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	**Comunicare în Administrația Publică**
2.2. Codul disciplinei	A.3.1.1.1
2.3. Coordonator de disciplină	Lector. univ. dr. **Mirela Cristiana NILĂ STRATONE**
2.4. Anul de studii	III
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)	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*
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	-acces internet
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- propune strategii de îmbunătățire - abordează problemele în mod critic - utilizează tehnici de comunicare - cooperează cu colegii - adera la codul de etică organizațională - dezvolta orientarea către performanță în administrația publică - întocmește rapoarte de lucru - răspunde la întrebări - realizează analize de date - formulează constatări - gestionează resurse - reprezintă organizația
Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse - deleagă responsabilități - evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora.

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- capacitatea de a defini comunicarea şi a cunoaşte locul ştiinţelor comunicării în cadrul mai general al ştiinţelor sociale
7.2 Obiectivele specifice	- însuşirea şi înţelegerea normelor si regulilor de comunicare - partea generală; - identificarea conceptelor, teoriilor şi instituţiilor specifice din domeniul comunicarii în Administrația Publică; - realizarea conexiunii între teorie şi practica de specialitate.

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	- asimilarea cunoștințelor legate de teoria comunicării de masă și a relațiilor publice; - înțelegerea principiilor aflate la baza comunicării în Administrația Publică.
Aptitudini	-cognitive: capacitatea de a aplica eficient cunoștințe și de a utiliza know-how pentru a duce la îndeplinire sarcini și a rezolva probleme, implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative.
Responsabilitate și autonomie	-aplicarea cunoștințelor și aptitudinilor dobândite în studiul comunicării în relațiile publice.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1 - Ştiinţele comunicării ca ştiinţe sociale. Comunicare şi comunitate	expunere în tehnologie ID	**3**
Unitatea de învăţare 2 - Acţiunea comunicativă şi construcţia discursului public		**3**
Unitatea de învăţare 3 - Încredere şi strategii seductive în societatea comunicării de masă		**3**
Unitatea de învăţare 4 - Comunicare şi semiotică. Structura actului comunicaţional		**3**
Unitatea de învăţare 5 - Strategii neuro-lingvistice în comunicarea publică. Sistemul de reprezentări senzoriale AVK		**3**
Unitatea de învăţare 6 - Inteligenţa apreciativă şi comunicarea socială		**3**
Unitatea de învăţare 7 - Metodologia apreciativă şi dezvoltarea organizaţională		**3**
Unitatea de învăţare 8 - De la conflict la cooperare		**3**
Unitatea de învăţare 9 - Comunicatorul instituţional		**3**

Bibliografie

1. Cialdini, Robert, Psihologia Persuasiunii. Amplifica-ti puterea de convingere si invata sa te aperi de manipulare, Ed. Business Tech, Bucureşti, 2014 [cota bibliotecă: 316.6/C49]
2. Coman, Mihai, Introducere în sistemul mass-media, Ed. Polirom, Bucureşti, 2016 [cota bibliotecă: 659/C63]
3. Dagenais, Bernard, Campanii de relaţii publice., Editura Polirom, Iaşi, 2003[cota bibliotecă: 659/D12]
4. Mucchielli, Alex, Comunicarea în instituţii şi organizaţii, Ed. Polirom, Iaşi, 2008 [cota bibliotecă: 659/M94]
5. Pânişoară, Ioan-Ovidiu, Comunicarea eficientă, Ed. Polirom, Iaşi, 2008[cota bibliotecă: 316/P23]
6. Sandu, A. (2009). Dimensiuni etice ale comunicării în postmodernitate. Iași, România: Lumen.
7. Sandu, A. (2015b). Relații publice și comunicare. Suport de curs ID. Suceava, România: Universitatea "Ștefan https://www.academia.edu/36350911/Relatii_publice_si_comunicare._Suport_de_curs
8. Toffler, Alvin, Puterea în mişcare, Ed. Antet, Bucureşti, 1995 [cota bibliotecă: 316/T69]

Material în tehnologia ID: Antonio Sandu. COMUNICAREÎN ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ. Universitatea Ştefan cel Mare din Suceava**,** CENTRUL DE ÎNVĂŢĂMÂNT LA DISTANŢĂ ŞI FORMARE CONTINUĂ**. Suceava, 2019**

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Rolul științelor comunicării în construcția discursului public-elemente de gramatica și vocabular; strategii în comunicarea publică	Expunere	**2**
AT2. Metodologia comunicării în administrația publică; medierea conflictelor prin comunicare	Expunere	**2**

Bibliografie

1. Cialdini, Robert, Psihologia Persuasiunii. Amplifica-ti puterea de convingere si invata sa te aperi de manipulare, Ed. Business Tech, Bucureşti, 2014 [cota bibliotecă: 316.6/C49]
2. Coman, Mihai, Introducere în sistemul mass-media, Ed. Polirom, Bucureşti, 2016 [cota bibliotecă: 659/C63]
3. Dagenais, Bernard, Campanii de relaţii publice., Editura Polirom, Iaşi, 2003[cota bibliotecă: 659/D12]
4. Mucchielli, Alex, Comunicarea în instituţii şi organizaţii, Ed. Polirom, Iaşi, 2008 [cota bibliotecă: 659/M94]
5. Pânişoară, Ioan-Ovidiu, Comunicarea eficientă, Ed. Polirom, Iaşi, 2008[cota bibliotecă: 316/P23]

6. Toffler, Alvin, Puterea în mişcare, Ed. Antet, Bucureşti, 1995 [cota bibliotecă: 316/T69]
Material în tehnologia ID- Antonio Sandu. Curs Comunicare în Administrația Publică. 2019. Suceava - https://lumenresearch.net/wp-content/uploads/2019/03/Suport-Curs_Comunicare_2019_Antonio_SANDU.pdf

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. Ore**
TC1: Explicați în ce constau caracteristicile comunicarii de masa. Documentare.	platforma elearning	3
TC2: Identificați elementele specifice comunicării în sectorul administrației publice. Analiză.	platforma elearning	3
TC3: Alcătuiți un eseu cu tema ,,Comunicare şi autocunoaştere", în care să prezentaţi modalităţi de autocunoaştere bazate pe practici comunicative (psihoterapie, consiliere, terapie de grup etc.). Referat.	platforma elearning	4

Bibliografie

1. Cialdini, Robert, Psihologia Persuasiunii. Amplifica-ti puterea de convingere si invata sa te aperi de manipulare, Ed. Business Tech, Bucureşti, 2014 [cota bibliotecă: 316.6/C49]
2. Coman, Mihai, Introducere în sistemul mass-media, Ed. Polirom, Bucureşti, 2016 [cota bibliotecă: 659/C63]
3. Dagenais, Bernard, Campanii de relaţii publice., Editura Polirom, Iaşi, 2003[cota bibliotecă: 659/D12]
4. Damaschin, I. (n.d.). Comunicarea instituțională. Suport de curs pentru învățământ la distanță. Disponibil la **https://www.academia.edu/7344659/Comunicare_Institutionala?auto=download**
5. Mucchielli, Alex, Comunicarea în instituţii şi organizaţii, Ed. Polirom, Iaşi, 2008 [cota bibliotecă: 659/M94]
6. Pânişoară, Ioan-Ovidiu, Comunicarea eficientă, Ed. Polirom, Iaşi, 2008[cota bibliotecă: 316/P23]
7. Toffler, Alvin, Puterea în mişcare, Ed. Antet, Bucureşti, 1995 [cota bibliotecă: 316/T69]
Material în tehnologia ID- Antonio Sandu. Curs Comunicare în Administrația Publică. 2019. Suceava - https://lumenresearch.net/wp-content/uploads/2019/03/Suport-Curs_Comunicare_2019_Antonio_SANDU.pdf

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

Conţinutul disciplinei *Comunicare, relaţii publice şi protocol* are în vedere însuşirea de către studenţii a problematicii sistemului comunicaţional, precum şi dobândirea abilităţilor necesare pentru studiul şi analiza relaționării în mediul public prin comunicare. 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	examinare scrisă -subiect din materialul de curs	60%
AT şi TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 10% TC2 – 10% TC3 – 20%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului este necesar/ sunt necesare obținerea notei minim 5 la examinarea scrisă și realizarea TC3.			

Data completării 07.07.2026	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 Politiceşi 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	**BUGET ŞI CONTABILITATE BUGETARĂ**
2.2. Codul disciplinei	**A.3.1.1.2**
2.3. Coordonator de disciplină	Conf. univ. dr. STOICA Emilia
2.4. Anul de studii	III
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)	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*
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 problemele privind gsetionarae cheltuielilor publice ; - gestionează implementarea politicii guvernamentale; - oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică; - verifică venituri publice; - verifică cheltuieli publice; - oferă consiliere în ceea ce privește politica fiscală; - analizează legislația naţională şi comunitară în domeniu; - propune strategii de îmbunătățire; - abordează problemele în mod critic; - utilizează tehnici de comunicare; - cooperează cu colegii; - dezvolta orientarea către performanta în administrația publică; - deține abilități de management; - întocmește rapoarte de lucru; - răspunde la întrebări; - monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate; - este la curent cu reglementările; - realizează analize de date;

	- formulează constatări; - aplica tehnici organizaționale; - gestionează resurse ; - 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 si sursele acestora

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- însuşirea de către studenţi a conceptelor, principiilor şi funcţiilor bugetului şi contabilităţii bugetare în vederea utilizării acestora;
7.2 Obiectivele specifice	- înţelegerea şi asimilarea conceptelor şi procedurilor de desfăşurare a proceselor bugetare în administraţia publică; - accentuarea importanţei cunoaşterii cadrului legal şi normativ financiare în domeniul administrației publice; - însuşirea abilităţilor de aplicare a conceptelor şi procedurilor bugetare în vederea optimizării finanţării sistemului public; - realizarea conexiunii între teorie şi practica de specialitate..

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	• descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă şi funcţionare a instituţiilor publice şi private. • explică terminologia specifică domeniului administraţiei publice şi a relaţiilor interinstituţionale. • clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcţionarea structurilor administrative. • identifică dispoziţiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel naţional şi european. • explică legislaţia specifică dreptului administrativ, constituţional şi regulile aplicabile instituţiilor publice. • identifică întocmai cadrul legislativ şi politicile publice care sprijină dezvoltarea instituţională. • clasifică indicatorii de performanţă instituţională şi a modului în care aceştia pot ghida strategiile organizaţionale. • recunoaşte fluxurile de lucru şi procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizaţii. • descrie metodele de evaluare a performanţei instituţionale şi a modului de integrare a rezultatelor în planurile de dezvoltare. • enumeră importanţa strategiilor bazate pe date şi dovezi în procesul decizional administrativ. • explică cele mai importante legi şi reglementări asociate cercetării şi practicii profesionale în domeniul administrativ.
Aptitudini	• adaptează metodele de lucru la nevoile specifice ale instituţiilor publice, private şi non-guvernamentale. • integrează eficient informaţiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor. • aplică în mod corect cunoştinţele juridice în analiza şi soluţionarea problemelor administrative complexe. • aplică practic principiile organizaţionale pentru asigurarea eficienţei şi eficacităţii instituţiilor. • elaborează şi gestionează procedurile interne, respectând standardele legale şi operaţionale. • adaptează metodele de lucru la specificul instituţiei şi la cerinţele mediului socio-economic. • utilizează instrumentele digitale şi tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative. • utilizează metodelor cantitative şi calitative pentru analiza performanţei şi identificarea punctelor de îmbunătăţire.

	• redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări şi planuri de acţiune clare. • aplică principiile şi standardele deontologice în desfăşurarea activităţilor profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu.
Responsabilitate şi autonomie	• activează cu respectarea standardelor profesionale şi a normelor etice în procesul de aplicare a cunoştinţelor administrative. • manifestă autonomie în gestionarea activităţilor legate de organizarea şi funcţionarea structurilor administrative. • activează cu deschidere colaborativă în lucrul cu diverse echipe profesionale pentru a asigura buna funcţionare a instituţiilor. • activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea şi conformitatea juridică a documentelor elaborate. • activează cu respectarea principiilor de etică, transparenţă şi sustenabilitate în procesele de dezvoltare instituţională. • promovează buna guvernanţă şi respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative. • respectă principiile etice şi standardele profesionale în toate etapele procesului strategic. • acţionează responsabil în relaţia cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice şi legale relevante. • demonstrează respect atunci când interacţionează beneficiarii serviciilor publice. • acţionează cu integritate şi onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice. • deprinde strategiile de muncă riguroasă, eficientă şi responsabilă, de punctualitate şi răspundere personală faţă de rezultat, pe baza principiilor, normelor şi valorilor codului de etică profesională, pe care le va aplica în relaţia cu beneficiarii serviciilor publice.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1: Structura instituţionalã a administraţiei publice în România	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învăţare 2: Sistemul unitar de bugete în România		**2**
Unitatea de învăţare 3: Bugetele administraţiei centrale - bugetul de stat; bugetul asigurãrilor sociale de stat; bugetele instituţiilor şi autoritãţilor publice		**4**
Unitatea de învăţare 4: Bugetele unitãţilor administrativ – teritoriale		**3**
Unitatea de învăţare 5: Principiile bugetare generale		**2**
Unitatea de învăţare 6: Bugetul general consolidat		**2**
Unitatea de învăţare 7: Contabilitatea bugetarã		**2**
Unitatea de învăţare 8: Procesul bugetar		**2**
Unitatea de învăţare 9: Execuţia bugetarã		**2**
Unitatea de învăţare 10: Finanţarea instituţiilor publice. Reglementări naţionale şi comunitare		**3**
Unitatea de învăţare 11: Sustenabilitatea finanţelor publice		**2**
Unitatea de învăţare 12: Politici fiscal-bugetare şi monetare		**2**

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Structura administraţiei publice în România. Sistemul bugetar al sectorului public	expunere	**2**
AT2. Procesul bugetar. Contabilitatea bugetarã	expunere	**2**

Bibliografie

1. Lazar, Ioan - Dreptul finantelor publice. Vol. 1: Drept bugetar, C.H. Beck; Bucuresti 2022, cota 347.73/L32
2. Stoica, Emilia Cornelia; Grigore, Maria; Bragaru, Constantin - Buget si trezorerie publica, Editura Universitara; Bucuresti, 2009, cota 336.1/.6/S88
3. Stoica, Emilia - Descentralizarea financiara a serviciilor publice locale, Dareco; Bucuresti 2004, cota 351/S88
4. Văcărel, I., Bercea, FL, Anghelache, G., Bistriceanu, Gh., Bodnar, M., Georgescu, Fl., Moroşanu, T. - Finanţe publice, Ed. Didactică şi Pedagogică, RA Bucureşti 2007; cota 336.1/6/F56

5. Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată în M.O. nr. 458 din 18 iunie 2008, cu modificările și completările ulterioare; SINTACT
6. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1752/17.11.2005, pentru aprobarea reglementărilor contabile conforme cu directivele europene, publicat în M.O. nr.108 din 30 noiembrie 2005; SINTACT
7. Legea nr. 500/2002, privind finanțele publice, publicată în M.O. nr. 597 din 13 februarie 2002, cu modificările și completările ulterioare; SINTACT
8. Legea nr.273/2006 privind finanţele publice locale, republicată în M.O.nr.618/2006, cu modificările și completările ulterioare; SINTACT
9. Legea nr.69/2010 a responsabilităţii fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
10. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ; SINTACT
11. http://anaf.mfinante.ro/wps/portal (Ministerul Finanţelor Publice)

Material în tehnologia ID
Curs online **Stoica Emilia - Buget şi contabilitate bugetară** pe patforma eLis

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC1 Referat *Veniturile şi cheltuielile bugetare*	platforma elearning	**3**
TC2 Referat *Bugetul general consolidat. Principii bugetare*	platforma elearning	**3**
TC3 Referat *Responsabilităţi ale ordonatorilor de credite bugetare în cadrul execuţiei bugetare*	platforma elearning	**4**

Bibliografie

1. Lazar, Ioan - Dreptul finantelor publice. Vol. 1: Drept bugetar, C.H. Beck; Bucuresti 2022, cota 347.73/L32
2. Stoica, Emilia Cornelia; Grigore, Maria; Bragaru, Constantin - Buget si trezorerie publica, Editura Universitara; Bucuresti, 2009, cota 336.1/.6/S88
3. Stoica, Emilia - Descentralizarea financiara a serviciilor publice locale, Dareco; Bucuresti 2004, cota 351/S88
4. Văcărel, I., Bercea, FL, Anghelache, G., Bistriceanu, Gh., Bodnar, M., Georgescu, Fl., Moroşanu, T. - Finanţe publice, Ed. Didactică şi Pedagogică, RA Bucureşti 2007; cota 336.1/6/F56
5. Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată în M.O. nr. 458 din 18 iunie 2008, cu modificările și completările ulterioare; SINTACT
6. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1752/17.11.2005, pentru aprobarea reglementărilor contabile conforme cu directivele europene, publicat în M.O. nr.108 din 30 noiembrie 2005; SINTACT
7. Legea nr. 500/2002, privind finanțele publice, publicată în M.O. nr. 597 din 13 februarie 2002, cu modificările și completările ulterioare; SINTACT
8. Legea nr.273/2006 privind finanţele publice locale, republicată în M.O.nr.618/2006, cu modificările și completările ulterioare; SINTACT
9. Legea nr.69/2010 a responsabilităţii fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
10. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ; SINTACT
11. http://anaf.mfinante.ro/wps/portal (Ministerul Finanţelor Publice)

Material în tehnologia ID
Curs online **Stoica Emilia - Buget şi contabilitate bugetară** pe patforma eLis

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

Conţinutul disciplinei *Buget și Contabilitate bugetară* 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 disciplinei	examinare scrisă (1 subiect de teorie, 3 răspunsuri la întrebări ca analiză într-un studiu de caz propus – max 4 pct)	40%

		Exemple de studii de caz propuse se regăsesc pe classroom, împreună cu notele de curs online	
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți (Răspunsuri la întrebări privind problemele prezentate în curs, max 2 pct fiecare temă - întrebările se regăsesc pe classroom, împreună cu notele de curs online)	TC1 – 20% TC2 – 20% TC3 – 20%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului este necesar/ sunt necesare: min 2 pct la examinarea scrisă + min 3 pct pentru elaborarea temelor de control. Cele 2 pct aferente fiecărei teme de control se calculează prin regula de trei simplă aplicată numărului de răspunsuri la întrebările aferente fiecărei teme de control.			

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	**MANAGEMENTUL PROIECTELOR EUROPENE**
2.2. Codul disciplinei	**A.3.1.1.3**
2.3. Coordonator de disciplină	conf. univ. dr. **CONSTANTIN BRĂGARU**
2.4. Anul de studii	III
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	3
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*
75	14	20	8	-	33

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	- utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice, non-guvernamentale și/sau private; - aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională - aplicarea principiilor și a normelor de deontologie profesională, fundamentate pe opțiuni valorice, specifice domeniului administrativ, prin cunoașterea și operaționalizarea principiilor etice în conduita profesională, prin recunoașterea și rezolvarea dilemelor etice și a abaterilor de la standardele profesionale în practica profesională și de cercetare, folosind o abordare adecvată de luare a deciziilor și management al calității.
Competenţe transversale	- aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă - dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală - promovarea principiilor democrației si ale statului de drept

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	▪ dobândirea unei viziuni de ansamblu asupra teoriei şi practicii în domeniul atragerii finanţării nerambursabile europene şi dezvoltarea şi consolidarea cunoştinţelor studenţilor vis-à-vis de managementul proiectelor cu finanţare nerambursabilă europeană.
7.2 Obiectivele specifice	• Descrierea obiectivelor politicii de coeziune a UE. • Prezentarea aspectelor prioritare de dezvoltare ale Romaniei in context european. • Conceperea unui plan de management al unui proiect cu finantare europeana. • Cunoaşterea unor concepte, teorii, modele specifice managementului proiectelor europene. • Înţelegerea contextelor economice la nivel european. • Explicarea şi interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum şi a conţinuturilor teoretice şi practice ale disciplinei. • Explicarea mecanismelor de lucru cu instrumentele de finantare europene. • Explicarea principiilor politicilor de coeziune si dezvoltare durabila a UE promovate la nivel regional si local. • Explicarea unor situaţii concrete la nivel european si international. • Elaborarea unor studii de caz pornind de la proiecte regionale si locale.

8. Rezultatele învățării

Cunoştinţe	- identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație; - 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; - identifică tipurile de instrumente strategice (de ex. planificarea strategică, analiza SWOT etc) și utilizarea acestora în administrație; - descrie metodele de evaluare a performanței instituționale și a modului de integrare a rezultatelor în planurile de dezvoltare; - enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrative; - clasifică modelele și cadrele teoretice pentru dezvoltarea sustenabilă a instituțiilor publice și private; - explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice; - explică cele mai importante legi și reglementări asociate cercetării și practicii profesionale în domeniul administrative; - demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice; - recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei, cercetării și practicii profesionale.
Aptitudini	- aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor; - elaborează și gestionează procedurile interne, respectând standardele legale și operaționale; - se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale; - adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic; - utilizează instrumentele digitale și tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative; - elaborează planuri strategice adaptate nevoilor instituțiilor, utilizând metode validate de analiză și proiecție; - implementează soluții inovative pentru îmbunătățirea eficienței organizaționale, bazate pe instrumente strategice; - utilizează metodelor cantitative și calitative pentru analiza performanței și identificarea punctelor de îmbunătățire; - elaborează strategii proactive pentru adaptarea instituțiilor la schimbările legislative, economice sau sociale; - redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări și planuri de acțiune clare; - aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu; - recunoaște și rezolvă adecvat dilemele etice și abaterile de la standardele profesionale; - consultă alți specialiști pentru căutarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își fundamentează practica profesională.
Responsabilitate și autonomie	- activează cu responsabilitate prin contribuția individuală la funcționarea eficientă a instituției din care face parte; - respectă normele etice și profesionale în desfășurarea activităților administrative;

	- dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor și problemelor organizaționale; - promovează buna guvernanță și respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative; - sprijină de inovare și adaptare în instituțiile publice, private și non-guvernamentale; - activează cu responsabilitate pentru implementarea corectă și eficientă a instrumentelor strategice în dezvoltarea instituțională; - gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiilor; - promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor; - respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic; - contribuie activ la inovarea continuă a procedurilor și practicilor administrative pentru creșterea performanței instituțiilor; - acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice; - dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor; - deprinde strategiile de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă, de punctualitate și răspundere personală față de rezultat, pe baza principiilor, normelor și valorilor codului de etică profesională, pe care le va aplica în relația cu beneficiarii serviciilor publice.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1. Managementul-fundamente teoretice, caracteristici, tipologii	expunere în tehnologie ID	**1**
Unitatea de învăţare 2. Cadrul conceptual: program-proiect		**1**
Unitatea de învăţare 3. Etape ale managementului de proiect		**1**
Unitatea de învăţare 4. Tipuri de finantari		**1**
Unitatea de învăţare 5. Elaborarea unei cereri de finantare		**2**
Unitatea de învăţare 6. Fondurile de preaderare in contextul dezvoltarii durabile		**2**
Unitatea de învăţare 7. Instrumentele structurale ale uniunii europene		**1**
Unitatea de învăţare 8. Politicile uniunii europene promovate şi finanţate prin fonduri comunitare		**1**
Unitatea de învăţare 9. Condiționalități de accesare a fondurilor comunitare pentru finanțarea proiectelorde dezvoltare locală și regională		**2**
Unitatea de învăţare 10. Managementul economic şi financiar al proiectelor de dezvoltare a serviciilor publice locale		**2**

Bibliografie

- C. Brăgaru – *Managementul proiectelor cu finantare europeana nerambursabila*, Editura Expert, Bucuresti,2011, [cota bibliotecă: 005/B76]
- C. Brăgaru, *Ghid practic – Exemple de cereri de finantare*, Ed EXPERT, Bucuresti,2011, [cota bibliotecă: 005/B76]
- C. Brăgaru**,** *Dezvoltarea durabilă a judetului Constanta prin proiecte finantate din fonduri europene,* Editura Expert, Bucuresti, 2010, [cota bibliotecă: 338/B76]
- A.O.Berea, E.C. Stoica, C. Brăgaru, *Managementul Dezvoltarii locale si regionale prin proiecte*, Editura Expert, Bucuresti, 2010, [cota bibliotecă: 005/B47]

Material în tehnologia ID

- C. Brăgaru – *Managementul proiectelor cu finantare europeana nerambursabila*,suport de curs, actualizat 2026 (*format electronic*)

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Tipologiile de management,. Activitatile de tip proiect. Studiu de caz - programul de finantare: Programul Operational Dezvoltarea Resurselor Umane	expunere	**4**
AT2. Cum se elaboreaza o cerere de finantare? Care sunt politicile de coeziune sociala?	expunere	**4**

Bibliografie

- C. Brăgaru – *Managementul proiectelor cu finantare europeana nerambursabila*, Editura Expert, Bucuresti,2011, [cota bibliotecă: 005/B76]
- C. Brăgaru, *Ghid practic – Exemple de cereri de finantare*, Ed EXPERT, Bucuresti,2011, [cota bibliotecă: 005/B76]
- C. Brăgaru**,** *Dezvoltarea durabilă a judetului Constanta prin proiecte finantate din fonduri europene,* Editura

Expert, Bucuresti, 2010, [cota bibliotecă: 338/B76]
- A.O.Berea, E.C. Stoica, C. Brăgaru, *Managementul Dezvoltarii locale si regionale prin proiecte*, Editura Expert, Bucuresti, 2010, [cota bibliotecă: 005/B47]

Material în tehnologia ID

C. Brăgaru – *Managementul proiectelor cu finantare europeana nerambursabila*,suport de curs, actualizat 2026 (*format electronic*)

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC 1: Completati o cerere de finantare	platforma elearning	10
TC 2: Studiu de caz – un program operational la alegere	platforma elearning	8
TC 3: Cadrul de reglementare a procesului de gestiune a fondurilor europene	platforma elearning	2

Bibliografie
- C. Brăgaru – *Managementul proiectelor cu finantare europeana nerambursabila*, Editura Expert, Bucuresti,2011, [cota bibliotecă: 005/B76]
- C. Brăgaru, *Ghid practic – Exemple de cereri de finantare,* Ed EXPERT, Bucuresti,2011, [cota bibliotecă: 005/B76]
- C. Brăgaru**,** *Dezvoltarea durabilă a judetului Constanta prin proiecte finantate din fonduri europene,* Editura Expert, Bucuresti, 2010, [cota bibliotecă: 338/B76]
- A.O.Berea, E.C. Stoica, C. Brăgaru, *Managementul Dezvoltarii locale si regionale prin proiecte*, Editura Expert, Bucuresti, 2010, [cota bibliotecă: 005/B47]

Material în tehnologia ID

C. Brăgaru – *Managementul proiectelor cu finantare europeana nerambursabila*,suport de curs, actualizat 2026 (*format electronic*)

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

Conținutul disciplinei *Managementul Proiectelor Europene* se raportează la *Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene privind competențele cheie din perspectiva învățării pe parcursul întregii vieți* (2006/962/EC). 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 disciplinei	Examinare orală (elaborarea și sustinerea unui proiect cu aplicabilitate practică)	50%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 25% TC2 – 20% TC3 – 5%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului este necesară cunoașterea, înțelegerea și explicarea conceptelor specifice disciplinei, recunoașterea principiilor, a cadrului legislativ și a teoriilor aferente disciplinei de studiu, operarea cu conceptele fundamentale pentru soluționarea problemelor de politică economică de mare actualitate (naționale și europene);			

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	**Marketingul in ONG**
2.2. Codul disciplinei	A.3.1.1.4
2.3. Coordonator de disciplină	Conf. univ. dr. Costel Stanciu
2.4. Anul de studii	III
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)	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*
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; - analizează legislația; - propune strategii de îmbunătățire; - abordează problemele în mod critic; - utilizează tehnici de comunicare; - cooperează cu colegii; - întocmește rapoarte de lucru; - răspunde la întrebări; - monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate; - este la curent cu reglementările; - realizează analize de date; - formulează constatări; - aplica tehnici organizaționale; - gestionează resurse; - reprezintă organizația -

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

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea de către studenţii a noţiunilor specifice marketingului neguvernamental
7.2 Obiectivele specifice	Cunoaşterea unor concepte, teorii, modele specifice marketingului Înţelegerea contextelor de marketing Aplicarea teoriei în practică prin simulări – studii de caz

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul: Recunoaște conținutul și relevanța conceptelor de marketing şi a modului de utilizare integrată a acestora, incluzând mediul de marketing, cercetarea pieţei, funcţiile marketingului, strategiile de produs, de preţ, de promovare şi de distribuţie, în context organizațional. Identifică și diferențiază elementele detaliate şi specifice legate de conceptele şi instrumentele asociate domeniului marketing şi demonstrează capacitatea de utilizare a acestora.Explică, interpretează şi implementează în mod integrat, conceptele şi metodele specifice domeniului marketing.
Aptitudini	Studentul: Utilizează abordarea integrată a cadrului conceptual şi metodologic, pentru a rezolva probleme teoretice şi practice noi. Elaborează decizii de marketing fundamentate ştiinţific. Elaborează proiecte profesionale şi/ sau de cercetare, utilizând inovativ un spectru variat de instrumente de marketing. De asemenea, formulează judecăţi critice şi de a fundamenta decizii constructive în marketing.
Responsabilitate și autonomie	Studentul: Realizează analize complexe asupra mediului intern şi extern al organizaţiei, identifică şi formulează strategii de marketing şi demonstrează capacitatea de asumare și exercitare a funcției/funcțiilor de execuţie în domeniul marketing.Manifestă o atitudine proactivă și responsabilă în fundamentarea ştiinţifică și adoptarea deciziilor în probleme de marketing.Realizează studii/ lucrări privind activităţile de marketing ale organizației.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de invatare 1 - Obiectul de studiu al marketingului	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de invatare 2 - Piaţa – componentă principală a mediului de afaceri		**2**
Unitatea de invatare 3 - Comportamentul consumatorului		**2**
Unitatea de invatare 4 - Strategia şi tactica de marketing		**2**
Unitatea de invatare 5 - Produsul şi rolul său în strategia organizaţiei		**2**
Unitatea de invatare 6 - Preţul – instrument de marketing		**2**
Unitatea de invatare 7 - Distribuţia produselor		**4**
Unitatea de invatare 8 - Promovarea bunurilor şi serviciilor		**4**
Unitatea de invatare 9 – Mixul de marketing		**4**
Unitatea de invatare 10 – Marketingul in ONG		**4**

Bibliografie

1. Stanciu, Sica – *Marketing general – particularităţi în organizaţiile non-profit*, Ed. Dareco, 2002, 339/S76
2. Kotler, Philip; Keller, Kevin L. *Managementul marketingului*, Teora; Bucuresti, 2008, 005/K76
3. Androniceanu A., *Noutăţi în managementul public,* Editura Cartea Studenţească, Bucureşti, 2008; 005/A55
4. Alexandru, I.,; Matei L., *Servicii publice: abordare juridico- administrativa, management, marketing* Editura Economică, Bucureşti, 2000; 35/A39
5. Olteanu Valerică, *Marketingul serviciilor – o abordare managerială*, Editura Ecomar, Bucureşti, 2005, 658.8/O-50

Material în tehnologia ID

Stanciu, Sica, Stanciu, Costel – Marketingul in ONG, Editie online, Editura Universitatii „Nicolae Titulescu”, Bucuresti, 2021

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	METODA DE PREDARE	NR. ORE
AT1. Obiectul de studiu al marketingului. Piaţa – componentă principală a mediului de afaceri. Comportamentul consumatorului. Strategia şi tactica de marketing	expunere	**2**
AT2. Produsul şi rolul său în strategia organizaţiei şi a instituţiei publice. Preţul – instrument de marketing. Distribuţia produselor şi serviciilor. Promovarea bunurilor şi serviciilor	expunere	**2**

Bibliografie

1. Stanciu, Sica – *Marketing general – particularităţi în organizaţiile non-profit*, Ed. Dareco, 2002, 339/S76
2. Bojin, Emil, Capcanele consumului, Editura Vocea Consumatorilor, Bucuresti, 2025, 366/B65
3. Kotler, Philip; Keller, Kevin L. *Managementul marketingului*, Teora; Bucuresti, 2008, 005/K76
4. Androniceanu A., *Noutăţi în managementul public,* Editura Cartea Studenţească, Bucureşti, 2008; 005/A55
5. Alexandru, I.,; Matei L., *Servicii publice: abordare juridico- administrativa, management, marketing* Editura Economică, Bucureşti, 2000; 35/A39
6. Olteanu Valerică, *Marketingul serviciilor – o abordare managerială*, Editura Ecomar, Bucureşti, 2005, 658.8/O-50

Material în tehnologia ID

1. **Stanciu, Sica, Stanciu Costel,** Marketingul in ONG, Editie online, Editura Universitatii „Nicolae Titulescu”, Bucuresti, 2021

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	Metoda de transmitere a informației	Nr. ore
TC1: Testele de evaluare de la sfârşitul unităţilor de învăţare 1-4	platforma elearning	3
TC2: Testele de evaluare de la sfârşitul unităţilor de învăţare 5-8	platforma elearning	3
TC3: Testele de evaluare de la sfârşitul unităţilor de învăţare 9-10	platforma elearning	4

Bibliografie

1. Stanciu, Sica – *Marketing general – particularităţi în organizaţiile non-profit*, Ed. Dareco, 2002, 339/S76
2. Kotler, Philip; Keller, Kevin L. *Managementul marketingului*, Teora; Bucuresti, 2008, 005/K76
3. Androniceanu A., *Noutăţi în managementul public,* Editura Cartea Studenţească, Bucureşti, 2008; 005/A55
4. Alexandru, I.,; Matei L., *Servicii publice: abordare juridico- administrativa, management, marketing* Editura Economică, Bucureşti, 2000; 35/A39
5. Olteanu V., *Marketingul serviciilor – o abordare managerială*, Editura Ecomar, Bucureşti, 2005, 658.8/O-50

Material în tehnologia ID

Stanciu, Sica,Stanciu, Costel – Marketingul in ONG, Editie online, Editura Universitatii „Nicolae Titulescu”, Bucuresti, 2021

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

Conţinutul disciplinei *Marketingul in ONG* are în vedere dezvoltarea capacităţii de analiză de marketing la nivelul organizării, funcţionării şi administrării structurilor organizatorice din cadrul 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	Examinare scrisă (20 de întrebări de tip grilă)	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 este necesară rezolvarea corectă a cel puțin 14 din cele 20 de întrebări.			

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină
Data avizării în Departament 10.09.2026	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	**Dreptul muncii si securitatii sociale**
2.2. Codul disciplinei	A.3.1.1.5
2.3. Coordonator de disciplină	lect. univ. dr. Alexandru Cornescu
2.4. Anul de studii	III
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)	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*
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 - dezvolta orientarea către performanta în administrația publică - întocmește rapoarte de lucru - răspunde la întrebări - oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale - monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate - este la curent cu reglementările - 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	- insusirea de catre studenti a notiunilor generale specifice dreptului muncii;
7.2 Obiectivele specifice	▪ Cunoaşterea unor concepte, teorii, modele specifice dreptului muncii ▪ Corelatia dreptului muncii cu alte ramuri de drept ▪ Explicarea scopului dreptului muncii ▪ Înţelegerea rolului dialogului social ▪ Rolul partenerilor sociali în cadrul dialogului social ▪ Intelegerea rolului contractelor colective si individuale de munca ▪ Aplicarea teoriei în practica (spete, grile)

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul/absolventul reproduce principii esențiale ale dreptului muncii
Aptitudini	Studentul/absolventul analizează și interpretează principii esențiale ale dreptului muncii
Responsabilitate și autonomie	Studentul/absolventul utilizează coerent norme juridice specifice în analiza problematicii relatiilor de munca

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1 - Notiunea dreptului muncii ca ramură de drept	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învăţare 2 - Obiectul dreptului muncii		**2**
Unitatea de învăţare 3 - Principiile fundamentale ale dreptului muncii;		**2**
Unitatea de învăţare 4 - Dreptul muncii si alte ramuri de drept		**3**
Unitatea de învăţare 5 - Dialogul social		**3**
Unitatea de învăţare 6 - Contractul colectiv de munca		**3**
Unitatea de învăţare 7 - Contractul individual de munca		**3**
Unitatea de învăţare 8 - Incetarea contractului individual de munca		**3**
Unitatea de învăţare 9 - Raspunderea disciplinara de drept a muncii		**2**
Unitatea de învăţare 10 - Raspunderea atrimoniala de drept a muncii		**2**
Unitatea de învăţare 11 - Jurisdictia muncii		**3**

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Obiectul dreptului muncii. Izvoarele dreptului muncii. Corelatia dreptului muncii cu alte ramuri de drept	expunere	**2**
AT2. Contractul colectiv și individual de muncă. Conflictele de muncă.	expunere	**2**

Bibliografie

1. I.T.Stefanescu – “Tratat de dreptul muncii”, Editura Wolters Kluver, Bucuresti, 2007; [cota bibliotecă: 349.2/S82]
2. A. Popescu – “Dreptul International si european al muncii”, Editura CH Beck, Bucuresti, 2008; [cota bibliotecă: 349.2/P81]
3. Volonciu Magda; Lungu Luiza - Dreptul muncii, Edituta Hamangiu, București, 2025, [cota bibliotecă: 349.2/V87]
4. Vieriu Eufemia - Tratat de dreptul muncii, Editura Pro Universitaria, București, 2016, [cota bibliotecă: 349.2/V57]

Material în tehnologia ID

A. Cornescu - Dreptul muncii, Ediţia a IX a, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu”, Bucureşti, 2025

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	Metoda de transmitere a informației	Nr. ore
TC1: Redactaţi un referat la alegere din temele enuntate la sfârşitul fiecărei unităţi de învăţare.	platforma elearning	4
TC2: Rezolvaţi 10 teme „ To do” (la alegere) din unităţile de învăţare nr.1, 2, 3 și 4.	platforma elearning	3
TC3: Rezolvaţi 10 teme „ To do” (la alegere) din unităţile de învăţare nr.5, 6, 7 și 8.	platforma elearning	3

Bibliografie

- A. Popescu – “Dreptul International si european al muncii”, Editura CH Beck, Bucuresti, 2008; [cota bibliotecă: 349.2/P81]
- Volonciu Magda; Lungu Luiza - Dreptul muncii, Edituta Hamangiu, București, 2025, [cota bibliotecă: 349.2/V87]
- Vieriu Eufemia - Tratat de dreptul muncii, Editura Pro Universitaria, București, 2016, [cota bibliotecă: 349.2/V57]

Material în tehnologia ID

A. Cornescu - Dreptul muncii, Ediţia a IX a, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu”, Bucureşti, 2025

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

Conţinutul disciplinei Dreptul Muncii are în vedere organizarea, funcţionarea şi administrarea resurelor umane la nivelul organizaţiilor. 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 disciplinei	Examinare scrisă (tip grilă, cu 10 de întrebări)	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 performanţă:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare cel puţin 5 răspunsuri corecte.			

Data completării 01.09.2026	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	**Tutoriat pentru examenul de licență (practică)**
2.2. Codul disciplinei	A.3.1.1.6
2.3. Coordonator de disciplină	lect.univ.dr. Marta TOMOȘIOIU
2.4. Anul de studii	III
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	4
2.7. Tipul de evaluare	verificare
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*
100	0	52	4	-	44

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	Două activități tutoriale sincrone, a câte 2 ore fiecare, orientate spre ghidarea etapizată a realizării părții practice a lucrării de licență.
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	Teme de control realizate etapizat pe platforma e-learning, cu feedback și aplicare directă asupra proiectului de licență.

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	▪ identifică și analizează probleme specifice domeniului de studiu; ▪ utilizează metode și tehnici de cercetare științifică; ▪ realizează documentarea bibliografică; ▪ redactează texte academice conform standardelor universitare; ▪ elaborează studii de caz, cercetări empirice sau analize de speță; ▪ interpretează și valorifică rezultatele cercetării; ▪ formulează concluzii și propuneri fundamentate.
Competenţe transversale	▪ lucrează în echipă ▪ organizează informații, obiecte și resurse ▪ evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea competențelor necesare elaborării lucrării de licență, prin formarea deprinderilor de identificare și documentare a unei teme de cercetare, redactare academică, utilizare a metodologiei specifice domeniului de studiu și elaborare a studiului de caz, studiului de cercetare sau analizei de speță, în funcție de specificul temei și al domeniului științific ales.

7.2 Obiectivele specifice	▪ alegerea și fundamentarea temei lucrării de licență; ▪ identificarea și utilizarea surselor bibliografice relevante; ▪ aplicarea normelor de redactare academică și a regulilor de etică și integritate; ▪ elaborarea structurii lucrării de licență; ▪ formularea problemei de cercetare, a obiectivelor și ipotezelor (după caz); ▪ selectarea și aplicarea metodelor și tehnicilor de cercetare adecvate; ▪ elaborarea unui studiu de caz, a unei cercetări empirice sau a unei analize de speță, în funcție de specificul disciplinei și al domeniului ales; ▪ interpretarea și prezentarea rezultatelor cercetării; ▪ redactarea concluziilor și formularea propunerilor.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Studentul: ▪ cunoaște structura unei lucrări de licență; ▪ cunoaște metodologia cercetării științifice; ▪ cunoaște normele de redactare academică; ▪ cunoaște regulile privind citarea, referințele bibliografice și evitarea plagiatului.
Aptitudini	Studentul este capabil să: ▪ formuleze tema și obiectivele cercetării; ▪ realizeze documentarea bibliografică; ▪ selecteze metodele adecvate cercetării; ▪ redacteze capitolele lucrării; ▪ elaboreze studiul de caz, studiul de cercetare sau analiza unei spețe; ▪ interpreteze rezultatele și să formuleze concluzii.
Responsabilitate şi autonomie	Studentul: ▪ desfășoară în mod autonom activitatea de documentare; ▪ respectă normele de etică academică; ▪ organizează și planifică realizarea lucrării de licență; ▪ își asumă responsabilitatea asupra originalității cercetării.

9. Conţinuturi

Acest conținut este compatibil cu faptul că disciplina are **numai seminar**, fără curs. În prezent, fișa include deja exclusiv activități de seminar și teme privind alegerea subiectului și metodologia cercetării.

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
AUTOINSTRUIRE (AI) Nu se alocă ore de autoinstruire distincte în planul disciplinei. Materialele și resursele sunt utilizate ca suport pentru temele de control și documentarea individuală.	materiale în tehnologia ID	**0**

Bibliografie

Material în tehnologia ID

Șandor, S. D. (2011). Metode și tehnici de cercetare în științele sociale

Burcea, Ș. G. (coord.), Păceșilă, M., & Colesca, S. E. Ghid de redactare academică. FAMP, ASE București. https://famp.ase.ro/wp-content/uploads/2021/03/FAMP-Ghid-de-redactare-academica-2.pdf

Raiu, C., & Briscariu, R. M. (2022). Elemente de metodologia cercetării în științele sociale [e-book]. Editura ASE, București. https://dev.editura.ase.ro/editura-ase/product/elemente-de-metodologia-cercetarii-in-stiintele-sociale/

Chelcea, S, Marginean, I., Cauc, I, Cercetarea sociologica: metode si tehnici, 1998, Destin, Deva, Cota Biblioteca NT 3/C40

Culic, I, 2004, Metode avansate in cercetarea sociala: analiza multivariata de interdependenta, Polirom, Iasi, Cota Biblioteca NT 3/C94

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Alegerea și fundamentarea demersului practic al lucrării: delimitarea temei și a obiectivelor; alegerea tipului de cercetare în funcție de domeniu (studiu de caz, analiză de speță, cercetare pe bază de chestionar/interviu sau alt demers empiric); identificarea surselor relevante.	Tutoriat sincron, conversație euristică, analiză de exemple și orientare individualizată	**2**

AT2. Proiectarea și organizarea părții practice: stabilirea etapelor de lucru, a surselor de date și a instrumentelor; clarificări privind documentarea pe site-urile instituțiilor/organizațiilor/companiilor și privind modul de realizare și prezentare a studiului de caz, speței sau cercetării empirice.	Tutoriat sincron, conversație euristică, analiză de exemple și feedback	**2**

Bibliografie
Material în tehnologia ID
Raiu, C., & Briscariu, R. M. (2022). Elemente de metodologia cercetării în științele sociale [e-book]. Editura ASE, București.

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC. 1 Delimitarea temei, formularea problemei și obiectivelor cercetării; planul provizoriu al lucrării.	platforma e-learning; feedback individualizat	13
TC. 2 Documentarea aplicată: identificarea și evaluarea surselor bibliografice și a surselor oficiale/instituționale (site-uri ale instituțiilor publice, organizațiilor și companiilor private); constituirea bazei documentare.	platforma e-learning; feedback individualizat	13
TC. 3 Proiectarea părții practice în funcție de domeniu: protocol de studiu de caz; schemă de analiză a speței; proiectarea chestionarului/interviului ori a altui instrument de cercetare.	platforma e-learning; feedback individualizat	13
Alte activități Realizarea și redactarea componentei practice: colectarea/organizarea datelor, analiza și interpretarea rezultatelor, concluzii, limite și recomandări; integrarea în proiectul preliminar al lucrării de licență.	platforma e-learning; feedback individualizat	13

Bibliografie
Material în tehnologia ID
- Șandor, S. D. (2011). Metode și tehnici de cercetare în științele sociale
- Burcea, Ș. G. (coord.), Păceșilă, M., & Colesca, S. E. Ghid de redactare academică. FAMP, ASE București.
- *** Ghid privind elaborarea și prezentarea lucrările de licenţă şi disertaţie, http://www.univnt.ro/ro/licenta/facultatea_de_stiinte_sociale_si_administrative.html
- Chelcea S., Cum redactăm o lucrare de licenţă, o teză de doctorat, un articol ştiinţific în domeniul ştiinţelor socio-umane, Bucureşti, comunicare.ro, 2007.
- Șandor S.D., Metode și tehnici de cercetare în ştiinţele sociale, http://www.apubb.ro/wp-content/uploads/2011/02/Suport-MTCS-Ro.pdf.
- https://www.mae.ro/sites/default/files/file/anul_2019/2019_pdf/ghid_incompatibilitati_si_conflicte_ianuarie_2019.pdf
- Chelcea, S, Marginean, I., Cauc, I, Cercetarea sociologica: metode si tehnici, 1998, Destin, Deva, Cota Biblioteca NT 3/C40
- Culic, I, 2004, Metode avansate in cercetarea sociala: analiza multivariata de interdependenta, Polirom, Iasi, Cota Biblioteca NT 3/C94
- Digitalizarea și inteligența artificială în administrația publică,

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

Conţinutul disciplinei **Tutoriat pentru examenul de licență (practică).** Disciplina reprezintă o activitate de sprijin metodologic pentru elaborarea lucrării de licență și urmărește dezvoltarea competențelor de cercetare științifică, redactare academică și analiză aplicată necesare absolvenților programului de studii. Activitățile sunt orientate spre realizarea etapelor concrete ale lucrării de licență, indiferent de tema sau domeniul științific ales de student, prin elaborarea unui studiu de caz, a unei cercetări empirice sau a unei analize de speță, după specificul cercetării.. Se asigură astfel 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

Forma de evaluare: Colocviu (Admis/Respins)

Modalitatea de evaluare
Calificativul **Admis** se acordă pe baza prezentării și predării unui **proiect preliminar al lucrării de licență**, care va cuprinde:
- tema lucrării de licență;
- planul provizoriu al lucrării;
- alegerea și justificarea studiului de caz, a instituției, organizației, companiei sau a speței, după caz;
- o bibliografie minimală, relevantă pentru tema aleasă.

Standard minim de performanţă:
Pentru obținerea calificativului **Admis**, studentul trebuie să predea proiectul preliminar al lucrării de licență, care să includă tema aleasă, planul provizoriu, studiul de caz (sau spața, după caz) și o bibliografie minimală aferentă temei de cercetare.

Data completării 02.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină
Data avizării în Departament 14.09.2026	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	**GESTIUNE BANCARĂ**
2.2. Codul disciplinei	**A.3.1.2.7**
2.3. Coordonator de disciplină	Conf. univ. dr. **MĂDĂLINA RĂDOI**
2.4. Anul de studii	III
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)	specialitate
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	opţională

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

Numărul orelor pe semestru / activităţi					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
100	28	20	8	-	44

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; oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică; verifică venituri publice; verifică cheltuieli publice; analizează legislația; propune strategii de îmbunatățire; abordează problemele în mod critic; întocmește rapoarte de lucru; gestionează resurse
Competenţe transversale	lucrează în echipă; organizează informații, obiecte și resurse; deleagă responsabilități; evaluează în mod critic informațiile și sursele acestora

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea competențelor teoretice și practice necesare înțelegerii și gestionării activităților specifice sistemului bancar, cu accent pe operațiunile de creditare, managementul riscurilor și al performanței bancare, în contextul reglementărilor naționale și europene.
7.2 Obiectivele specifice	Înțelegerea structurii și funcțiilor sistemului bancar și a principalelor tipuri de

	activități bancare (retail, corporate, investment banking etc.). Dobândirea de cunoștințe privind operațiunile de creditare bancară, inclusiv etapele deciziei de acordare a creditului și criteriile de analiză financiară. Aplicarea tehnicilor de analiză a riscurilor bancare, precum riscul de credit, lichiditate, rata dobânzii, risc valutar și operațional. Gestionarea activelor și pasivelor bancare în vederea menținerii echilibrului financiar și maximizării performanței. Evaluarea performanțelor bancare pe baza indicatorilor specifici (rentabilitate, solvabilitate, lichiditate etc.). Interpretarea și aplicarea reglementărilor legale și prudențiale relevante pentru activitatea bancară în România și Uniunea Europeană. Formarea abilităților de utilizare a instrumentelor bancare moderne și a platformelor informatice relevante pentru domeniul financiar-bancar.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Studentul/Absolventul - definește și clasifică principalele categorii de riscuri specifice operațiunilor derulate în domeniul financiar-bancar - descrie rapoartele de risc utilizate pentru a analiza expunerea şi stabilitatea financiară a unei organizaţii. - identifică factorii de risc care pot afecta performanţa financiară şi operaţională a instituţiilor de credit. - clasifică influenţa factorilor de risc de natură economică, politică precum şi a altor aspecte adiţionale relevante pentru gestionarea riscurilor.
Aptitudini	Studentul/Absolventul - evaluează riscurile financiare, cum ar fi riscul de credit şi riscul de piaţă, şi impactul acestora asupra organizaţiei sau a indivizilor. - gestionează riscurile în conformitate cu politica instituţiei, adoptând măsuri specifice pentru reducerea expunerii financiare. - implementează politicile şi procedurile organizaţiei în cadrul procesului de gestionare a riscului de credit. - evaluează şi justifică impactul riscurilor asupra politicilor macroeconomice şi deciziilor financiar-bancare la nivel microeconomic
Responsabilitate şi autonomie	Studentul/Absolventul elaborează strategii de diminuare a riscului la care sunt supuse operaţiunilor derulate în domeniul financiar-bancar

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învățare 1 Gestiunea bancară	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învățare 2 Gestiunea operaţiilor de creditare bancară I		**2**
Unitatea de învățare 3 Gestiunea operaţiilor de creditare bancară II		**2**
Unitatea de învățare 4 Gestiunea operaţiilor de creditare bancară III		**2**
Unitatea de învățare 5 Managementul operaţiunilor bancare I		**2**
Unitatea de învățare 6 Managementul operaţiunilor bancare II		**2**
Unitatea de învățare 7 Managementul operaţiunilor bancare III		**2**
Unitatea de învățare 8 Managementul riscurilor bancare		**8**
Unitatea de învățare 9 Produse și servicii bancare.		**2**
Unitatea de învățare 10 Costurile bancare		**2**
Unitatea de învățare 11 Performanţele bancare. Strategii		**2**

Bibliografie

1. Madalina Antoaneta Rădoi, Tehnici si operatiuni bancare – suport de curs pentru ID, Editura Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2025
2. Alexandru Olteanu, Madalina Radoi „Managementul riscurilor financiar bancare”, vol. I, Editura Fundatiei „Andrei Saguna”, Constanta, 2010, 005/O-50
3. Alexandru Olteanu, Madalina Radoi „Managementul riscurilor financiar bancare”, vol. II, Editura Fundatiei „Andrei Saguna”, Constanta, 2010, 005/O-50

4. Legea bancara nr. 58/1998 privind activitatea bancara
5. Regulament BNR nr. 11/2011 privind clasificarea creditelor şi plasamentelor, precum şi determinarea şi utilizarea ajustărilor prudenţiale de valoare
Material în tehnologia ID
Manual ID

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Gestiunea bancară. Managementul operaţiunilor bancare	expunere	**4**
AT2. Managementul riscurilor bancare. Produse şi servicii bancare	expunere	**4**

1. Madalina Antoaneta Rădoi, Tehnici si operatiuni bancare – suport de curs pentru ID, Editura Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2025
2. Alexandru Olteanu, Madalina Radoi „Managementul riscurilor financiar bancare", vol. I, Editura Fundatiei „Andrei Saguna", Constanta, 2010 005/O-50
3. Alexandru Olteanu, Madalina Radoi „Managementul riscurilor financiar bancare", vol. II, Editura Fundatiei „Andrei Saguna", Constanta, 2010 005/O-50
4. Capraru Bogdan, „Activitatea bancara: sisteme, operaţiuni şi practici. Editia a 2-a", Editura C.H. Beck; Bucuresti, 2014 336.7/C21
5.*** Legea bancara nr. 58/1998 privind activitatea bancara SINTACT
6.*** Regulament BNR nr. 11/2011 privind clasificarea creditelor şi plasamentelor, precum şi determinarea şi utilizarea ajustărilor prudenţiale de valoare SINTACT
Lista materialelor didactice necesare
- Manual ID

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC1 Probleme propuse spre rezolvare la sfârşitul unităţilor de învăţare 1-6	platforma elearning	10
TC 2 Problemele propuse spre rezolvare la sfârşitul unităţilor de învăţare 7-11	platforma elearning	10

Bibliografie
1. Madalina Radoi, „Gestiune bancara", Editura Economica, Bucureşti, 2009, 658.1/R16
2. Alexandru Olteanu, Madalina Radoi „Managementul riscurilor financiar bancare", vol. I, Editura Fundatiei „Andrei Saguna", Constanta, 2010, 005/O-50
3. Alexandru Olteanu, Madalina Radoi „Managementul riscurilor financiar bancare", vol. II, Editura Fundatiei „Andrei Saguna", Constanta, 2010, 005/O-50
4. Legea bancara nr. 58/1998 privind activitatea bancara
5. Regulament BNR nr. 11/2011 privind clasificarea creditelor şi plasamentelor, precum şi determinarea şi utilizarea ajustărilor prudenţiale de valoare
Material în tehnologia ID
Manual ID

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

Conţinutul disciplinei ***Gestiune bancara*** are în vedere insuşirea de către studenţi a problematicii sistemului bancar, dezvoltarea abilităţilor de negociere a serviciilor bancare precum şi cultivarea spiritului de concurenta si de atingere a performantei in activitatea bancara. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform 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	Lucrare scrisă cu 15 grile teoretice (evaluate la 0,4 puncte/grilă) şi 5 grile cu aplicaţii practice (evaluate la 0,6 puncte/grilă).	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 11 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	**DREPT CONTRAVENŢIONAL**
2.2. Codul disciplinei	**A 3.1.2.7.**
2.3. Coordonator de disciplină	Prof. univ. dr. Mihai HOTCA
2.4. Anul de studii	III
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)	Specialitate
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	Opţională

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

Numărul orelor pe semestru / activităţi					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
100	28	20	8	-	44

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 dispozițiilor legale și integrarea acestora în ansamblul normativ; - monitorizează evoluțiile realizate în domeniul de specialitate; - 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 sistemului dreptului contravențional român.
7.2 Obiectivele specifice	- însuşirea şi înţelegerea normelor Dreptului contravențional; - definirea principalelor instituţii ale dreptului contravențional; - reliefarea rolului cunoaşterii legislaţiei contravenționale în domeniul administraţiei publice; - identificarea conceptelor, teoriilor şi instituţiilor specifice dreptului contravențional, înţelegerea şi asimilarea acestora; - referiri legislative, teoretice şi jurisprudenţiale; - înţelegerea şi însuşirea conexiunilor dintre dreptul contravențional – partea generală şi partea specială, precum și a normelor de procedură contravențională; - 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 jurisprudenţa Curţii Europene a Drepturilor Omului și a Curții de Justiție a Uniunii Europene).

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul: • explică reglementarea contravenției; • realizează distincția drept contravențional – drept penal; • recunoaște și reproduce conținutul dispozițiilor legale privind principalele instituții ale dreptului contravențional (categoriile, tipurile de contravenții, procedura, punerea în aplicare etc.); • identifică sursele de drept contravențional aplicabile într-o situație specifică;
Aptitudini	Studentul: • operează cu noțiunile specifice dreptului contravențional; • încadrează o faptă contravențională în conformitate cu prevederile legale. • identifică și soluționează probleme juridice în domeniul dreptului contravențional; • redactează argumentat soluții la probleme existente în materia dreptului contravențional; • 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 profesionalism în aplicarea și redactarea unor procese-verbale de contravenție; • manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale; • demonstrează rigoare, corectitudine și respect atunci când interacționează cu persoanele care au săvârșit contravenții.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare nr. 1 - Legea contravenţională şi contravenţia	expunere în tehnologie ID	4 ore
Unitatea de învăţare nr. 2 – Sancţiunile contravenţionale		3 ore
Unitatea de învăţare nr. 3 – Unitatea de contraventii		3 ore
Unitatea de învăţare nr. 4 – Pluralitatea de contravenţii		3 ore
Unitatea de învăţare nr. 5 - Cauzele care înlătură caracterul contravenţional al faptei		3 ore
Unitatea de învăţare nr. 6 – Cauzele care exclud aplicarea sancţiunilor contravenţionale sau executarea acestora		3 ore
Unitatea de învăţare nr. 7 - Constatarea contravenţiei		3 ore

Unitatea de învăţare nr. 8 - Particularităţi privind constatarea şi sancţionarea anumitor categorii de contravenţii		3 ore
Unitatea de învăţare nr. 9 - Procedura contravenţională şi executarea sancţiunilor contravenţionale		3 ore

Bibliografie

1. M.A. Hotca, *Regimul juridic al contravenţiilor*, ed. a 5-a, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, 2012 (cotă bibliotecă: 343.2/H84);
2. O. Podaru, A.C. Loghin, *Drept contravențional*, ed. a 2-a, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2026 (cotă bibliotecă: 342.9/P73);
3. O. Podaru, A. Bachiș, *Drept contravențional. Caiet de seminar*, ed. a 2-a, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2026 (cotă bibliotecă: 342.9/P73);
4. C.C. Ulariu, *Procedura angajării răspunderii contravenționale*, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, 2025 (cotă bibliotecă: 342.9/U30);
5. O. Podaru, R. Chiriță, I. Păsculeț, A. Bachiș, *Regimul juridic al contravențiilor. O.G. nr. 2/2001 comentată*, ed. a 5-a, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2021 (cotă bibliotecă: 342.9/R39);
6. A.-G. Dinescu, *Legislația contravențiilor. Comentarii, doctrină și jurisprudență*, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2021 (cotă bibliotecă: 343.2/D48);
7. A. Pap, *Drept contravențional: culegere de hotărâri judecătorești 2007-2014. Vol. 1: Reflectarea jurisprudenței C.E.D.O. în procedura contravențională național*, Ed. Hamangiu, București, 2015 (cotă bibliotecă: 34(094.9)/P28);
8. M.E. Mihăilescu, *Sancțiunile contravenționale: aspecte de drept material în dreptul românesc și comparat*, Ed. Hamangiu, București, 2013 (cotă bibliotecă: 343.2/M69).

Material în tehnologia ID

M.A. Hotca, L.D. Hărătău, R.F: Geamănu, *Drept contravenţional*, Ed. Universității „Nicolae Titulescu”, Bucureşti, 2026.

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Legea contravenţională şi contravenţia. Sancţiunile contravenţionale. Pluralitatea de contravenţii	expunere	4 ore
AT2. Constatarea contravenţiei. Particularităţi privind constatarea şi sancţionarea anumitor categorii de contravenţii. Procedura contravenţională şi executarea sancţiunilor contravenţionale	expunere	4 ore

Bibliografie

1. M.A. Hotca, *Regimul juridic al contravenţiilor*, ed. a 5-a, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, 2012 (cotă bibliotecă: 343.2/H84);
2. O. Podaru, A.C. Loghin, *Drept contravențional*, ed. a 2-a, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2026 (cotă bibliotecă: 342.9/P73);
3. O. Podaru, A. Bachiș, *Drept contravențional. Caiet de seminar*, ed. a 2-a, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2026 (cotă bibliotecă: 342.9/P73);
4. C.C. Ulariu, *Procedura angajării răspunderii contravenționale*, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, 2025 (cotă bibliotecă: 342.9/U30);
5. O. Podaru, R. Chiriță, I. Păsculeț, A. Bachiș, *Regimul juridic al contravențiilor. O.G. nr. 2/2001 comentată*, ed. a 5-a, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2021 (cotă bibliotecă: 342.9/R39);
6. A.-G. Dinescu, *Legislația contravențiilor. Comentarii, doctrină și jurisprudență*, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2021 (cotă bibliotecă: 343.2/D48);
7. A. Pap, *Drept contravențional: culegere de hotărâri judecătorești 2007-2014. Vol. 1: Reflectarea jurisprudenței C.E.D.O. în procedura contravențională național*, Ed. Hamangiu, București, 2015 (cotă bibliotecă: 34(094.9)/P28);
8. M.E. Mihăilescu, *Sancțiunile contravenționale: aspecte de drept material în dreptul românesc și comparat*, Ed. Hamangiu, București, 2013 (cotă bibliotecă: 343.2/M69).

Material în tehnologia ID

M.A. Hotca, L.D. Hărătău, R.F: Geamănu, *Drept contravenţional*, 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.	platforma elearning	10 ore
TC2: Rezolvarea temelor „To do” din unităţile de învăţare nr. 6, 7, 8 și 9.	platforma elearning	10 ore

Bibliografie

1. M.A. Hotca, *Regimul juridic al contravenţiilor*, ed. a 5-a, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, 2012 (cotă bibliotecă: 343.2/H84);
2. O. Podaru, A.C. Loghin, *Drept contravențional*, ed. a 2-a, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2026 (cotă bibliotecă: 342.9/P73);

3. O. Podaru, A. Bachiș, *Drept contravențional. Caiet de seminar*, ed. a 2-a, Ed. Hamangiu, București, 2026 (cotă bibliotecă: 342.9/P73);
4. C.C. Ulariu, *Procedura angajării răspunderii contravenționale*, Ed. C.H. Beck, București, 2025 (cotă bibliotecă: 342.9/U30);
5. O. Podaru, R. Chiriță, I. Păsculeț, A. Bachiș, *Regimul juridic al contravențiilor. O.G. nr. 2/2001 comentată*, ed. a 5-a, Ed. Hamangiu, București, 2021 (cotă bibliotecă: 342.9/R39);
6. A.-G. Dinescu, *Legislația contravențiilor. Comentarii, doctrină și jurisprudență*, Ed. Hamangiu, București, 2021 (cotă bibliotecă: 343.2/D48);
7. A. Pap, *Drept contravențional: culegere de hotărâri judecătorești 2007-2014. Vol. 1: Reflectarea jurisprudenței C.E.D.O. în procedura contravențională national*, Ed. Hamangiu, București, 2015 (cotă bibliotecă: 34(094.9)/P28);
8. M.E. Mihăilescu, *Sancțiunile contravenționale: aspecte de drept material în dreptul românesc și comparat*, Ed. Hamangiu, București, 2013 (cotă bibliotecă: 343.2/M69).
Material în tehnologia ID
M.A. Hotca, L.D. Hărătău, R.F: Geamănu, *Drept contravențional*, Ed. Universității „Nicolae Titulescu", București, 2026.

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

Conţinutul disciplinei *Drept contraventional* are în vedere cadrul legal penal instituit în materie. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform 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 (90 minute), alcătuit din: - două subiecte teoretice, care trebuie tratate analitic; - un număr de 10 teste scurte - aplicaţii practice sau grile. *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".*	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: - 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	**Politici economico-financiare la nivel regional**
2.2. Codul disciplinei	A.3.1.2.8.
2.3. Coordonator de disciplină	conf. univ. dr. **EMILIA CORNELIA STOICA**
2.4. Anul de studii	III
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	3
2.7. Tipul de evaluare	Examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, 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*
75	14	20	8	-	33

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; - oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică; - 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; - întocmește rapoarte de lucru; - răspunde la întrebări; - monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate; - realizează analize de date; - formulează constatări; aplica tehnici organizaționale.
Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse

	- evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea unei viziuni de ansamblu asupra mecanismelor și politicilor economico-financiare aplicate la nivel regional în cadrul Uniunii Europene, precum și dezvoltarea capacității de analiză a strategiilor de dezvoltare teritorială și a instrumentelor de finanțare europeană.
7.2 Obiectivele specifice	• Înţelegerea mecanismelor de funcţionare a politicilor economico-financiare la nivel regional în cadrul Uniunii Europene. • Cunoaşterea finanţelor publice europene şi a instrumentelor de finanţare comunitară. • Înţelegerea procesului de programare şi accesare a fondurilor europene. • Analiza strategiilor şi politicilor de dezvoltare regională. • Dezvoltarea capacităţii de evaluare a caracteristicilor regionale şi de fundamentare a măsurilor de dezvoltare teritorială.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Studentul/Absolventul: • 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. • identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ. • identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional • 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. • identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație. • identifică tipurile de instrumente strategice (de ex. planificarea strategică, analiza SWOT etc) și utilizarea acestora în administrație. • descrie metodele de evaluare a performanței instituționale și a modului de integrare a rezultatelor în planurile de dezvoltare. • enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ. • clasifică modelele și cadrele teoretice pentru dezvoltarea sustenabilă a instituțiilor publice și private.
Aptitudini	Studentul/Absolventul: • analizează şi interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică. • adaptează metodele de lucru la nevoile specifice ale instituţiilor publice, private şi non-guvernamentale. • integrează eficient informaţiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor. • elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de acte normative) conforme cu cerinţele legale. • redactează clar şi precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată. • aplică în mod corect cunoştinţele juridice în analiza şi soluţionarea problemelor administrative complexe. • aplică tehnici de management strategic (SWOT, benchmarking etc) în formularea strategiilor instituţionale. • elaborează planuri strategice şi programelor de dezvoltare organizaţională bazate pe date concrete. • adaptează metodele de lucru la specificul instituţiei şi la cerinţele mediului socio-economic. • utilizează instrumentele digitale şi tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative • utilizează metodelor cantitative şi calitative pentru analiza performanţei şi identificarea punctelor de îmbunătăţire.

	• elaborează strategii proactive pentru adaptarea instituţiilor la schimbările legislative, economice sau sociale. • redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări şi planuri de acţiune clare. • consultă alţi specialişti pentru căutarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când îşi fundamentează practica profesională.
Responsabilitate şi autonomie	Studentul/Absolventul: • activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative și administrative. • 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. • activează cu responsabilitate pentru inițierea și implementarea strategiilor de dezvoltare instituțională • manifestă o abordare proactivă pentru adaptarea instituțiilor la schimbările de mediu economic și social. • promovează colaborarea și implicarea echipelor multidisciplinare și interdisciplinare în formularea și implementarea strategiilor. • activează cu respectarea principiilor de etică, transparență și sustenabilitate în procesele de dezvoltare instituțională. • promovează buna guvernanță și respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative. • sprijină de inovare și adaptare în instituțiile publice, private și non-guvernamentale. • promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor. • respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic. • contribuie activ la inovarea continuă a procedurilor și practicilor administrative pentru creșterea performanței instituțiilor • dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de invatare 1. Dezvoltarea regionalã. Concept şi componente	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de invatare 2.caracteristicile geografice şi dezvoltarea regionalã		**2**
Unitatea de invatare 3. Strategiile politicilor geografice		**2**
Unitatea de invatare 4. Politica regionalã în spaţiul european		**2**
Unitatea de invatare 5. Fonduri europene 2014-2025		**2**
Unitatea de invatare 6. Documente de programare		**2**
Unitatea de invatare 7. Perioadele de programare		**2**

Bibliografie

Bakk Mikloş; Benedek Jozsef – politicile regionale în România, Polirom Iaşi 2010, cota 352/353/P75

Drãgan Gabriela; Orban Leonard – Politica de coeziune a Uniunii Europene : determinanţi, mecanisme, instrumente, Editura Universitarã Bucureşti 2013, cota: 339/P75

Drãgan Ilie; Falan Cezarina – Elaborarea proiectelor cu finanţare din fonduri structurale pentru IMM 2007-2013, Contaplus Ploieşti 2008, cota 336.1/.6/E35

Droj Laurenţiu – Bancabilitatea proiectelor de investiţii finanţate din fonduri structurale europene, Economica Bucureşti 2013, cota 339/D84

Florescu Daniela – managementul proiectelor cu finanţare europeanã, C.H.Beck Bucureşti 2012, cota 005/F68

Medeleanu Camelia – Dezvoltarea regionalã şi resursele umane, Editura Universitãţii Al.I.Cuza Iaşi 2013, cota 658.3/M54

Stoica Emilia – Politici regionale note de curs, platforma eLis

Ştefan Maria C – Dezvoltarea regionalã şi localã, Economica Bucureşti 2008, cota 338/S81

* * * Politica de coeziune 2021-2027. Investiţii în creşterea economică şi ocuparea forţei de muncă, **http://ec.europa.eu/inforegio**

* * * LEGE Nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România (Monitorul Oficial Partea I nr. 577 din 29 iunie 2004)), cu modificările și completările ulterioare SINTACT SINTACT
* * * http://anaf.mfinante.ro/wps/portal (Ministerul Finanţelor Publice)
* * * http://www.europa.eu.int/comm/regional_policy (Uniunea Europeană)
* * * http://**www.ier.ro** (Institutul European din România)
* * * http://www.infoeuropa.ro
* * * Politica de coeziune 2021-2027. Investiţii în creşterea economică şi ocuparea forţei de muncă, **http://ec.europa.eu/inforegio**
Material în tehnologia ID Stoica Emilia – Politici regionale note de curs, platforma eLis

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Dezvoltarea regională. Concept şi componente. Caracteristicile geografice şi dezvoltarea regională. Strategiile politicilor geografice. Politica regională în spaţiul european	expunere	**4**
AT2. Fonduri europene 2021-2027. Documente de programare. Perioadele de programare	expunere	**4**

Bibliografie
Material în tehnologia ID Stoica Emilia – Politici regionale note de curs, platforma eLis

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

Bibliografie
Bakk Mikloş; Benedek Jozsef – politicile regionale în România, Polirom Iaşi 2010, cota 352/353/P75
Drăgan Gabriela; Orban Leonard – Politica de coeziune a Uniunii Europene : determinanţi, mecanisme, instrumente, Editura Universitarã Bucureşti 2013, cota: 339/P75
Drăgan Ilie; Falan Cezarina – Elaborarea proiectelor cu finanţare din fonduri structurale pentru IMM 2007-2013, Contaplus Ploieşti 2008, cota 336.1/.6/E35
Droj Laurenţiu – Bancabilitatea proiectelor de investiţii finanţate din fonduri structurale europene, Economica Bucureşti 2013, cota 339/D84
Florescu Daniela – managementul proiectelor cu finanţare europeanã, C.H.Beck Bucureşti 2012, cota 005/F68
Medeleanu Camelia – Dezvoltarea regională şi resursele umane, Editura Universităţii Al.I.Cuza Iaşi 2013, cota 658.3/M54
Stoica Emilia – Politici regionale note de curs, platforma eLis
Ştefan Maria C – Dezvoltarea regională şi locală, Economica Bucureşti 2008, cota 338/S81
* * * Politica de coeziune 2021-2027. Investiţii în creşterea economică şi ocuparea forţei de muncă, **http://ec.europa.eu/inforegio**
* * * LEGE Nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România (Monitorul Oficial Partea I nr. 577 din 29 iunie 2004)), cu modificările și completările ulterioare SINTACT SINTACT
* * * http://anaf.mfinante.ro/wps/portal (Ministerul Finanţelor Publice)
* * * http://www.europa.eu.int/comm/regional_policy (Uniunea Europeană)
* * * http://**www.ier.ro** (Institutul European din România)
* * * http://www.infoeuropa.ro
* * * Politica de coeziune 2021-2027. Investiţii în creşterea economică şi ocuparea forţei de muncă, **http://ec.europa.eu/inforegio**
Material în tehnologia ID Stoica Emilia – Politici regionale note de curs, platforma eLis

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

Conţinutul disciplinei *Politici economico-financiare la nivel regional* 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 disciplinei	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	Administraţie Publică
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despredisciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Cultură şi actiune civică**
2.2. Codul disciplinei	A.3.1.2.8
2.3. Coordonator de disciplină	Prof. univ. dr. **NEDELCU ELENA**
2.4. Anul de studii	III
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	3
2.7. Tipulde 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 / activităţi					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
75	14	20	8	-	33

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolounde este cazul)

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

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	• utilizează tehnici de comunicare • cooperează cu colegii • asigură managementul de proiect • aplică tehnici organizaționale • adera la codul de etică organizațională • dezvoltă orientarea către performanță în administrația publică • întocmește rapoarte de lucru • formulează constatări • aplica tehnici organizaționale • gestionează resurse • reprezintă organizația • monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate • este la curent cu reglementările
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	Dobândirea unei viziuni de ansamblu asupra teoriei şi practicii civismului , formarea abilităţii de identificare si analiza a problemelor politice-civice;
7.2 Obiectivele specifice	▪ Cunoasterea si utilizarea notiunilor corespunzatoare valorilor de baza ale democratiei, practicilor democratice, D.O. (democratie, cetatenie, libertate, egalitate, autoritate, responsabilitate, dreptate, proprietate, egalitate,participare, cetatenie europeana) ▪ Interpretarea proceselor corelate cu alfabetizarea politico-civica a cetateanului intr-o societate democratica. ▪ Utilizarea mijloaceloe diverse(articole,email, pagini web, chat etc.) pentru a-si exprima opinia si pentru a sensibiliza autoritatile si opinia publica in legatura cu diverse probleme socio-civice care necesita (interventii) a fi solutionate ▪ Promovarea unui sistem de valori civice prin raportarea la diverse context: locale, nationale, internationale

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Studentul/Absolventul • formulează și descrie concepte, teorii și paradigme utilizate în cercetarea politico-civica, la nivelul indivizilor, grupurilor, organizațiilor, instituțiilor, categoriilor sociale și comunităților, precum și analizează relațiile dintre acestea și metodologiile aplicate în studierea structurii, proceselor și dinamicii sociale. • definește, clasifică și alege metodele, tehnicile și procedeele utilizate în cercetarea și soluționarea problemelor civice. • elaborează și proiectează măsuri de intervenție, programe, strategii și politici socio-civice pe baza terminologiei, metodelor și paradigmelor • examinează, analizează, explică și interpretează curentele de opinie publică pe baza cercetărilor de teren. • adaptează terminologia și strategiile de comunicare cu grupurile țintă, conform profilului categoriilor socio-profesionale vizate. • formulează ipoteze și operaționalizează conceptele cheie pentru explicarea și interpretarea comportamentului politico-civic, a dinamicii grupurilor, organizațiilor și comunităților, a tendințelor și influențelor sociale și culturale, a istoriei și originilor acestora.
Aptitudini	Studentul/Absolventul • identifică metode, tehnici, procedee și instrumente adecvate pentru cercetarea fenomenelor civice și culegerea datelor empirice. • dezvoltă și aplică strategii de rezolvare a conflictelor și problemelorpolitico-civice, identificând totodată modele pentru a prezice comportamentul uman. • elaborează strategii adecvate de consiliere socioprofesională, oferite indivizilor, grupurilor, comunităților sau organizațiilor, cu scopul de a rezolva problemele și de a facilita integrarea, adaptarea și dezvoltarea acestora în context social și profesional. • identifică particularitățile comunicării în context social, elaborează și implementează strategii de comunicare pentru grupuri, organizații și comunități. • elaborează, analizează și evaluează strategii și procese de comunicare socială în grupuri, comunități și organizații, inclusiv pentru evaluarea și formarea resurselor umane. • elaborează modele inovative de cercetare a fenomenelor și proceselor politico-civice în grupuri, organizații și comunități, prin utilizarea metodologiilor consacrate. • setează și implementează diferite strategii metodologice de diagnoză și prognoză privind dinamica politico-civica și mediul organizațional.
Responsabilitate şi autonomie	Studentul/ Absolventul • realizează și interpretează diagnoze în raport cu problemele politico-civice cu care se confruntă indivizii, grupurile, comunitățile sau organizațiile. • administrează bazele de date construite cu indicatori socioeconomici și culturali prin intermediul procedurilor și aplicațiilor software specializate. • analizează datele empirice și evaluează critic și constructiv demersurile de cercetare socioculturală. • analizează și evaluează situațiile de conflict și dimensiunea problemelor sociale.

	• evaluează modalități de elaborare și implementare a diagnozei, programelor și politicilor sociale. • construiește și evaluează indicatori sociali relevanți pentru cercetările sociale și culturale. • creează și gestionează baze de date ce folosesc indicatori civici-economici și culturali.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1: Obiectul disciplinei. Cultură şi educaţia civică în sistemele educaţionale. Cultura politică şi cultura civică. Evolutia democratiei in ultimul deceniu si nevoia imperioasa de cultura civica- participativa .	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învăţare 2: Patternuri de cultură politică. Cultura politico- civica în România postdecembristă .		**2**
Unitatea de învăţare 3: Socializarea politico-civica.Agenţii socializării politico-civice:familia, scoala, prietenii, mass-media, societate civilă.(ONG-uri, sindicate, partide, mişcări feministe..). Implicarea mass-mediei europene şi românești în socializarea civică		**2**
Unitatea de învăţare 4: Cetăţean şi cetăţenie. Rolul incluziv al culturii civice în democraţie CETĂŢEANUL, FACTOR DE DECIZIE ÎN ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ LOCALĂ . Ghid pentru implicarea cetățenilor în procesul decizional.		**2**
Unitatea de învăţare 5: Drepturi şi responsabilităţi cetăţeneşti.Definiţii, forme, practici. Protecţia drepturilor civice: documente, instituţii, cazuri. Drepturile şi obligaţiile funcţionarilor publici. Fenomenul tolerantei în actuala societate.		**2**
Unitatea de învăţare 6:Identitate, egalitate, diversitate. Unicitate şi diversitate umană. Identitate naţională şi europeană.		**2**
Unitatea de învăţare 7. Majoritate şi minorităţi. Egalitatea de şanse în societatea democratică. Principiul şanselor egale. Măsurile afirmative.		**2**

Bibliografie

- Nedelcu E., Dipratu A., Manual FR : *Cultura si actiunea civica***,** Ed. Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2026
- Andra Dipratu, Elena Nedelcu, *European Democracy: Between Challenges and Countermeasures,* RRSS 2026 No. 29, Romanian Review of Social Sciences (2026) 17 (1): 3-17
- Giddens, A., *A treia cale: renasterea social-democratiei,*Polirom, Iasi, 2001; 329/G56
- Nedelcu E., *Democratia si cultura civica,* Ed. Paideia, Bucuresti, 2000; 321.7/N35
- Călin GHIOLȚAN, Anamaria MORAR,*Comunicarea între cetățean și administrația publică locală ,* Revista Transilvană de Științe Administrative 2(49) / 2021, pp. 32–50 (Primaria Beclean)
- **Camelia-Marin, Mihaela-Ruxanda, Cetățeanul-factor de decizie în administrația publică locală** **https://www.studocu.com/ro/document/universitatea-din-bucuresti/administratie-publica/camelia-marin-si-mihaela-ruxanda-cetateanul-factor-de-decizie-in-administratia-publica-locala/15911938**
- Ghid pentru abordarea inovativă a implicării cetățenilor în procesul decisional : **https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2021/11/Ghid-final-12.11.2021.pdf**
- **https://curs.ro/sondaj-de-opinie-la-nivel-national-mai-2026-integral**
- https://www.horizon-europe.gouv.fr/future-democracy-and-civic-participation-25502
-
- Tamas, S., Dictionar politic: institutiile democratiei si cultura civica, Sansa, Bucuresti, 1996; 32D/T15
- Nedelcu E., CIVIC SOCIALIZATION OF THE YOUTH IN THE POST-COMUNIST SOCIETIES, **https://lexetscientia.univnt.ro/download/312_lesij_as_XVI_2_2009_art_033.pdf**
- Nedelcu E. D., Educaţie democratică, incluziune şi interculturalitate, ed. Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 2007, https://dokumen.tips/download/link/educatie-democratica-incluziune-si-interculturaliate.html

Material în tehnologia ID

- Manual ID/IFR : Nedelcu Elena, Dipratu Andra, Cultura şi actiunea civică, Ed. Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2026

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Cultura politică şi cultura civică. Cultura politico- civică si socializarea politico-civică în România postdecembristă. Rolul incluziv al culturii civice în democraţie.	Expunere-dezbatere	**4**
AT2. Drepturi şi responsabilităţi cetăţeneşti. Fenomenul toleranţei în societatea contemporană. Unicitate şi diversitate umană. Identitate naţională şi europeană. Majoritate şi minorităţi. Egalitatea de şanse în societatea democratică. CETĂŢEANUL, FACTOR DE DECIZIE ÎN	Expunere-dezbatere	**4**

ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ LOCALĂ . Ghid pentru implicarea cetățenilor în procesul decizional		

Bibliografie

- Nedelcu E., *Cultura si actiunea civica***,** Ed. Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2020
- Giddens, A., *A treia cale: renasterea social-democratiei*,Polirom, Iasi, 2001; 329/G56
- Nedelcu E., *Democratia si cultura civica*, Ed. Paideia, Bucuresti, 2000; 321.7/N35
- Tamas, S., Dictionar politic: institutiile democratiei si cultura civica, Sansa, Bucuresti, 1996; 32D/T15
- Nedelcu E., CIVIC SOCIALIZATION OF THE YOUTH IN THE POST-COMUNIST SOCIETIES, **https://lexetscientia.univnt.ro/download/312_lesij_as_XVI_2_2009_art_033.pdf**
- Nedelcu E. D., Educaţie democratică, incluziune şi interculturalitate, ed. Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 2007, https://dokumen.tips/download/link/educatie-democratica-incluziune-si-interculturaliate.html

Material în tehnologia ID

- Manual ID/IFR : Nedelcu Elena, Dipratu Andra, Cultura şi actiunea civică, Ed. Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2026

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC1: Testele de evaluare de la sfârşitul unităţilor de învăţare 1-3	platforma elearning	10
TC2: Testele de evaluare de la sfârşitul unităţilor de învăţare 4-7	platforma elearning	10

Bibliografie

- Nedelcu E., *Cultura si actiunea civica***,** Ed. Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2020
- Giddens, A., *A treia cale: renasterea social-democratiei*,Polirom, Iasi, 2001; 329/G56
- Nedelcu E., *Democratia si cultura civica*, Ed. Paideia, Bucuresti, 2000; 321.7/N35
- Tamas, S., Dictionar politic: institutiile democratiei si cultura civica, Sansa, Bucuresti, 1996; 32D/T15
- Nedelcu E., CIVIC SOCIALIZATION OF THE YOUTH IN THE POST-COMUNIST SOCIETIES, **https://lexetscientia.univnt.ro/download/312_lesij_as_XVI_2_2009_art_033.pdf**
- Nedelcu E. D., Educaţie democratică, incluziune şi interculturalitate, ed. Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 2007, https://dokumen.tips/download/link/educatie-democratica-incluziune-si-interculturaliate.html

Material în tehnologia ID

- Manual ID/IFR : Nedelcu Elena, Dipratu Andra, Cultura şi actiunea civică, Ed. Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2026

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

Conţinutul disciplinei *Cultura si actiunea civica* are în vedere abordarea problematicii fundamentale privind societatea civila si relatiile civice la nivel national si international. 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 finala**
AI	Noțiuni specifice disciplinei	Examinare scrisă (tip mixt = grilă 50% +sinteza 50%)	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 rezolvarea corectă a unui procent de 50% din cerințele examenului scris si a unui procent de 50% din temele de control.			

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizăriiînDepartament 4.09.2026	Semnătura DirectoruluiDepartamentului ……

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/Calificarea	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ COMPARATĂ**
2.2. Codul disciplinei	**A.3.1.3.9.**
2.3. Coordonator de disciplină	Conf. univ. dr.Constantin Bragaru
2.4. Anul de studii	III
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	3cs
2.7. Tipul de evaluare	verificare
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară,)	specialitate
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	facultativă

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

Numărul orelor pe semestru / activităţi					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
75	28	10	4	-	33

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 activitatilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activitatilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru probleme - propune strategii de îmbunătățire - 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 - realizează analize de date - formulează constatări
Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse - evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea cunoștințelor privind organizarea și funcționarea comparată a sistemelor de administrație publică și înțelegerea raporturilor dintre administrația națională și administrația europeană.
7.2 Obiectivele specifice	• Însușirea și înţelegerea normelor și procedurilor administrative europene. • Cunoașterea modului de organizare și funcționare a instituțiilor transnaționale. • Înțelegerea principiilor generale care guvernează sistemele de administrație publică în context comparat. • Aplicarea principiilor generale ale administrației în activitatea autorităților publice. • Dezvoltarea capacității de analiză comparativă a structurilor și practicilor administrative naționale și europene.

8. Rezultatele învăţării

Cunoștințe	Studentul/Absolventul: - descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și non-guvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora; - identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație; - 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; - identifică tipurile de instrumente strategice (de ex. planificarea strategică, analiza SWOT etc) și utilizarea acestora în administrație; - descrie metodele de evaluare a performanței instituționale și a modului de integrare a rezultatelor în planurile de dezvoltare; - enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrative; - clasifică modelele și cadrele teoretice pentru dezvoltarea sustenabilă a instituțiilor publice și private; - explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice. - explică cele mai importante legi și reglementări asociate cercetării și practicii profesionale în domeniul administrative; - demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice; - recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei, cercetării și practicii profesionale
Aptitudini	Studentul/Absolventul: - aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor; - elaborează și gestionează procedurile interne, respectând standardele legale și operaționale; - se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale; - adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic; - utilizează instrumentele digitale și tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative; - elaborează planuri strategice adaptate nevoilor instituțiilor, utilizând metode validate de analiză și proiecție.; - implementează soluții inovative pentru îmbunătățirea eficienței organizaționale, bazate pe instrumente strategice; - utilizează metodelor cantitative și calitative pentru analiza performanței și identificarea punctelor de îmbunătățire; - elaborează strategii proactive pentru adaptarea instituțiilor la schimbările legislative, economice sau sociale; - redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări și planuri de acțiune clare. - aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu; - recunoaște și rezolvă adecvat dilemele etice și abaterile de la standardele profesionale; consultă alți specialiști pentru căutarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își fundamentează practica profesională.
Responsabilitate și autonomie	Studentul/Absolventul: - activează cu responsabilitate prin contribuția individuală la funcționarea eficientă a instituției din care face parte;

	- respectă normele etice și profesionale în desfășurarea activităților administrative; - dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor și problemelor organizaționale; - promovează buna guvernanță și respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative; - sprijină de inovare și adaptare în instituțiile publice, private și non-guvernamentale; - activează cu responsabilitate pentru implementarea corectă și eficientă a instrumentelor strategice în dezvoltarea instituțională; - gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiilor; - promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor; - respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic; - contribuie activ la inovarea continuă a procedurilor și practicilor administrative pentru creșterea performanței instituțiilor; - acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice; - dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor; - deprinde strategiile de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă, de punctualitate și răspundere personală față de rezultat, pe baza principiilor, normelor și valorilor codului de etică profesională, pe care le va aplica în relația cu beneficiarii serviciilor publice

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de invatare 1. Administrația publică in contextul separației puterilor	expunere în tehnologie ID	**4**
Unitatea de invatare 2. Sisteme de administratie publică		**4**
Unitatea de invatare 3. Doctrina administrativa comparata		**4**
Unitatea de invatare 4. Garantarea autonomiei locale		**4**
Unitatea de invatare 5. Activitatea externa a autorităților locale		**4**
Unitatea de invatare 6. Statutul politico juridic al euroregiunilor		**4**
Unitatea de invatare 7. Aspecte de drept comparat privind guvernamântul		**4**

Bibliografie

1. Nicolescu Ovidiu, *Management comparat: Uniunea Europeana, Japonia si SUA*, ed a III-a, Colectia "Biblioteca de management", 2006, ISBN 978-973-709-243-4, cota 005/N64
2. Armenia Androniceanu, *Sisteme administrative in statele din Uniunea Europeana. Studii comparative*, Ed Universitara, 2007, ISBN 978-973-749-225-8. cota 35/A55
3. Eugen Burdus, *Management comparat international*, Ed Pro Universitaria,2012,COD PUN978-606-647-160-2,cota 005/B93

Material în tehnologia ID

Eugen Burdus, *Management comparat international*, Ed Pro Universitaria,2012 (*format electronic*)

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Sisteme de administratie publică	expunere	**2**
AT2. Aspecte de drept comparat privind guvernamântul	expunere	**2**

Bibliografie

1. Nicolescu Ovidiu, *Management comparat: Uniunea Europeana, Japonia si SUA*, ed a III-a, Colectia "Biblioteca de management", 2006, ISBN 978-973-709-243-4, cota 005/N64
2. Armenia Androniceanu, *Sisteme administrative in statele din Uniunea Europeana. Studii comparative*, Ed Universitara, 2007, ISBN 978-973-749-225-8. cota 35/A55
3. Eugen Burdus, *Management comparat international*, Ed Pro Universitaria,2012,COD PUN978-606-647-160-2,cota 005/B93

Material în tehnologia ID

Eugen Burdus, *Management comparat international*, Ed Pro Universitaria,2012 (*format electronic*)

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC1: Testele de evaluare de la sfârşitul unităţilor de învăţare 1-4	platforma elearning	**4**
TC2: Testele de evaluare de la sfârşitul unităţilor de învăţare 5-7	platforma elearning	**6**

Bibliografie

1. Nicolescu Ovidiu, *Management comparat: Uniunea Europeana, Japonia si SUA*, ed a III-a, Colectia "Biblioteca de management", 2006, ISBN 978-973-709-243-4, cota 005/N64
2. Armenia Androniceanu, *Sisteme administrative in statele din Uniunea Europeana. Studii comparative*, Ed Universitara, 2007, ISBN 978-973-749-225-8. cota 35/A55
3. Eugen Burdus, *Management comparat international*, Ed Pro Universitaria,2012,COD PUN978-606-647-160-2,cota 005/B93

Material în tehnologia ID

Eugen Burdus, *Management comparat international*, Ed Pro Universitaria,2012 (*format electronic*)

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

Conţinutul disciplinei *Administrație comparată* are în vedere sistemul administrației naționale în context european. 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	Examinare scrisă (…)	50%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 20% TC2 – 30%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului este necesară cunoașterea, înțelegerea și explicarea conceptelor specifice disciplinei, recunoașterea principiilor aplicabile și funcționarea comparată a sistemelor de administrație publică, înțelegerea raporturilor dintre administrația națională și administrația europeană.			

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