale ale textului, cu indicarea paginii/paginilor la care acestea apar în text (0,5p x 2 = 1p); b) Ce am aflat EU nou din text, ce m-a surprins sau impresionat/contrariat și de ce (0,5p x 2 = 1p); c) Cu ce nu sunt de acord din text și de ce (2x0,5p = 1p).	platforma elearning	20h

d) O întrebare nouă de reflexie/cercetare formulată pe baza textului (0,5x2 = 1p)		

Bibliografie

- A. Miroiu – *Fundamentele politicii* , vol.1(2006) şi vol.2 (2007), (Bucureşti: Polirom); 32/M78
- Bondar Florin, *Politici publice si Administratie Publica,* Polirom, Iasi 2007; 35/P75
- Adrian Miroiu, Marian Zulean, Mireille Rădoi, *Politici publice*, (Bucureşti: Politeia, 2002); 304/M78
- Alina Mungiu Pipidi, Sorin Ioniță, *Politici Publice: teorie și practica,* Polirom, Iași, 2002; 321/P75
- B. Hogwood, L. A. Gunn, *Policy Analysis for the Real World*, Oxford University Press, Oxford, 1984 (disponibila format electronic)
- Cerkez, Mirela (2012), *Politicile publice: succes sau eșec? Un ghid al modelelor de evaluare*, editura Institutul European, Iași.
- Păunescu, Mihai (ed), *Managementul Public în România*, Ed. Polirom, Iaşi;
- Profiroiu M., Iorga E, *Manual de Politici Publice,* Ed. Economică, București, 2009; 32/P94
- Ioan Alexandru, *Administrația Publică. Teorii, realități, perspective,* Editura Lumina Lex, 2006.
- Hințea, C., *Cum se construieşte profilul strategic al unei comunități*, 2015, Revista Transilvană de Ştiinţe Administrative, 17(37), 101-119
- Hintea, C., *Reform and Management in Romania. Strategy and Structural Change,* 2011, Revista de Cercetare si Intervenție Sociala, 34, 177-196.
- Diana Elena Neaga, *(Un)Committed to Gender Equality – An Overview of Strategic Governmental Planning in Romania,* Civil Szemle, Civil Review Special issue 2023, pp. 125 – 133;

Material în tehnologia ID

Diana Elena NEAGA, *Politici Publice,* Manual ID (suport de curs realizat pe baza manulalului de politici publice scris de Adrian Miroiu, Marian Zulean, Mireille Rădoi, *Politici publice*, Bucureşti: Politeia, 2002).

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei Introducere în politici publice are în vedere procesul de generare, formulare, implementare şi evaluare a politicior publice. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului științelor administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specifice politicilor publice	Examinare scrisă (sinteză, 2 subiecte din tematica prevăzută la AI)	60%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	40%
Standard minim de performanţă:			
Pentru promovarea examenului este ncesar unu număr minim de 5 puncte și participarea la examenul scris.			

Data completării 28.06.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Economia sectorului public**
2.2. Codul disciplinei	A.2.1.1.5
2.3. Coordonator de disciplină	lect. univ. dr. Liviu Radu
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	5
2.7. Tipul de evaluare	examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (din domeniu, de specialitate, complementară)	de specialitate
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activităţi					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
125	28	10	4	-	83

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	▪ găsește soluții pentru probleme ▪ oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică ▪ abordează problemele în mod critic ▪ utilizează tehnici de comunicare ▪ cooperează cu colegii ▪ dezvolta orientarea către performanta în administrația publică ▪ întocmește rapoarte de lucru ▪ răspunde la întrebări ▪ monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate ▪ este la curent cu reglementările ▪ realizează analize de date
Competenţe transversale	▪ lucrează în echipă ▪ organizează informații, obiecte și resurse ▪ promovează principiile democrației si ale statului de drept ▪ deleagă responsabilități ▪ evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	▪ Cunoaşterea unor concepte, teorii, modele specifice economiei sectorului public
7.2 Obiectivele specifice	▪ Explicare unor situaţii concrete la nivel organizaţional ale economiei sectorului public ▪ Interpretarea atitudinilor angajaţilor şi managerilor sectorului public în diverse situaţii ▪ Explicarea utilităţii interdisciplinarităţii ▪ Evaluarea performanţei la nivel organizaţional - metode ▪ Evaluarea calităţii la nivel organizaţional; standardele de calitate ▪ Instrumente de investigare a eficienţei organizaţionale a sectorului public

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	▪ descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private. ▪ identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație. ▪ identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european.
Aptitudini	▪ analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică. ▪ redactează și prezintă rapoarte privind structura și funcționarea instituțiilor administrative ▪ analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative.
Responsabilitate şi autonomie	▪ activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. ▪ manifestă deschidere și atitudine proactivă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime ▪ activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate ▪ colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1 Studiu introductiv în domeniul economiei sectorului public	expunere în tehnologie ID	**3**
Unitatea de învăţare 2 Statul şi rolul său economic		**3**
Unitatea de învăţare 3 Bunurile publice şi eşecul pieţei		**2**
Unitatea de învăţare 4 Rolul şi funcţiile sectorului public		**3**
Unitatea de învăţare 5 Sfera veniturilor şi cheltuielilor sectorului public		**2**
Unitatea de învăţare 6 Întreprinderile sectorului public		**2**
Unitatea de învăţare 7 Dezvoltarea regională		**3**
Unitatea de învăţare 8 Centralizarea şi descentralizarea sectorului public		**2**
Unitatea de învăţare 9 Externalităţile şi mediul economic		**3**
Unitatea de învăţare 10 Teoria alegerii publice		**3**
Unitatea de învăţare 11 Sistemul securităţii sociale		**2**

Bibliografie

1. Popescu, Constantin; Platis, Magdalena; Dudian, Monica – Economia sectorului public, Editura A.S.E., Bucuresti, 2011; [cota bibliotecă: 338/E15]
2. Tatiana Moşteanu (coord.) - Economia sectorului public, Editura Universitară, Bucureşti, 2005; [cota bibliotecă: 338/E15]
3. Alina Profiroiu - Economia sectorului public, Editura Economică, 2001; [cota bibliotecă: 330/P94]
4. Ioan Alexandru - Tratat de administratie publică, Editura Universul Juridic; Bucureşti, 2008; [cota bibliotecă: 35/A39]
5. V.Cornescu, Gh. Creţoiu, I. Bucur.- Economie, Editura CHBeck, Bucuresti 2011. [cota bibliotecă: 330/C85]

Material în tehnologia ID

1. Liviu Radu – Economia sectorului public, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu”, Bucureşti, 2025; [cota bibliotecă: curs id]

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	METODA DE PREDARE	NR. ORE
AT1. Definirea conceptuală a economiei sectorului public. Elementele constitutive ale sectorului public. Statul şi rolul său economic. Bunurile publice şi eşecul pieţei. Rolul şi funcţiile sectorului public. Dezvoltarea sectorului public pe baza bugetului de stat.	expunere	**2**
AT2. Întreprinderile sectorului public. Strategia politicii regionale. Centralizarea şi descentralizarea sectorului public. Externalităţile şi mediul economic. Teoria alegerii publice, Sistemul securităţii sociale	expunere	**2**

Bibliografie

- Popescu, Constantin; Platis, Magdalena; Dudian, Monica – Economia sectorului public, Editura A.S.E., Bucuresti, 2011; [cota bibliotecă: 338/E15]
- Tatiana Moşteanu (coord.) - Economia sectorului public, Editura Universitară, Bucureşti, 2005; [cota bibliotecă: 338/E15]
- Liviu Radu – Economia sectorului public, ediţia a XIV-a,, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu", Bucureşti, 2025; [cota bibliotecă: curs id]
- Alina Profiroiu - Economia sectorului public, Editura Economică, 2011; [cota bibliotecă: 330/P94]
- Ioan Alexandru - Tratat de administratie publică, Editura Universul Juridic; Bucureşti, 2008; [cota bibliotecă: 35/A39]
- V.Cornescu, Gh. Creţoiu, I. Bucur.- Economie, Editura CHBeck, Bucuresti 2011. [cota bibliotecă: 330/C85]

Material în tehnologia ID

Liviu Radu – Economia sectorului public, ediţia a XIV-a, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu", Bucureşti, 2025; [cota bibliotecă: curs id]

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	Metoda de transmitere a informației	Nr. ore
Referat la alegere din cele propuse în suportul de curs ID	platforma elearning	4
Temele „TO DO" de la unităţile de învăţare 1, 2, 3.4, 5 şi 6.	platforma elearning	3
Temele „TO DO" de la unităţile de învăţare 7, 8 ,9, 10 și 11	platforma elearning	3

Bibliografie

1. Popescu, Constantin; Platis, Magdalena; Dudian, Monica – Economia sectorului public, Editura A.S.E., Bucuresti, 2011; [cota bibliotecă: 338/E15]
2. Tatiana Moşteanu (coord.) - Economia sectorului public, Editura Universitară, Bucureşti, 2005; [cota bibliotecă: 338/E15]
3. Alina Profiroiu - Economia sectorului public, Editura Economică, 2011; [cota bibliotecă: 330/P94]
4. Ioan Alexandru - Tratat de administratie publică, Editura Universul Juridic; Bucureşti, 2008; [cota bibliotecă: 35/A39]
5. V.Cornescu, Gh. Creţoiu, I. Bucur.- Economie, Editura CHBeck, Bucuresti 2011. [cota bibliotecă: 330/C85]

Material în tehnologia ID

Liviu Radu – Economia sectorului public, ediţia a XIV-a, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu", Bucureşti, 2025; [cota bibliotecă: curs id]

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Economia sectorului public* are în vedere organizarea, funcţionarea şi administrarea resurselor economice la nivelul organizaţiilor sectorului public. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specifice	examinare scrisă (3 subiecte teoretice)	70%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și	TC1 – 10% TC2 – 10%

		încărcate de studenți	TC3 - 10%
Standard minim de performanţă:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare cel puţin elaborarea corectă a unui subiect teoretic şi obținerea punctajului maxim pentru cele 3 TC.			

Data completării 2.09.2026	Semnătura titularului de curs ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Descentralizarea financiarã a serviciilor publice**
2.2. Codul disciplinei	A.2.1.2.6
2.3. Coordonator de disciplină	conf. univ. dr. Emilia Cornelia Stoica
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	5
2.7. Tipul de evaluare	examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (din domeniu, de specialitate, complementară)	de specialitate
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	opţională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
125	28	20	8	-	69

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru problemele privind eficacitatea actului administrativ - gestionează implementarea politicii guvernamentale şi locale - oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică şi socială - analizează legislația naţională şi europeană - propune strategii de îmbunătățire a structurii teritoriale - abordează problemele în mod critic - utilizează tehnici de comunicare - cooperează cu colegii - dezvolta orientarea către performanta în administrația publică - întocmește rapoarte de lucru - răspunde la întrebări - oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale şi locale - monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate - este la curent cu reglementările - realizează analize de date - formulează constatări - gestionează resurse umane, materiale şi financiare

Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse - promovează principiile democrației si ale statului de drept - deleagă responsabilități - evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul disciplinei	- Cunoşterea noţiunilor, metodelor şi tehnicilor de bază privind finanţele publice locale şi finanţarea serviciilor publice gestionate la nivel local - cunoaşterea de către studenţi a caracteristicilor serviciilor publice a căror realizare şi/sau distribuire este, potrivit legii, în responsabilitatea autorităţilor publice locale; - cunoaşterea de către studenţi a tipurilor de gestiune a serviciilor publice locale şi a mecanismelor de finanţare, în conformitate cu cadrul legal privind gestionarea acestora; - Cunoaşterea şi interpretarea cadrului reglementar şi metodologic aplicat în domeniul bugetelor locale, din punct de vedere al veniturilor, cheltuielilor şi echilibrării acestora - Cunoaşterea metodologiilor de întocmire a proiectelor şi de implementare a acestoara, în vederea accesării fondurilor comunitare, a asocierii autorităţilor publice locale în vederea realizării serviciilor publice de interes comun, a atragerii de credite pentru finanţarea proiectelor de dezvoltare localãînsuşirea abilitãţilor de analizã şi proiectare a bugetelor pentru programele elaborate de autoritãţile publice locale în vederea satisfacerii cerinţelor referitoare la serviciile publice locale din partea colectivitãţii.

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul/Absolventul: • identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație. • clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative. • explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice. • descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative. • identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ. • ordonează principiile fundamentale ale transparenței, legalității și eficienței în formularea actelor administrative. • identifică întocmai cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională. • clasifică indicatorii de performanță instituțională și a modului în care aceștia pot ghida strategiile organizaționale. • identifică principiile de sustenabilitate, incluziune și adaptabilitate în procesul de dezvoltare a instituțiilor. • descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și non-guvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora • recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații. • explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și non-guvernamental.
Aptitudini	Studentul/Absolventul: • analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică • integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor. • elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de acte normative) conforme cu cerințele legale. • redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată. • aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor. • se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale. • adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic. • utilizează metodelor cantitative și calitative pentru analiza performanței și identificarea punctelor de îmbunătățire.

	• aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu.
Responsabilitate și autonomie	Studentul/Absolventul: • activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale; • activează cu deschidere colaborativă în lucrul cu diverse echipe profesionale pentru a asigura buna funcționare a instituțiilor. • activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate. • manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative. • colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor. • manifestă o abordare proactivă pentru adaptarea instituțiilor la schimbările de mediu economic și social. • activează cu responsabilitate prin contribuția individuală la funcționarea eficientă a instituției din care face parte. • promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor. • respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic. • acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante. • demonstrează respect atunci când interacționează beneficiarii serviciilor publice. • acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învățare 1. Serviciile publice	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învățare 2. Necesitatea descentralizării gestiunii şi finanţării serviciilor publice		**4**
Unitatea de învățare 3. Finanţarea serviciilor publice descentralizate		**2**
Unitatea de învățare 4. Organizarea administrativ - teritorială în România		**4**
Unitatea de învățare 5. Bugetele locale în cadrul sistemului bugetar din România		**2**
Unitatea de învățare 6. Cheltuielile publice. Tipuri de clasificare, modalitãti de analizã		**4**
Unitatea de învățare 7. Procesul bugetar la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale		**2**
Unitatea de învățare 8. Politica financiarã publicã reflectatã in proiectul bugetului public		**4**
Unitatea de învățare 9. Finanţarea dezvoltării economico-sociale prin proiecte publice		**2**
Unitatea de învățare 10. Stadiul actual al finanţării serviciilor publice descentralizate în România		**2**

Bibliografie

Lazăr Ion – Dreptul financiar public, Vol.1, Drept bugetar, Universul juridic, Bucureşti 2013, cota 336.1/.6/L32
Oprea Florin; Cigu Elena – Finanţe publice locale, C.H.Beck, Bucureşti 2013; cota 336.1/.6/O64
Văcărel Iulian, coordonator - Finanţe publice , Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 2007, cota 336.1/.6/F56
Stoica Emilia; Grigore Maria; Bragaru C-tin – Buget și Trezorerie publică, Universitara, Bucureşti 2009, cota 336.1/.6/S88
* * * - Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 SINTACT
* * * - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
* * * - Legea nr.273/2006 a finanţelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
* * * - Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
* * * - Legea nr.500/2002 a finanţelor publice, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
* * * - Legile anuale ale bugetului de stat SINTACT
* * * - Legea nr.69/2010 a responsabilităţii fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
* * * - Oug nr.64/2007 legea datoriei publice, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

Material în tehnologia ID

Stoica Emilia; Grigore Maria; Bragaru C-tin – Buget şi Trezorerie publică, Editura Universitara, Bucureşti 2009, cota 336.1/.6/S88

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	METODA DE PREDARE	NR. ORE
AT1. Serviciile publice. Necesitatea descentralizării gestiunii şi finanţării serviciilor publice. Finanţarea serviciilor publice descentralizate	expunere	**4**
AT2. Organizarea administrativ - teritorială în România. Bugetele locale în cadrul sistemului bugetar din România. Procesul bugetar la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale. Finanţarea dezvoltării economico-sociale prin proiecte	expunere	**4**

Bibliografie

Lazăr Ion – Dreptul financiar public, Vol.1, Drept bugetar, Universul juridic, Bucureşti 2013, cota 336.1/.6/L32

Oprea Florin; Cigu Elena – Finanţe publice locale, C.H.Beck, Bucureşti 2013; cota 336.1/.6/O64

Văcărel Iulian, coordonator - Finanţe publice , Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 2007, cota 336.1/.6/F56

* * * - Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 SINTACT

* * * - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

* * * - Legea nr.273/2006 a finanţelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

* * * - Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

* * * - Legea nr.500/2002 a finanţelor publice, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

* * * - Legile anuale ale bugetului de stat SINTACT

* * * - Legea nr.69/2010 a responsabilităţii fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

* * * - Oug nr.64/2007 legea datoriei publice, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

Material în tehnologia ID

Stoica Emilia; Grigore Maria; Bragaru C-tin – Buget şi Trezorerie publică, Editura Universitara, Bucureşti 2009, cota 336.1/.6/S88

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	Metoda de transmitere a informației	Nr. ore
Temele şi testele grilă propuse la finele Unităţilor de învăţare nr.1, 2, 3, 4 şi 5	platforma elearning	10
Temele şi testele grilă propuse la finele Unităţilor de învăţare nr. 6, 7, 8, 9 şi 10	platforma elearning	10

Bibliografie

Lazăr Ion – Dreptul financiar public, Vol.1, Drept bugetar, Universul juridic, Bucureşti 2013, cota 336.1/.6/L32

Oprea Florin; Cigu Elena – Finanţe publice locale, C.H.Beck, Bucureşti 2013; cota 336.1/.6/O64

Văcărel Iulian, coordonator - Finanţe publice , Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 2007, cota 336.1/.6/F56

* * * - Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 SINTACT

* * * - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

* * * - Legea nr.273/2006 a finanţelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

* * * - Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

* * * - Legea nr.500/2002 a finanţelor publice, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

* * * - Legile anuale ale bugetului de stat SINTACT

* * * - Legea nr.69/2010 a responsabilităţii fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

* * * - Oug nr.64/2007 legea datoriei publice, cu modificările și completările ulterioare SINTACT

Material în tehnologia ID

Stoica Emilia; Grigore Maria; Bragaru C-tin – Buget şi Trezorerie publică, Editura Universitara, Bucureşti 2009, cota 336.1/.6/S88

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Descentralizarea financiară a serviciilor publice locale* are în vedere cadrul legal şi administrativ în contextul actual în materie. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specifice descentralizării financiare a serviciilor publice	examinare scrisă (tip grilă, cu 30 de întrebări)	70%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 15% TC2 – 15%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare cel puţin 13 răspunsuri corecte.			

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**RĂSPUNDEREA PENALĂ A FUNCŢIONARULUI PUBLIC**
2.2. Codul disciplinei	**A.2.1.2.6**
2.3. Coordonator de disciplină	Prof. univ. dr. Mihai HOTCA
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	5
2.7. Tipul de evaluare	examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de domeniu, de specialitate, complementară, la opţiunea instituţiei)	de specialitate
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	opțională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
125	28	20	8	-	69

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice accumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru probleme; - analizează legislația; - abordează problemele în mod critic; - utilizează tehnici de comunicare; - cooperează cu colegii; - dezvoltă orientarea către performanță în administrația publică; - răspunde la întrebări; - oferă consiliere în ceea ce privește respectarea p dispozițiilor legale și integrarea acestora în ansamblul normativ; - realizează analize;

	- formulează constatări; - reprezintă organizația.
Competenţe transversale	- lucrează în echipă; - organizează informații, obiecte și resurse; - promovează principiile democrației si ale statului de drept; - deleagă responsabilități; - evaluează în mod critic informațiile și sursele acestora.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- însuşirea principalelor instituţii de drept penal substanţial
7.2 Obiectivele specifice	- însuşirea şi înţelegerea normelor Dreptului penal – Partea generală şi Partea specială; - definirea principalelor instituţii ale dreptului penal; - reliefarea rolului cunoaşterii legislaţiei penale în domeniul administraţiei publice; - identificarea conceptelor, teoriilor şi instituţiilor specifice dreptului penal, înţelegerea şi asimilarea acestora; - referiri legislative, teoretice şi jurisprudenţiale; - înţelegerea şi însuşirea conexiunilor dintre dreptul penal – partea generală şi partea specială; - realizarea conexiunii între teorie şi practica de specialitate (cu referire în mod special la jurisprudenţa Curţii Constituţionale, jurisprudenţa obligatorie a Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, precum și jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și a Curții de Justiție a Uniunii Europene).

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul: - realizează distincția Dreptul penal – Partea generală și Drept penal - Partea specială; - explică reglementarea instituțiilor de drept penal (infracțiunea, pedeapsa, răspunderea penală); - recunoaște și reproduce conținutul infracțiunilor reglementate în Codul penal; - identifică sursele de drept penal aplicabile într-o situație specifică; - identifică normele de drept penal incidente în activitatea specifică administrației publice.
Aptitudini	Studentul: - operează cu noțiunile specifice dreptului penal; - încadrează o infracțiune în conformitate cu prevederile legale. - operează cu noțiunile specifice dreptului penal special; - identifică și soluționează probleme juridice în domeniul dreptului penal; - redactează argumentat soluții la probleme existente în materia dreptului penal; - consultă alți specialiști și studiază puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își întâmpină dificultăți în aplicarea și interpretarea dispozițiilor legale.
Responsabilitate și autonomie	Studentul: - are responsabilitate în luarea deciziilor cu implicații pentru persoane fizice sau juridice; - utilizează coerent norme juridice specifice în analiza situațiilor juridice; - manifestă corectitudine și profesionalism în exercitarea activităților specifice administrației publice, prin evitarea săvârșirii de infracțiuni și identificarea comportamentelor infracționale; - manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de identificarea comportamentelor infracționale; - demonstrează rigoare, corectitudine și respect atunci când interacționează cu persoanele care au săvârșit infracțiuni.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare nr. 1 - Aspecte generale privind dreptul penal	expunere în tehnologie ID	2 ore
Unitatea de învăţare nr. 2 - Noţiunea de funcţionar public în dreptul penal		2 ore
Unitatea de învăţare nr. 3 - Definiţia şi trăsăturile infracţiunii		2 ore
Unitatea de învăţare nr. 4 - Conţinutul infracţiunii		2 ore

Unitatea de învăţare nr. 5 - Formele infracţiunii intenţionate		2 ore
Unitatea de învăţare nr. 6 - Unitatea şi pluralitatea infracţională.		2 ore
Unitatea de învăţare nr. 7 - Autorul şi participanţii		2 ore
Unitatea de învăţare nr. 8 - Sancţiunile de drept penal		2 ore
Unitatea de învăţare nr. 9 - Infracţiuni contra autorității		2 ore
Unitatea de învăţare nr. 10 - Infracţiuni contra înfăptuirii justiției		2 ore
Unitatea de învăţare nr.11 - Infracţiuni de corupție		2 ore
Unitatea de învăţare nr.12 - Infracţiuni de serviciu (I.)		2 ore
Unitatea de învăţare nr. 13 - Infracţiuni de serviciu (II.)		2 ore
Unitatea de învăţare nr. 14 - Infracţiuni de fals în înscrisuri		2 ore

Bibliografie

- M. A. Hotca, R. F. Geamănu, *Manual de drept penal. Partea generală*, ed. a 6-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2026 (cotă bibliotecă: 343.2/H84);
- M.A. Hotca, P. Buneci, M. Gorunescu, N. Neagu, R. Slăvoiu, R.F. Geamănu, D.G. Pop, *Instituții de drept penal*, București, Ed. Universul Juridic, 2014 (cotă bibliotecă: 343/I-57);
- V. Dobrinoiu, N. Neagu, *Drept penal. Partea specială*, Ed. Universul Juridic, București, 2014 (cotă bibliotecă: 343.3/.7/D59);
- I. Pascu, V. Dobrinoiu, T. Dima, M. A. Hotca, C. Păun, I. Chiș, M. Gorunescu, M. Dobrinoiu, R. F. Geamănu, A. V. Iugan, A. D. Băncilă, *Codul penal comentat. Partea generală*, Ed. Universul Juridic, București, 2025 (cotă bibliotecă: 343C/N89);
- N. Neagu, V. Dobrinoiu, M. A. Hotca, I. Pascu, I. Chiș, M. Gorunescu, M. Dobrinoiu, C. Păun, A. V. Iugan, M. C. Sinescu, *Codul penal comentat. Partea specială*, Ed. Universul Juridic, București, 2025 (cotă bibliotecă: 343C/N89);
- F. Streteanu, D. Nițu, *Drept penal. Partea generală, vol. I*, Editura Universul Juridic, 2014 (cotă bibliotecă: 343.2/S90);
- F. Streteanu, D. Nițu, *Drept penal. Partea generală. vol. II*, Ed. Universul Juridic, 2018 (cotă bibliotecă: 343.2/S90);
- M.A. Hotca, *Drept penal. Partea generală. Legea penală şi infracţiunea*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2012 (cotă bibliotecă: 343.2/H84);

Material în tehnologia ID

M.A. Hotca, M.C. Sinescu, R.F: Geamănu, *Răspunderea penală a funcționarului public*, Ed. Universității „Nicolae Titulescu”, Bucureşti, 2026.

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. 1. Aspecte generale privind dreptul penal. 2. Noțiunea de funcționar public în dreptul penal. 3. Definiția și trăsăturile infracţiunii. 4. Conţinutul infracţiunii. 5. Formele infracţiunii intenţionate. 6. Unitatea şi pluralitatea infracţională; 7. Autorul şi participanţii; 8. Sancţiunile de drept penal.	expunere	4 ore
AT2. 9. Infracţiuni contra autorității; 10. Infracţiuni contra înfăptuirii justiției; 11. Infracţiuni de corupție; 12. Infracţiuni de serviciu (I.); 13. Infracţiuni de serviciu (II.); 14. Infracţiuni de fals în înscrisuri.	expunere	4 ore

Bibliografie

- M. A. Hotca, R. F. Geamănu, *Manual de drept penal. Partea generală*, ed. a 6-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2026 (cotă bibliotecă: 343.2/H84);
- M.A. Hotca, P. Buneci, M. Gorunescu, N. Neagu, R. Slăvoiu, R.F. Geamănu, D.G. Pop, *Instituții de drept penal*, București, Ed. Universul Juridic, 2014 (cotă bibliotecă: 343/I-57);
- V. Dobrinoiu, N. Neagu, *Drept penal. Partea specială*, Ed. Universul Juridic, București, 2014 (cotă bibliotecă: 343.3/.7/D59);
- I. Pascu, V. Dobrinoiu, T. Dima, M. A. Hotca, C. Păun, I. Chiș, M. Gorunescu, M. Dobrinoiu, R. F. Geamănu, A. V. Iugan, A. D. Băncilă, *Codul penal comentat. Partea generală*, Ed. Universul Juridic, București, 2025 (cotă bibliotecă: 343C/N89);
- N. Neagu, V. Dobrinoiu, M. A. Hotca, I. Pascu, I. Chiș, M. Gorunescu, M. Dobrinoiu, C. Păun, A. V. Iugan, M. C. Sinescu, *Codul penal comentat. Partea specială*, Ed. Universul Juridic, București, 2025 (cotă bibliotecă: 343C/N89);
- F. Streteanu, D. Nițu, *Drept penal. Partea generală, vol. I*, Editura Universul Juridic, 2014 (cotă bibliotecă: 343.2/S90);

- F. Streteanu, D. Nițu, *Drept penal. Partea generală. vol. II*, Ed. Universul Juridic, 2018 (cotă bibliotecă: 343.2/S90);
- M.A. Hotca, *Drept penal. Partea generală. Legea penală şi infracţiunea*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2012 (cotă bibliotecă: 343.2/H84);

Material în tehnologia ID
M.A. Hotca, M.C. Sinescu, R.F: Geamănu, *Răspunderea penală a funcționarului public*, Ed. Universității „Nicolae Titulescu", Bucureşti, 2026.

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC1 Rezolvarea temelor „To do" din unităţile de învăţare nr.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.	platforma elearning	10 ore
TC2: Rezolvarea temelor „To do" din unităţile de învăţare nr. 9, 10, 11, 12, 13 și 14.	platforma elearning	10 ore

Bibliografie
- M. A. Hotca, R. F. Geamănu, *Manual de drept penal. Partea generală*, ed. a 6-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2026 (cotă bibliotecă: 343.2/H84);
- M.A. Hotca, P. Buneci, M. Gorunescu, N. Neagu, R. Slăvoiu, R.F. Geamănu, D.G. Pop, *Instituții de drept penal*, București, Ed. Universul Juridic, 2014 (cotă bibliotecă: 343/I-57);
- V. Dobrinoiu, N. Neagu, *Drept penal. Partea specială*, Ed. Universul Juridic, București, 2014 (cotă bibliotecă: 343.3/.7/D59);
- I. Pascu, V. Dobrinoiu, T. Dima, M. A. Hotca, C. Păun, I. Chiș, M. Gorunescu, M. Dobrinoiu, R. F. Geamănu, A. V. Iugan, A. D. Băncilă, *Codul penal comentat. Partea generală*, Ed. Universul Juridic, București, 2025 (cotă bibliotecă: 343C/N89);
- N. Neagu, V. Dobrinoiu, M. A. Hotca, I. Pascu, I. Chiș, M. Gorunescu, M. Dobrinoiu, C. Păun, A. V. Iugan, M. C. Sinescu, *Codul penal comentat. Partea specială*, Ed. Universul Juridic, București, 2025 (cotă bibliotecă: 343C/N89);
- F. Streteanu, D. Nițu, *Drept penal. Partea generală, vol. I*, Editura Universul Juridic, 2014 (cotă bibliotecă: 343.2/S90);
- F. Streteanu, D. Nițu, *Drept penal. Partea generală. vol. II*, Ed. Universul Juridic, 2018 (cotă bibliotecă: 343.2/S90);
- M.A. Hotca, *Drept penal. Partea generală. Legea penală şi infracţiunea*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2012 (cotă bibliotecă: 343.2/H84);

Material în tehnologia ID
M.A. Hotca, M.C. Sinescu, R.F: Geamănu, *Răspunderea penală a funcționarului public*, Ed. Universității „Nicolae Titulescu", Bucureşti, 2026.

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Răspunderea penală a funcţionarului public* are în vedere cadrul legal penal instituit în materie. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	**Criterii de evaluare**	**Metode de evaluare**	**Pondere din nota finală**
AI	Noțiuni specifice răspunderii penale a funcționarului public	Examen scris (90 minute), alcătuit din: - două subiecte teoretice, care trebuie tratate analitic; - un număr de 10 teste scurte - aplicaţii practice sau grile.	70%

		Evaluarea studenților se poate face și online, în conformitate cu dispozițiile legale și procedura privind desfășurarea activităților didactice online, aprobată de Senatul Universității „Nicolae Titulescu”.	
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning șiîncărcate de studenți	TC1 – 15% TC2 – 15%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare: - obținerea notei minime 5,00; - demonstrarea cunoașterii conceptelor fundamentale și utilizarea corectă a terminologiei de specialitate; - rezolvarea corectă a cel puțin 50% din cerințele examenului.			

Data completării 28.06.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 04.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Limba engleză aplicată în ştiinţe administrative III**
2.2. Codul disciplinei	A.2.1.2.7
2.3. Coordonator de disciplină	lect. univ. dr. **NORICA FELICIA BUCUR**
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	2
2.7. Tipul de evaluare	VERIFICARE
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	complementară
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	opțională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
50	14	10	4	-	22

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6.Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru probleme - abordează problemele în mod critic - utilizează tehnici de comunicare - cooperează cu colegii - răspunde la întrebări - formulează constatări
Competenţe transversale	• lucrează în echipă • evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7.Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• însuşirea abilităţilor necesare pentru comunicarea orală şi scrisă, în limba engleză, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
7.2 Obiectivele specifice	- identificarea ideilor principale din texte audiate/ citite pe teme introductive de

	specialitate - identificarea, prin citire rapidă, de informaţii / detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru - corelarea, în mod coerent, a mai multor informaţii din diverse părţi ale unui text/ din texte diferite, pentru a rezolva o sarcină de lucru - identificarea, în mesaje orale şi texte scrise diverse, a unor puncte de vedere şi opinii exprimate, pentru a le compara cu punctul de vedere personal - oferirea şi solicitarea, oral / în scris, de informaţii şi instrucţiuni clare şi precise pentru îndeplinirea unei sarcini de lucru - prezentarea, oral / în scris, de descrieri clare şi detaliate pe subiecte legate de domeniul de specializare - completarea de formulare şi redactarea de texte funcţionale, cu respectarea convenţiilor specifice - solicitarea adecvată, oral / în scris, a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului şi răspunsuri / comentarii adecvate la acestea - verificarea înţelegerii şi solicitarea / oferirea de reformulări / clarificări / explicaţii, atunci când informaţia nu este clar înţeleasă - susţinerea unui punct de vedere în cadrul unei discuţii orale/ al unui schimb de mesaje scrise, pe teme de specialitate

8. 8. Rezultatele învăţării

Cunoștințe	- studenții dețin cunoștințe avansate a registrelor și a variantelor lingvistice specifice de comunicare orală și scrisă în limba engleză, adaptate la contexte profesionale diverse; - studenții utilizează pertinent teoriile, conceptele și instrumentarul necesar pentru analiza și înțelegerea în detaliu a mediilor culturale și interculturale.
Aptitudini	- studenții analizează critic și interpretează texte complexe, specifice administrației publice; - studenții aplică registre și variante lingvistice specifice de comunicare orală și scrisă în limba engleză, în scopul construirii unui demers argumentativ complex; - studenții analizează și interpretează, pe baza fundamentelor teoretice, diferențele interculturale.
Responsabilitate și autonomie	- studenții utilizează eficient registrul lingvistic pentru a se adapta la diverse situații comunicaționale (prezentări, dezbateri, negocieri, mediere etc.); - studenții realizează studii, lucrări, proiecte în limba engleză; - studenții implementează coerent strategii de negociere și mediere interculturală.

9. Conţinut

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
UNITATEA 1 DE INVATARE 1: **PUBLIC ADMINISTRATION - OVERVIEW**	expunere în tehnologie ID	**2,5**
UNITATEA 1 DE INVATARE 2: **PRINCIPLES OF PUBLIC ADMINISTRATION**		**2,5**
UNITATEA 1 DE INVATARE 3: **CIVIL SERVICE**		**2,5**
UNITATEA 1 DE INVATARE 4: **CONSTITUTION**		**2,5**
UNITATEA 1 DE INVATARE 5: **DEMOCRACY AS A FORM OF GOVERNMENT**		**2**
UNITATEA 1 DE INVATARE 6: **LEVELS OF GOVERNMENT**		**2**

Bibliografie

1. Dracsineanu, Cătălin; Haraga, Radu (2012). *Manual de limba engleză pentru profesionişti*. Iaşi: Editura Polirom 811.111/D72
2. Danielescu, Andreea Ileana. Mocanu, Mihaela. Vasiliu, Elena. (2009) *Advanced practice in business English,* Bucureşti: Editura Universitară 811.111/D17
3. Fleischhack, Eric; Schwarz, Hellmut (2009) – *English Grammar. Practice Book*, Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65
4. Seidl, Jennifer; Schwarz, Hellmut (2011). *English Grammar,* Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65

Lista materialelor didactice necesare

N.F. Bucur, „Limba engleză aplicată în științe administrative 3”**,** suport de curs pentru ID, Editura Universităţii Nicolae Titulescu, 2026.

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	METODA DE PREDARE	NR. ORE
AT1: PUBLIC ADMINISTRATION - OVERVIEW	expunere	**2**
AT2: LEVELS OF GOVERNMENT	expunere	**2**

Bibliografie

1. Dracsineanu, Cătălin; Haraga, Radu (2012). *Manual de limba engleză pentru profesionişti*. Iaşi: Editura Polirom 811.111/D72
2. Danielescu, Andreea Ileana. Mocanu, Mihaela. Vasiliu, Elena. (2009) *Advanced practice in business English,* Bucureşti: Editura Universitară 811.111/D17
3. Fleischhack, Eric; Schwarz, Hellmut (2009) – *English Grammar. Practice Book*, Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65
4. Seidl, Jennifer; Schwarz, Hellmut (2011). *English Grammar,* Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65

Lista materialelor didactice necesare

N.F. Bucur, „Limba engleză aplicată în științe administrative 3”**,** suport de curs pentru ID, Editura Universităţii Nicolae Titulescu, 2026.

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	Metoda de transmitere a informației	Nr. ore
Tema de control 1 (ASSIGNMENT 1) - secțiunea ***3.11*** – presupune rezolvarea în scris, la alegere din unităţile 1, 2 sau 3 a unei activităţi propuse în secţiunea SKILLS FOCUS (vezi **1.5, 2.5 sau 3.5**).	platforma elearning	5
Tema de control 2 (ASSIGNMENT 2) - secțiunea ***6.11*** – presupune rezolvarea în scris, la alegere din unităţile 4, 5 sau 6 a unei activităţi propuse în secţiunea SKILLS FOCUS (vezi **4.5, 5.5 sau 6.5**).	platforma elearning	5

Bibliografie

1. Dracsineanu, Cătălin; Haraga, Radu (2012). *Manual de limba engleză pentru profesionişti*. Iaşi: Editura Polirom 811.111/D72
2. Danielescu, Andreea Ileana. Mocanu, Mihaela. Vasiliu, Elena. (2009) *Advanced practice in business English,* Bucureşti: Editura Universitară 811.111/D17
3. Fleischhack, Eric; Schwarz, Hellmut (2009) – *English Grammar. Practice Book*, Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65
4. Seidl, Jennifer; Schwarz, Hellmut (2011). *English Grammar,* Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65

Lista materialelor didactice necesare

N.F. Bucur, „Limba engleză aplicată în științe administrative 3”**,** suport de curs pentru ID, Editura Universităţii Nicolae Titulescu, 2026.

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Limba engleză aplicată în științe administrative 3* are în vedere însuşirea limbajului de specialitate - noţiuni generale din limbajul administraţiei publice. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11 Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specifice disciplinei	Examen scris, compus din 4 exerciţii. Ex. 1. Un text cu conținut asemănător textelor studiate în decursul semestrului I şi 5-8 întrebări. Trebuie să citiţi textul şi să alegeţi varianta corectă de răspuns (A, B, C sau D). Ex. 2. Un text/fraze/propoziţii şi 15 spaţii goale. Fiecare spaţiu gol reprezintă un	70%

		cuvânt sau o expresie din cele studiate în decursul semestrului I. Trebuie să citiţi textul/frazele/propoziţiile şi să alegeţi cuvântul sau expresia potrivită (A, B, C sau D). Ex. 3. 20 propoziţii/fraze cu spaţii goale. Fiecare spaţiu gol reprezintă o structură din cele recapitulate în decursul semestrului I. Trebuie să citiţi frazele/propoziţiile şi să alegeţi structura potrivită (A sau B). Ex. 4. Exprimarea opiniei. Trebuie să redactaţi un text (80-100 de cuvinte) exprimându-vă opinia cu privire la o temă dată.	
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 15% TC2 – 15%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare: • demonstrarea cunoașterii conceptelor fundamentale și utilizarea corectă a terminologiei de specialitate; • rezolvarea corectă a cel puțin 50% din cerințele examenului.			

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Limba franceză aplicată în științe administrative 3**
2.2. Codul disciplinei	**A.2.1.2.7**
2.3. Coordonator de disciplină	Conf. univ. dr. IOANA PĂDURARIU
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	2
2.7. Tipul de evaluare	verificare
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	complementară
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	opțională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
50	14	10	4	-	22

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru probleme - abordează problemele în mod critic - utilizează tehnici de comunicare - cooperează cu colegii - răspunde la întrebări - formulează constatări
Competenţe transversale	• lucrează în echipă • evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	- însușirea de către studenţi a unui număr cât mai mare de termeni, noțiuni de specialitate, specifici domeniului Administrație Publică, în limba franceză, pe care să îi poată aplica în conversatii, traduceri și referate.
7.2. Obiectivele specifice	- sistematizarea şi fundamentarea noţiunilor de gramatică a limbii franceze; - însuşirea de către studenţi a cunoştinţelor necesare pentru redactarea unui referat, articol etc. pe teme de specialitate, - achiziţionarea de către studenţi a unui număr cât mai mare de termeni de specialitate; - stimularea conversaţiei spontane în vederea dobândirii unei fluenţe convenabile în dialoguri pe teme de specialitate; - dezvoltarea capacităţii de a efectua corect traduceri din limba franceză în limba română şi de a redacta cu acurateţe retroversiuni din limba română în limba franceză, folosind termeni de specialitate.

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	- studenții dețin cunoștințe avansate a registrelor și a variantelor lingvistice specifice de comunicare orală și scrisă în limba franceză, adaptate la contexte profesionale diverse; - studenții utilizează pertinent teoriile, conceptele și instrumentarul necesar pentru analiza și înțelegerea în detaliu a mediilor culturale și interculturale.
Aptitudini	- studenții analizează critic și interpretează texte complexe, specifice administrației publice; - studenții aplică registre și variante lingvistice specifice de comunicare orală și scrisă în limba franceză, în scopul construirii unui demers argumentativ complex; - studenții analizează și interpretează, pe baza fundamentelor teoretice, diferențele interculturale.
Responsabilitate și autonomie	- studenții utilizează eficient registrul lingvistic pentru a se adapta la diverse situații comunicaționale (prezentări, dezbateri, negocieri, mediere etc.); - studenții realizează studii, lucrări, proiecte complexe în limba franceză; - studenții implementează coerent strategii de negociere și mediere interculturală.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 1: **L'ADMINISTRATION ET LES CONTROLES**	expunere în tehnologie ID	**2**
UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 2: **LA RÈGLE DU « SI CONDITIONNEL » (I)**		**2**
UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 3: **L'ADMINISTRATION FRANÇAISE ET L'UNION EUROPÉENNE**		**2**
UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 4: **LA RÈGLE DU « SI CONDITIONNEL » (II ŞI III)**		**2**
UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 5: **LÉGISLATION ROUMAINE: LOI SUR LE STATUT DES FONCTIONAIRES PUBLICS**		**2**
UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 6: **LE « SI DUBITATIF »**		**4**

Bibliografie

1. L. Aron, *Franceza economică şi de afaceri*, Ed. Niculescu, București, 2000, cota: 811.133.1/A82;
2. M. Saras, M. Ștefănescu, *Limba franceză, curs practic*, Ed. Teora, București, 2000, cota: 811.133.1/S23;
3. R. Bercea, A. Chermeleu, *Français juridique*, Ed. Lumina Lex, București, 2007, cota: 811.133.1/B46;
4. C. Bassi; A-M. Sainlos, *administration.com*, CLE, Paris, 2005;
5. R. Catherine, *Le style administratif*, Editions Albin Michel, 2005;
6. *Législation Roumaine – Statut des fonctionnaires publics*.

Material în tehnologia ID

I. Pădurariu, *Limba franceză*, Editura Universității ”Nicolae Titulescu”, București, 2022, cota: 811.133/P12.

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	METODA DE PREDARE	NR. ORE
AT1. L'Administration et les contrôles. La règle du „Si conditionnel" (I)	expunere	**2**
AT2. L'Administration française et l'Union Européenne. La règle du „Si conditionnel" (I) et (II)	expunere	**2**

Bibliografie

1. L. Aron, *Franceza economică şi de afaceri*, Ed. Niculescu, București, 2000, cota: 811.133.1/A82;
2. M. Saras, M. Ștefănescu, *Limba franceză, curs practic*, Ed. Teora, București, 2000, cota: 811.133.1/S23;
3. R. Bercea, A. Chermeleu, *Français juridique*, Ed. Lumina Lex, București, 2007, cota: 811.133.1/B46;
4. C. Bassi; A-M. Sainlos, *administration.com*, CLE, Paris, 2005;
5. R. Catherine, *Le style administratif*, Editions Albin Michel, 2005;
6. *Législation Roumaine – Statut des fonctionnaires publics*.

Material în tehnologia ID

I. Pădurariu, *Limba franceză*, Editura Universității "Nicolae Titulescu", București, 2022, cota: 811.133/P12.

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	Metoda de transmitere a informației	Nr. ore
TC1 - Exercice structural – „Les autorités administratives indépendantes"	platforma elearning	6
TC2 Documents administratifs: notes, comptes rendus, rapports	platforma elearning	4

Bibliografie

1. L. Aron, *Franceza economică şi de afaceri*, Ed. Niculescu, București, 2000, cota: 811.133.1/A82;
2. M. Saras, M. Ștefănescu, *Limba franceză, curs practic*, Ed. Teora, București, 2000, cota: 811.133.1/S23;
3. R. Bercea, A. Chermeleu, *Français juridique*, Ed. Lumina Lex, București, 2007, cota: 811.133.1/B46;
4. C. Bassi; A-M. Sainlos, *administration.com*, CLE, Paris, 2005;
5. R. Catherine, *Le style administratif*, Editions Albin Michel, 2005;
6. *Législation Roumaine – Statut des fonctionnaires publics*.

Material în tehnologia ID

I. Pădurariu, *Limba franceză*, Editura Universității "Nicolae Titulescu", București, 2022, cota: 811.133/P12.

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, ai asociaţiilor profesionale şi ai angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Limba franceză 3* are în vedere cerințele impuse pe piața muncii de angajatorii din domeniu. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire COR: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire COR: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire COR: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specifice limbii franceze aplicate în științe administrative	Examinare orală (1. Un text de tradus din limba franceză; 2. Rezolvarea unor exerciții de lexic și a unor probleme de gramatică din textul de la pct. 1.)	80%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 10% TC2 – 10%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare: îndeplinirea condiției de prezență la cel puțin 50% din activitățile didactice (AT) și întocmirea celor două TC.			

Data completării 02.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 04.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Politici macroeconomice**
2.2. Codul disciplinei	A.2.1.3.8
2.3. Coordonator de disciplină	lect. univ. dr. Liviu Radu
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	**4cs**
2.7. Tipul de evaluare	verificare
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	complementară
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	facultativă

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
100	24	10	4	-	58

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	▪ găsește soluții pentru probleme ▪ oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică ▪ propune strategii de îmbunătățire ▪ abordează problemele în mod critic ▪ utilizează tehnici de comunicare ▪ cooperează cu colegii ▪ întocmește rapoarte de lucru ▪ răspunde la întrebări ▪ realizează analize de date ▪ formulează constatări
Competenţe transversale	▪ lucrează în echipă ▪ organizează informații, obiecte și resurse ▪ promovează principiile democrației si ale statului de drept ▪ deleagă responsabilități ▪ evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	▪ familiarizarea studenţilor cu conceptele, principiile şi funcţiile politicilor macroeconomice, înţelegerea şi asimilarea acestora;
7.2 Obiectivele specifice	▪ Cunoaşterea unor concepte, teorii, modele specifice politicilor macroeconomice ▪ Înţelegerea contextelor economiei la nivel macroeconomic ▪ Aplicarea teoriei în practică prin simulări (studii de caz, grile, probleme) ▪ Explicare unor situaţii concrete la nivel macroeconomic ▪ Interpretarea influenţelor politicilor macroeconomice asupra vieţii economico-sociale ▪ Explicarea utilităţii interdisciplinarităţii ▪ Evaluarea performanţei la nivel macroeconomic - metode ▪ Evaluarea calităţii la nivel macroeconomic; standardele de calitate ▪ Instrumente de investigare a eficienţei economice

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	▪ descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private. ▪ identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație și economie. ▪ identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european.
Aptitudini	▪ analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică. ▪ redactează și prezintă rapoarte privind structura și funcționarea instituțiilor administrative ▪ analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative.
Responsabilitate şi autonomie	▪ activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. ▪ activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate ▪ colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1. Piaţa	expunere în tehnologie ID	**3**
Unitatea de învăţare 2. Echilibrul pe piaţa bunurilor şi serviciilor		**2**
Unitatea de învăţare 3 dezvoltarea regională		**2**
Unitatea de învăţare 4. Creşterea economică şi eficienţa		**3**
Unitatea de învăţare 5. Moneda		**2**
Unitatea de învăţare 6. Cererea şi oferta de monedă		**2**
Unitatea de învăţare 7. Piaţa monetară		**3**
Unitatea de învăţare 8. Piaţa financiară		**2**
Unitatea de învăţare 9. Piaţa valutară		**2**
Unitatea de învăţare 10. Echilibrele şi dezechilibrele economice		**3**

Bibliografie

1. Andrei, Liviu C., Economie: functii economice de baza: economia la scara: micro si macroeconomie: economie contemporana: problematica si politici specifice. Editia a 2-a, Editura Economica; Bucuresti, 2011: [cota bibliotecă: 330/A53]
2. Bucur, Ion, Macroeconomie, Editura C.H. Beck; Bucuresti, 2010; [cota bibliotecă: 330/B87]
3. Bacescu, Marius, Strategii si politici macroeconomice, Editura Global Lex; Bucuresti, 2001; [cota bibliotecă: 330/B12]
4. V.Cornescu, Gh. Creţoiu, I. Bucur.- *Economie,* Editura CHBeck, Bucuresti,2011. [cota bibliotecă: 330/C85]

Material în tehnologia ID

V.Cornescu, L. Radu, C.Radu - „Politici macroeconomice”, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu”, Bucureşti, 2024 [cota bibliotecă: curs id]

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	METODA DE PREDARE	NR. ORE
AT1.	expunere	**2**
AT2.	expunere	**2**

Bibliografie

1. Andrei, Liviu C., Economie: functii economice de baza: economia la scara: micro si macroeconomie: economie contemporana: problematica si politici specifice. Editia a 2-a, Editura Economica; Bucuresti, 2011: [cota bibliotecă: 330/A53]
2. Bucur, Ion, Macroeconomie, Editura C.H. Beck; Bucuresti, 2010; [cota bibliotecă: 330/B87]
3. Bacescu, Marius, Strategii si politici macroeconomice, Editura Global Lex; Bucuresti, 2001; [cota bibliotecă: 330/B12]
4. V.Cornescu, Gh. Creţoiu, I. Bucur.- *Economie,* Editura CHBeck, Bucuresti,2011. [cota bibliotecă: 330/C85]

Material în tehnologia ID

V.Cornescu, L. Radu, C.Radu - „Politici macroeconomice”, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu”, Bucureşti, 2024 [cota bibliotecă: curs id]

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	Metoda de transmitere a informației	Nr. ore
Referat la alegere din cele propuse la sfârşitul fiecărei unităţi de învăţare.	platforma elearning	4
Temele „TO DO” de la unităţile de învăţare 1,2, 3, 4, 5 şi 6.	platforma elearning	3
Temele „TO DO” de la unităţile de învăţare 7, 8, 9 și 10.	platforma elearning	3

Bibliografie

1. Andrei, Liviu C., Economie: functii economice de baza: economia la scara: micro si macroeconomie: economie contemporana: problematica si politici specifice. Editia a 2-a, Editura Economica; Bucuresti, 2011: [cota bibliotecă: 330/A53]
2. Bucur, Ion, Macroeconomie, Editura C.H. Beck; Bucuresti, 2010; [cota bibliotecă: 330/B87]
3. Bacescu, Marius, Strategii si politici macroeconomice, Editura Global Lex; Bucuresti, 2001; [cota bibliotecă: 330/B12]
4. V.Cornescu, Gh. Creţoiu, I. Bucur.- *Economie,* Editura CHBeck, Bucuresti,2011. [cota bibliotecă: 330/C85]

Material în tehnologia ID

V.Cornescu, L. Radu, C.Radu - „Politici macroeconomice”, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu”, Bucureşti, 2024 [cota bibliotecă: curs id]

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Politici macroeconomice* are în vedere organizarea, funcţionarea şi administrarea resurselor economice la nivel macroeconomic. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specifice politicilor macroeconomice	examinare scrisă (3 subiecte teoretice)	70%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 10% TC2 – 10% TC3 - 10%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare elaborarea corectă a unui subiect teoretic şi obținerea punctajului maxim pentru TC			

Data completării 2.09.2026	Semnătura titularului de curs ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……