# FIŞA DISCIPLINEI

## 1. Date despre program

| | |
|---|---|
| 1.1. Instituţia de învăţământ superior | Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti |
| 1.2. Facultatea | Relatii Internaționale și Administrație |
| 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 invățământ | IF |

## 2. Date despre disciplină

| | |
|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | **Drept Administrativ. Actul şi răspunderea administrativă** |
| 2.2. Titularul activităţilor de curs | Conf. univ. dr. Elena Emilia Ștefan |
| 2.3. Titularul activităţilor de seminar | Conf. univ. dr. Elena Emilia Ștefan |
| 2.4. Anul de studii | II |
| 2.5. Semestrul | I |
| 2.6. Tipul de evaluare | Examen |
| 2.7. Regimul disciplinei | Specialitate/ Obligatorie |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.** Număr de ore pe săptămână | **3** | din care: **3.2.** curs | **2** | **3.3.** seminar/laborator | **2** |
| **3.4.** Total ore din planul de învăţământ | **56** | din care: **3.5.** curs | **28** | **3.6.** seminar/laborator | **28** |
| **3.7.** Total ore studiu individual | | | | | **65** |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | 25 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 20 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 20 |
| **3.8.** Tutoriat | | | | | - |
| **3.9.** Examinări | | | | | 4 |
| **3.10.** Alte activităţi ..... | | | | | - |
| **3.11.** Total ore pe semestru (3.4. + 3.7. + 3.8. + 3.9. + 3.10.) | | | | | **125** |
| **3.12.** Numărul de credite | | | | | **5** |

Activitățile didactice se pot desfășura și online, conform aprobării Senatului UNT și Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfășurare a activităților de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, la forma de învățământ cu frecvență, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicaţii sincrone specifice.

## 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 cursului | |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | |

## 6. Competenţe specifice acumulate

| | |
|---|---|
| Competenţe profesionale | ▪ găsește soluții pentru probleme<br>▪ oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale<br>▪ abordează problemele în mod critic<br>▪ utilizează tehnici de comunicare<br>▪ cooperează cu colegii |

| | |
|---|---|
| | ▪ dezvolta orientarea către performanta în administrația publică<br>▪ întocmește rapoarte de lucru<br>▪ răspunde la întrebări<br>▪ monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate<br>▪ este la curent cu reglementările<br>• formulează constatări |
| Competenţe transversale | • lucrează în echipă<br>• organizează informații, obiecte și resurse<br>• promovează principiile democrației si ale statului de drept<br>• evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora |

**7. Obiectivele disciplinei**

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

**8. Rezultatele învățării**

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

**9. Conţinuturi curs/seminar/laborator**

| **9.1 Curs** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| **1. ACTIVITATEA AUTORITĂȚILOR PUBLICE. NOȚIUNI INTRODUCTIVE** | 1. Noțiuni introductive;<br>2. Activitatea autorităților publice din perspectivă constituțională;<br>3. Forme de activitate în administrația publică; administraţie publică; | Expunere 2 ore |
| **2. Actul administrativ I** | 1. Definiția actului administrativ<br>2. Trăsăturile actului administrativ<br>3. Clasificarea actelor administrative | Expunere 2 ore |
| **3. Actul administrativ II** | 1. Regimul juridic al actelor administrative | Expunere |

| | | |
|---|---|---|
| | 2. Legalitatea actelor administrative<br>3. Oportunitatea actelor administrative<br>4. Forma și procedura de emitete a actelor administrative | 2 ore |
| **4. Actul administrativ III** | 4.1. Fazele procedurii de elaborare a actelor administrative | Expunere<br>2 ore |
| **5. Actul administrativ IV** | 1. Efectele actelor administrative<br>2. Executarea din oficiu a actelor administrative (executio ex officio)<br>3. Momentul de la acte actele administrative produc efecte<br>4. Întinderea efectelor actelor administrative | Expunere<br>2 ore |
| **6. Actul administrativ V** | 1. Suspendarea actelor administrative<br>2. Revocarea actelor administrative | Expunere<br>2 ore |
| **7. Actul administrativ VI** | 1. Nulitatea actelor administrative<br>2. Inexistența actelor administrative<br>3. Relația nulitate-inexistență în cazul actelor administrative | Expunere<br>2 ore |
| **8. Răspunderea administrativă** | 1. Definiție și trăsături<br>2. Categorii de răspundere administrativă | Expunere<br>2 ore |
| **9. Raspunderea administrativ-disciplinară I** | 1. Definiția și trăsăturile răspunderii administrativ-disciplinare | Expunere<br>2 ore |
| **10. Răspunderea administrativ-disciplinară II** | 1. Sancţiunile administrativ disciplinare | Expunere<br>2 ore |
| **11.Răspunderea administrativ contravențională I** | 1. Elementele constitutive ale contravenţiei<br>2. Definiţia şi trăsăturile contravenţiei<br>3. Cauzele care înlătură răspundererea contravenţională | Expunere<br>2 ore |
| **12. Răspunderea administrativ-contravențională II** | 1. Sancţiunile contravenţionale<br>2. Procedura contravenţională consacrată de Ordonanţa Guvernului nr. 2/2001 | Expunere<br>2 ore |
| **13. Răspunderea administrativ-patrimonială I** | 1. Tipuri de acţiuni în angajarea răspunderii administrativ – patrimoniale<br>2. Autorităţile publice competente să soluţioneze acţiunea privind răspunderea administrativ – patrimonială | Expunere<br>2 ore |
| **14. Răspunderea administrativ-patrimonială II** | 1. Forme ale răspunderii administrativ – patrimoniale | Expunere<br>2 ore |

**Bibliografie curs**

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

| **9.2. Seminar/laborator** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| **Seminar 1** | Analiza activității autorităților publice: noţiuni introductive; activitatea autorităților publice din prespectivă constituțională; forme de activitate în administrația publică | Conversația euristică<br>2h |
| **Seminar 2** | Actul administrativ-definiţie, trăsături, clasificare. | Conversația euristică<br>2h |
| **Seminar 3** | Regimul juridic al actului administrativ: legalitatea actului administrativ; oportunitatea actului administrativ; forma şi procedura emiterii actului administrativ | Conversația euristică. Dezbaterea. Studiu de caz<br>2h |
| **Seminar 4** | Fazele procedurii de elaborare a actului administrativ: operațiuni anterioare emiterii actului administrativ; operațiuni concomitente emiterii actului administrativ; operațiuni posterioare emiterii actului administrativ; | Conversația euristică. Dezbaterea<br>2h |
| **Seminar 5** | Forța juridică și efectele actului administrativ; executarea din oficiu (executio ex officio); momentul de la care actul administrativ produce efecte juridice; întinderea efectelor | Conversația euristică. Dezbaterea.<br>2h |

| | | |
|---|---|---|
| | juridice produse de actele administrativ. | |
| **Seminar 6** | Încetarea efectelor actului administrativ: suspendarea actului administrativ; modificarea actului administrativ; anularea actului administrativ; revocarea actului administrativ | Conversația euristică. Dezbaterea. Studiu de caz 2h |
| **Seminar 7** | Actul administrativ- nulitate; inexistență | Conversația euristică. Dezbaterea. 2h |
| **Seminar 8** | Răspunderea administrativă: definiție și trăsături; categorii de raspundere administrativă | Conversația euristică. Dezbaterea. 2h |
| **Seminar 9** | Definiția și trăsăturile răspunderii administrativ-disciplinare | Conversația euristică. Dezbaterea. Studiu de caz 2h |
| **Seminar 10** | Sancţiunile administrativ disciplinare | Conversația euristică. Dezbaterea. Studiu de caz 2h |
| **Seminar 11** | Elementele constitutive ale contravenţiei; definiţia şi trăsăturile contravenţie; cauzele care înlătură răspundererea contravenţională | Conversația euristică Studiu de caz 2h |
| **Seminar 12** | Sancţiunile contravenţionale; procedura contravenţională consacrată de Ordonanţa Guvernului nr. 2/2001 | Conversația euristică Analiza unui proces verbal de constatare si sancţionare a contravenției 2h |
| **Seminar 13** | Raspunderea administrativ-patrimonială. Tipuri de acţiuni în angajarea răspunderii administrativ – patrimoniale. Autorităţile publice competente să soluţioneze acţiunea privind răspunderea administrativ – patrimonială. | Conversația euristică. Dezbaterea. 2h |
| **Seminar 14** | Forme ale răspunderii administrativ – patrimoniale | Conversația euristică 2h |

**Bibliografie seminar**


1. **Elena Emilia ŞTEFAN,** *Manual de drept administrativ. Caiet de seminar Partea II, ediţia a 5-a* revizuită, completată și actualizată, București, Editura Universul Juridic, 2022 [**cota bibliotecă: 342.9/S81**].
2. Codul administrativ.
3. O.G.nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.


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

Conţinutul disciplinei *Drept administrativ. Actul și răspunderea administrativă* are în vedere cadrul legal instituit în materie. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - 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**

**Criteriile de evaluare a activităţii de curs**:
- participarea la activitatea didactică;
- participarea la activităţile Cercului de Drept administrativ, la CONSTANT - Conferinţa studenţească anuală "Nicolae Titulescu" ori la alte manifestări studenţeşti cu o lucrare științifică.

**Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator**:
- participarea la activitatea didactică;
- utilizarea adecvată a limbajului juridic specific dreptului administrativ în cadrul dezbaterilor;
- utilizarea adecvată a cunoştinţelor teoretice şi legislative;
- rezolvarea unor probleme juridice concrete cu ajutorul cunoştinţelor teoretice dobândite, gen studii de caz, spete etc.

La stabilirea notei finale se iau în considerare:

| |
|---|
| - răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 60%<br>- testarea continuă pe parcursul semestrului – 40%<br>**Modalitatea practică de evaluare finală**: examen scris, compus din două subiecte de sinteză. Pentru promovarea examenului este necesar să fie tratate ambele subiecte în procentaj corect de minim 50%. Subiectul de teorie este cotat cu 10 puncte. Pentru obţinerea notei 10 este necesar să se raspundă corect și complet la subiectul de teorie. |

| | | |
|---|---|---|
| Data completării<br>2.09.2026 | Semnătura<br>titularului de curs<br><br>…… | Semnătura<br>titularului de seminar<br><br>……. |
| Data avizării în Departament<br>4.09.2026 | Semnătura<br>Directorului Departamentului<br><br>…… | |

# 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 invăţământ | IF |

**2. Date despre disciplină**

| | |
|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | **Elemente de drept civil** |
| 2.2. Titularul activităţilor de curs | Lector univ. dr. Anca Frăţilescu |
| 2.3. Titularul activităţilor de seminar | Lector univ. dr. Anca Frăţilescu |
| 2.4. Anul de studii | II |
| 2.5. Semestrul | I |
| 2.6. Tipul de evaluare | Examen |
| 2.7. Regimul disciplinei | Complementară/ Obligatorie |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.** Număr de ore pe săptămână | **3** | din care: **3.2.** curs | **2** | **3.3.** seminar/laborator | **1** |
| **3.4.** Total ore din planul de învăţământ | **42** | din care: **3.5.** curs | **28** | **3.6.** seminar/laborator | **14** |
| **3.7.** Total ore studiu individual | | | | | **55** |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | 20 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 20 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 15 |
| **3.8.** Tutoriat | | | | | - |
| **3.9.** Examinări | | | | | 3 |
| **3.10.** Alte activităţi ..... | | | | | - |
| **3.11.** Total ore pe semestru (3.4. + 3.7. + 3.8. + 3.9. + 3.10.) | | | | | **100** |
| **3.12.** Numărul de credite | | | | | **4** |

Activităţile didactice se pot desfăşura şi online, conform aprobării Senatului UNT şi Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfăşurare a activităţilor de predare, învăţare, cercetare, aplicaţii practice şi evaluare, la forma de învăţământ cu frecvenţă, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice şi de comunicaţii sincrone specifice.

**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 cursului | - |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | - |

**6. Competenţe specifice acumulate**

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

**7. Obiectivele disciplinei**

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

**8. Rezultatele învăţării**

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

**9. Conţinuturi curs/seminar/laborator**

| **9.1 Curs** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| **1. Dreptul civil – caracterizare generală** | 1.1. Noţiunea, obiectul şi rolul dreptului civil<br>1.2. Principiile dreptului civil<br>1.3. Delimitarea dreptului civil | Expunere/2 h |
| **2. Raportul juridic civil** | 2.1. Noţiune şi caractere<br>2.2. Subiectele raportului juridic civil<br>2.3. Conţinutul raportului juridic civil | Expunere/2 h |
| **3. Bunurile şi patrimoniul** | 3.1.Noţiunea de bun şi noţiunea de patrimoniu<br>3.2. Clasificarea bunurilor<br>3.3. Funcţiile patrimoniului | Expunere/2 h |
| **4. Proba drepturilor subiective civile** | 4.1. Noţiunea de probă şi mijloacele de probă<br>4.2. Înscrisurile<br>4.3. Mărturisirea | Expunere/2 h |
| **5. Actul juridic civil** | 5.1. Condiţii de validitate<br>5.2. Modalităţile actului juridic civil<br>5.3. Efectele actului juridic civil | Expunere/2 h |
| **6. Nulitatea actului juridic civil** | 6.1. Nulitatea şi ineficacitatea actului juridic civil<br>6.2. Nulitatea relativă<br>6.3. Nulitatea absolută | Expunere/2 h |
| **7. . Prescripţia extinctivă** | 7.1. Domeniul prescripţiei extinctive<br>7.2. Termenele de prescripţie extinctivă<br>7.3. Suspendarea şi întreruperea prescripţiei extinctive | Expunere/2 h |
| **8. . Persoana fizică** | 8.1. Capacitatea persoanei fizice<br>8.2. Identificarea persoanei fizice<br>8.3. Ocrotirea persoanei fizice | Expunere/2 h |
| **9. Persoana juridică** | 9.1. Caracterizare<br>9.2. Identificarea persoanei juridice<br>9.3. Înfiinţarea persoanei juridice | Expunere/2 h |
| **10. Dreptul de proprietate** | 10.1. Drepturile şi obligaţiile reale<br>10.2. Atributele dreptului de proprietate<br>10.3. Structura dreptului de proprietate | Expunere/2 h |
| **11. Dreptul de proprietate publică** | 11.1. Definire<br>11.2. Domeniul public<br>11.3. Exercitarea dreptului de proprietate publică | Expunere/2 h |
| **12. Dreptul de proprietate privată** | 12.1. Titulari şi obiect<br>12.2. Regimul juridic al construcţiilor<br>12.3. Regimul juridic al terenurilor | Expunere/2 h |
| **13. Contractul – izvor de obligaţii** | 13.1. Clasificarea contractelor<br>13.2. Încheierea contractelor<br>13.3. Efectele contractelor | Expunere/2 h |
| **14. Răspunderea civilă delictuală** | 14.1. Condiţiile răspunderii delictuale<br>14.2. Răspunderea pentru fapta proprie<br>14.3. Răspunderea pentru fapta altuia | Expunere/2 h |

**Bibliografie curs**


1 G. Boroi, coord., C.A. Anghelescu, B. Nazat, I. Nicolae, *Fişe de drept civil*, Ediţia a 4 -a, revizuită şi adăugită, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2019, cotă bibliotecă 347/B69;

2 G. Boroi, C.A. Anghelescu, Curs de drept civil. Partea generala, Ediţia a 2-a, revizuită şi adăugită, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2012, cotă bibliotecă 347/B69;

| | |
|---|---|
| 3 | 3. G. Boroi, L. Stănciulescu, Instituţii de drept civil în reglementarea Noului Cod civil, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2012, cotă bibliotecă 347/B69. |

| 9.2. Seminar/laborator | Conţinuturi | Metodă/ timp alocat |
|---|---|---|
| **Seminar 1** | Dreptul civil: noţiune, principii, delimitare | Conversaţia euristică/2 h |
| **Seminar 2** | Bunurile, patrimoniul şi mijloacele de probă | Conversaţia euristică/2 h |
| **Seminar 3** | Condiţiile de validitate ale actului juridic civil | Conversaţia euristică. Studiu de caz/2 h |
| **Seminar 4** | Nulitatea şi ineficacitatea actului juridic civil. Nulitatea relativă. Nulitatea absolută. Cauze de ineficacitate ale actului juridic civil. | Conversaţia euristică. Studiu de caz/2 h |
| **Seminar 5** | Prescripţia extinctivă: termene, suspendare, întrerupere | Conversaţia euristică/2 h |
| **Seminar 6** | Contractul: clasificare, încheiere, efecte | Conversaţia euristică/2 h |
| **Seminar 7** | Răspunderea civilă delictuală: temei, condiţii, feluri | Conversaţia euristică. Studiu de caz/2 h |

* Nota: pentru disciplinele ce au 2 ore de seminar săptămânal – 14 seminarii

**Bibliografie seminar**


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


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

Conţinutul disciplinei *Elemente de drept civil,* are în vedere cadrul legal instituit în materie. Se asigură, în acest fel, accesul la 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 administraţia publică; Cod COR: 242205 / Denumire COR: consultant in administraţia publică; Cod COR: 242208 / Denumire COR: administrator public.

## 11. Evaluare

Pentru intrarea în examen este necesară îndeplinirea condiţiei de prezenţă la cel puţin 50% din activităţile didactice (curs si seminar).

**Criteriile de evaluare a activităţii de curs**:
- participarea la activitatea didactică;
- participarea la CONSTANT-Conferinţa studenţească anuală "Nicolae Titulescu" ori la alte manifestări studenţeşti.

**Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator**:
- participarea la activitatea didactică;
- utilizarea adecvată a limbajului juridic în cadrul dezbaterilor;
- utilizarea adecvată a cunoştinţelor teoretice;
- rezolvarea unor probleme concrete cu ajutorul cunoştinţelor dobândite.

| |
|---|
| La stabilirea notei finale se iau în considerare:<br>- răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 80%<br>- testarea continuă pe parcursul semestrului – 20%<br>**Modalitatea practică de evaluare finală**: examen scris, tip grilă. |

| | | |
|---|---|---|
| Data completării<br>2.09.2026 | Semnătura<br>titularului de curs<br><br>…… | Semnătura<br>titularului de seminar<br><br>…… |
| Data avizării în Departament<br>4.09.2026 | Semnătura<br>Directorului Departamentului<br><br>…… | |

# 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 invăţământ | IF |

**2. Date despre disciplină**

| | |
|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | **Drept european** |
| 2.2. Titularul activităţilor de curs | lect. univ. dr. Dan Velicu |
| 2.3. Titularul activităţilor de seminar | lect. univ. dr. Dan Velicu |
| 2.4. Anul de studii | II |
| 2.5. Semestrul | I |
| 2.6. Tipul de evaluare | Verificare |
| 2.7. Regimul disciplinei | Complementară/ Obligatorie |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.** Număr de ore pe săptămână | **3** | din care: **3.2.** curs | **2** | **3.3.** seminar/laborator | **1** |
| **3.4.** Total ore din planul de învăţământ | **42** | din care: **3.5.** curs | **28** | **3.6.** seminar/laborator | **14** |
| **3.7.** Total ore studiu individual | | | | | **55** |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | 20 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 20 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 15 |
| **3.8.** Tutoriat | | | | | - |
| **3.9.** Examinări | | | | | 3 |
| **3.10.** Alte activităţi ..... | | | | | - |
| **3.11.** Total ore pe semestru (3.4. + 3.7. + 3.8. + 3.9. + 3.10.) | | | | | **100** |
| **3.12.** Numărul de credite | | | | | **4** |

Activităţile didactice se pot desfăşura şi online, conform aprobării Senatului UNT şi Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfăşurare a activităţilor de predare, învăţare, cercetare, aplicaţii practice şi evaluare, la forma de învăţământ cu frecvenţă, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice şi de comunicaţii sincrone specifice.

**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 cursului | - |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | - |

**6. .Competenţe specifice acumulate**

| | |
|---|---|
| Competenţe profesionale | - asigură managementul de proiect; găseşte soluţii pentru probleme; gestionează implementarea politicii guvernamentale; analizează legislaţia; propune strategii de îmbunătăţire; abordează problemele în mod critic; |

| | |
|---|---|
| | utilizează tehnici de comunicare; cooperează cu colegii; dezvolta orientarea către performanta în administraţia publică; răspunde la întrebări; oferă consiliere în ceea ce priveşte respectarea politicii guvernamentale; monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate; este la curent cu reglementările; formulează constatări. |
| Competenţe transversale | - lucrează în echipă; organizează informaţii, obiecte şi resurse; promovează principiile democraţiei si ale statului de drept; evaluează în mod critic informaţiile si sursele acestora |

**7. Obiectivele disciplinei**

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

**8. Rezultatele învăţării**

| | |
|---|---|
| Cunoştinţe | - descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă şi funcţionare a instituţiilor publice şi private,<br>- identifică principiile de bază ale managementului public şi ale proceselor decizionale din administraţie,<br>- explică terminologia specifică domeniului administraţiei publice şi a relaţiilor interinstituţionale,<br>- identifică dispoziţiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel naţional şi european, identifică rolurile şi responsabilităţile instituţiilor implicate în procesul legislativ şi administrativ,<br>- ordonează principiile fundamentale ale transparenţei, legalităţii şi eficienţei în formularea actelor administrative. |
| Aptitudini | - analizează şi interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică,<br>- aplică toate cunoştinţele teoretice necesare în rezolvarea problemelor legate de organizarea şi funcţionarea instituţiilor,<br>- integrează eficient informaţiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor,<br>- aplică în mod corect cunoştinţele juridice în analiza şi soluţionarea problemelor administrative complexe,<br>- adaptează strategiile de redactare a actelor normative la specificul problemelor instituţionale şi sociale. |
| Responsabilitate şi autonomie | -activează cu respectarea standardelor profesionale şi a normelor etice în procesul de aplicare a cunoştinţelor administrative.<br>- activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor, administrative, în contextul colaborării instituţionale.<br>- manifestă autonomie în gestionarea activităţilor legate de organizarea şi funcţionarea structurilor administrative.<br>- manifestă deschidere şi atitudine proactivă în identificarea şi aplicarea soluţiilor organizaţionale optime,<br>- activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea şi conformitatea juridică a documentelor elaborate,<br>- manifestă autonomie în iniţierea şi gestionarea proiectelor legislative şi administrative,<br>- colaborează eficient cu experţi juridici şi alte părţi interesate pentru |

| | |
|---|---|
| | a asigura validitatea propunerilor,<br>- manifestă un comportament etic şi transparent în procesele de luare a deciziilor administrative şi legislative. |

**9. Conţinuturi curs/seminar/laborator**

| **9.1 Curs** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| **1. Introducere în studiul dreptului Uniunii Europene. Obiectul de studiu (I)** | 1.1. Contextul istoric şi organizaţional al apariţiei Comunităţilor Europene.<br>1.2. Etapele procesului de constituire. | Expunere 2h |
| **2. Introducere în studiul dreptului Uniunii Europene. Obiectul de studiu (II)** | 2.1. Etapele procesului de constituire.<br>2.2. Tratatul de la Lisabona<br>2.3. Dreptul Uniunii Europne | Expunere 2h |
| **3. Ordinea juridică europeană** | 3.1. Izvoarele dreptului Uniunii Europene<br>3.2. Caracteristicile dreptului Uniunii Europene | Prelegere 2h |
| **4. Probleme ale construcţiei comunitare** | 4.1. Generalităţi<br>4.2. Problema dreptului naţional<br>4.3. Problema lingvistică | Expunere 2h |
| **5. Institutiile Uniunii Europene Consiliul European** | 5.1. Generalităţi<br>5.2.Consiliul European. Evoluţie, organizare funcţionare şi atribuţii | Prelegere 2h |
| **6. Funcţia legislativă (I)** | 6.1. Aspecte generale<br>6.2. Alegerea parlamentului<br>6.3. Funcţionarea parlamentului | Prelegere 2h |
| **7. Funcţia legislativă (II)** | 7.1. Actele Consiliului<br>7.2. Componenţă<br>7.3. Reguli de funcţionare | Prelegere 2h |
| **8. Funcţia executivă** | 8.1. Generalităţi<br>8.2. Rolul Comisiei<br>8.3. Componenţa Comisiei. Organizare şi funcţionare | Prelegere 2h |
| **9. Funcţia jurisdicţională** | 9.1 Aspecte generale<br>9.2 Instanţele Uniunii Europene | Prelegere 2h |
| **10. Domeniile de competenţă** | 10.1.Aspecte generale.<br>10.2.Competenţa exclusivă a Uniunii Europene.<br>10.3.Partajarea competenţei între statul membru şi uniune.<br>10.4. Domenii rămase în competenţa statului membru | Prelegere 2h |
| **11. Libera circulaţie a mărfurilor** | 11.1. Noţiune.<br>11.2. Dreptul vamal UE.<br>11.3. Politica comercială comună. Dumpingul | Prelegere 2h |
| **12. Libera circulaţie a persoanelor şi serviciilor** | 12.1. Prezentarea libertăţii de stabilire şi de prestare a serviciilor.<br>12.2.Beneficiarii libertăţii de stabilire şi de prestare a serviciilor.<br>12.3. Accesul societăţilor la libertatea de stabilire şi de prestare a serviciilor. | Prelegere 2h |
| **13. Libera circulaţie a capitalurilor** | 13.1. Plăţile curente<br>13.2. Liberalizarea deplasării de capital | Prelegere 2h |
| **14. Spaţiul financiar european** | 14.1. Sectorul bancar<br>14.2. Sectorul asigurarilor şi serviciile investiţie | Prelegere 2h |

**Bibliografie curs**

1. Diaconu, Nicoleta, *Dreptul Uniunii Europene: tratat*, Lumina Lex, Bucuresti, 2011. 341C/D36
2. Fuerea, Augustin, *Dreptul Uniunii Europene: principii, actiuni, libertati,* Universul Juridic, Bucuresti, 2016

341C/F95
3.Bercea, Raluca; Doroga, Sorina, *Dreptul Uniunii Europene in hotarari si cazuri practice,* Universul Juridic; Bucuresti, 2019 34(094.9)/B46
4. Fabian, Gyula, *Drept institutional al Uniunii Europene*, Hamangiu, Bucuresti, 2018 341C/F11

Colecţia Revistei Române de Drept Comunitar
Articole:
**Velicu, Dan,** Principiul sediului efectiv în reglementare funcţionării societăţii europene – societas europaea, *Revista Română de Drept Comunitar*, nr. 2/2006;
**___,** Impactul dreptului comunitar în definirea reprezentării comerciale – contractul de agenţie, (în colaborare cu Francesco Basenghi), *Revista Română de Drept Comunitar*, nr. 4/2006;
**___,** O nouă dilemă în administrarea societăţii pe acţiuni. Sistemul monist şi cel dualist, *Revista de Drept Comercial*, nr.1/2007;
**___,** Câteva consideraţii asupra migraţiei transfrontaliere a societăţilor comerciale, *Revista de Drept Comercial*, nr.5/2007;
**___,** Câteva consideraţii asupra criteriilor speciale de competenţă stabilite de regulamentul nr. 44/2001 privind competenţa jurisdicţională*, Revista Română de Drept Comunitar*, nr. 2/2007;
**___,** Incidenţa Regulamentului (Ce) nr.44/2001 asupra contractelor cu o parte dezavantajată economic, *Revista de Drept Comercial*, nr.11/2007.

| **9.2. Seminar/ laborator** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| **Seminar 1** | Contextul istoric şi organizaţional al apariţiei Comunităţilor Europene. Etapele procesului de constituire. | Conversaţia euristică 2h |
| **Seminar 2** | Izvoarele dreptului UE. Caracteristicile dreptului Uniunii europene | Conversaţia euristică 2h |
| **Seminar 3** | Consiliul Uniunii Europene. Parlamentul European. | Conversaţia euristică Studiul de caz 2h |
| **Seminar 4** | Comisia Europeană. Consiliul European Alte instituţii. | Conversaţia euristică Studiul de caz 2h |
| **Seminar 5** | Aspecte generale. Competenţa exclusivă a Uniunii Europene. Partajarea competenţei între statul membru şi uniune. | Conversaţia euristică 2h |
| **Seminar 6** | Dreptul vamal UE. Politica comercială comună. Libera circulaţie a mărfurilor în spaţiul european. | Conversaţia euristică 2h |
| **Seminar 7** | Prezentarea libertăţii de stabilire şi de prestare a serviciilor. Beneficiarii libertăţii de stabilire şi de prestare a serviciilor. Accesul societăţilor la libertatea de stabilire şi de prestare a serviciilor. | Conversaţia euristică 2h |

**Bibliografie seminar**
1. Diaconu, Nicoleta, *Dreptul Uniunii Europene: tratat*, Lumina Lex, Bucureşti, 2011. 341C/D36
2. Fuerea, Augustin, *Dreptul Uniunii Europene: principii, actiuni, libertati,* Universul Juridic, Bucureşti, 2016, 341C/F95
3.Bercea, Raluca; Doroga, Sorina, *Dreptul Uniunii Europene in hotarari si cazuri practice,* Universul Juridic; Bucureşti, 2019 34(094.9)/B46
4. Fabian, Gyula, *Drept institutional al Uniunii Europene*, Hamangiu, Bucureşti, 2018 341C/F11
Colecţia Revistei Române de Drept Comunitar
Articole:
**Velicu, Dan,** Principiul sediului efectiv în reglementare funcţionării societăţii europene – societas europaea, *Revista Română de Drept Comunitar*, nr. 2/2006;
**___,** Impactul dreptului comunitar în definirea reprezentării comerciale – contractul de agenţie, (în colaborare cu Francesco Basenghi), *Revista Română de Drept Comunitar*, nr. 4/2006;
**___,** O nouă dilemă în administrarea societăţii pe acţiuni. Sistemul monist şi cel dualist, *Revista de Drept Comercial*, nr.1/2007;
**___,** Câteva consideraţii asupra migraţiei transfrontaliere a societăţilor comerciale, *Revista de Drept Comercial*, nr.5/2007;

| |
|---|
| **___,** Câteva consideraţii asupra criteriilor speciale de competenţă stabilite de regulamentul nr. 44/2001 privind competenţa jurisdicţională*, Revista Română de Drept Comunitar*, nr. 2/2007;<br>**___,** Incidenţa Regulamentului (Ce) nr.44/2001 asupra contractelor cu o parte dezavantajată economic, *Revista de Drept Comercial*, nr.11/2007. |

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

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

**11. Evaluare**

| |
|---|
| Pentru intrarea în examen este necesară îndeplinirea condiţiei de prezenţă la cel puţin 50% din activităţile didactice (curs si seminar).<br>**Criteriile de evaluare a activităţii de curs**:<br>- participarea la activitatea didactică;<br>**Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator**:<br>- participarea la activitatea didactică;<br>- utilizarea adecvată a limbajului juridic al dreptul comercial în cadrul dezbaterilor;<br>- utilizarea adecvată a cunoştinţelor teoretice;<br>- rezolvarea unor probleme concrete cu ajutorul cunoştinţelor dobândite.<br>La stabilirea notei finale se iau în considerare:<br>- răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 70%<br>- testarea continuă pe parcursul semestrului – 30%<br>**Modalitatea practică de evaluare finală**: examen scris.<br>Examenul constă în formularea de răspunsuri la trei întrebări.<br>Evaluarea studenţilor se poate face şi online, în conformitate cu dispoziţiile legale şi procedura privind desfăşurarea activităţilor didactice online, aprobată de Senatul Universităţii „Nicolae Titulescu”. |

| | | |
|---|---|---|
| Data completării<br>2.09.2026 | Semnătura<br>titularului de curs<br><br>…… | Semnătura<br>titularului de seminar<br>…… |
| Data avizării în Departament<br>4.09.2026 | Semnătura<br>Directorului Departamentului<br><br>…… | |

# FIŞA DISCIPLINEI

**1. Date despre program**

| | |
|---|---|
| 1.1. Instituţia de învăţământ superior | Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti |
| 1.2. Facultatea | Relații Internaționale și Administrație |
| 1.3. Departamentul | Ştiinţe Politice şi Administrative |
| 1.4. Domeniul de studii | Științe admInistrative |
| 1.5. Ciclul de studii | Licenţă |
| 1.6. Programul de studii/Calificarea | Administrație Publică |
| 1.7. Forma de invățământ | IF |

**2. Date despre disciplină**

| | |
|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | **Politici publice** |
| 2.2. Titularul activităţilor de curs | Conf.univ. dr. Diana Elena NEAGA |
| 2.3. Titularul activităţilor de seminar | Conf.univ. dr. Diana Elena NEAGA |
| 2.4. Anul de studii | II |
| 2.5. Semestrul | I |
| 2.6. Tipul de evaluare | Examen |
| 2.7. Regimul disciplinei | Domeniu/ Obligatorie |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.1. Număr de ore pe săptămână | **4** | din care: 3.2. curs | **2** | 3.3. seminar/laborator | **2** |
| 3.4. Total ore din planul de învăţământ | **56** | din care: 3.5. curs | **28** | 3.6. seminar/laborator | **28** |

| | |
|---|---|
| Distribuţia fondului de timp | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | **25** |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | **20** |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | **20** |
| Examinări | **4** |
| Alte activităţi ..... | - |
| 3.7. Total ore studiu individual | **65** |
| 3.8 Total ore pe semestru | **125** |
| 3.9. Numărul de credite | **5** |

Activitățile didactice se pot desfășura și online, conform aprobării Senatului UNT și Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfășurare a activităților de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, la forma de învățământ cu frecvență, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicaţii sincrone specifice.

**4. Precondiţii (acolo unde este cazul)**

| | |
|---|---|
| 4.1. de curriculum | NA |
| 4.2. de competenţe | NA |

**5. Condiţii (acolo unde este cazul)**

| | |
|---|---|
| 5.1. de desfăşurare a cursului | Acces la internet. Platforma classroom |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | Acces la internet. Platforma classroom |

**6. Competenţe specifice acumulate**

| | |
|---|---|
| Competenţe profesionale | - găsește soluții pentru probleme<br>- gestionează implementarea politicii guvernamentale<br>- abordează problemele în mod critic<br>- adera la codul de etică organizațională<br>- dezvolta orientarea către performanta în administrația publică |

| | |
|---|---|
| | - întocmește rapoarte de lucru<br>- răspunde la întrebări<br>- oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale<br>- elaborează politicile organizaționale<br>- monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate<br>- este la curent cu reglementările<br>- realizează analize de date<br>- formulează constatări<br>- aplica tehnici organizaționale<br>- gestionează resurse |
| Competenţe transversale | - lucrează în echipă<br>- organizează informații, obiecte și resurse<br>- promovează principiile democrației si ale statului de drept<br>- deleagă responsabilități<br>- evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora |

**7. Obiectivele disciplinei**

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

**8. Rezultatele învățării**

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

**9. Conţinuturi curs/seminar/laborator**

| **9.1 Curs** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| 1. Sector public, sector privat | Distincţia Public-Privat – sferă publică, sfera privată<br>Sectorul public: definire, sector public – sector privat<br>Factori care determină creşterea sectorului public: programele de asistenţă, factori financiari, procesul politic, birocraţia | Prelegere 2h |
| 2. Bunuri publice şi acţiune colectivă | Bunuri publice, bunuri private: caracteristici<br>Problema acţiunii colective şi tregedia bunurilor comune | Prelegere 2h |
| 3. Definirea politicilor publice | Distincţia policy/ politics<br>Studiul politicilor ca subdomeniu al ştiinţelor politice | Prelegere 2h |
| 4. Cilcul politicilor | Ciclul unei politici publice.<br>Intervenţia statului – necesitatea politicilor publice | Prelegere 2h |
| 5. Stabilirea agendei | Tipuri de agende: agenda publică, agenda formală;<br>Stabilirea agendei publice;<br>Surse ale problemelor:<br>A. Ipoteza determinării economico-tehnologice.<br>B. Ipoteza determinării tipului de politici de raporturile dintre actorii şi instituţiile care participă la procesul de elaborare a politicilor publice.<br>C. Rolul ideilor în stabilirea agendei | Prelegere 2h |
| 6. Modele ale stabilirii agendei | Modelul iniţiativei exterioare<br>Modelul mobilizării<br>Modelul accesului interior | Prelegere 2h |
| 7. Definirea problemelor, formularea politicilor | Modelul operaţional<br>Formularea politicilor publice – Definire, alegere, stabilirea criteriilor, alegerea între criterii. | Prelegere 2h |
| 8. Analiza alternativelor | Generarea alternativelor<br>Învăţarea şi transferul de politici | Prelegere 2h |
| 9. Implementarea politicilor publice | Cum se implementează o politică publică – dificultăţi<br>Condiţii pentru o implementare perfectă<br>Modele de implementare a politicilor publice | Prelegere 2h |
| 10. Instrumentele politicilor | Clasificarea instrumentelor<br>I. *Instrumentele voluntare*<br>II. *Instrumentele obligatorii*<br>III. *Instrumente mixte* | Prelegere 2h |
| 11. Încheierea politicilor publice | Alegerea instrumentelor<br>Încheierea politicilor publice: definire, tipuri de încheiere a unei politici | Prelegere 2h |
| 12. Evaluarea politicilor publice – ce este evaluarea? | Definire<br>Dimensiunile evaluării.<br>Raţiuni pentru evaluarea unei politici publice | Prelegere 2h |
| 3. Tipuri de evaluare a politicilor publice | Evaluare formativă<br>Evaluare sumativă<br>Evaluările administrative, juridice; politice. | Prelegere 2h |
| 14. Curs recaptiulativ | Public/privat; Porblema acţiunii colective – soluţii; Stabilirea agendei; Formularea politicilor; Implementarea politicilor; Evaluarea politicilor. | Prelegere 2h |

**Bibliografie curs**


1. A. Miroiu – Fundamentele politicii , vol.1( 2006) şi vol.2 ( 2007), (Bucureşti: Polirom); 32/M78
2. Bondar Florin, *Politici publice si Administratie Publica,* Polirom, Iasi 2007; 35/P75
3. Adrian Miroiu, Marian Zulean, Mireille Rădoi, *Politici publice*, (Bucureşti: Politeia, 2002); 304/M78
4. Alina Mungiu Pipidi, Sorin Ioniță, *Politici Publice: teorie și practică,* Polirom, Iași, 2002; 321/P75
5. B. Hogwood, L. A. Gunn, *Policy Analysis for the Real World*, Oxford University Press, Oxford, 1984 (disponibila format electronic)

6. Cerkez, Mirela (2012), *Politicile publice: succes sau eșec? Un ghid al modelelor de evaluare*, Editura Institutul European, Iași.
7. Păunescu, Mihai (ed), *Managementul Public în România*, Ed. Polirom, Iași;
8. Profiroiu M., Iorga E, *Manual de Politici Publice*, Ed. Economică, București, 2009; 32/P94
9. Ioan Alexandru, *Administrația Publică. Teorii, realități, perspective,* Editura Lumina Lex, 2006.
10. Hințea, C., Cum se construiește profilul strategic al unei comunități, 2015, Revista Transilvană de Ştiinţe Administrative, 17(37), 101-119
11. Hintea, C., Reform and Management in Romania. Strategy and Structural Change, 2011, Revista de Cercetare si Intervenție Sociala, 34, 177-196.
12. Diana Elena Neaga, (Un)Committed to Gender Equality – An Overview of Strategic Governmental Planning in Romania, Civil Szemle, Civil Review Special issue 2023, pp. 125 – 133;

| **9.2. Seminar/ laborator** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| **Seminar 1** | Introductiv | Prezentare<br>2h |
| **Seminar 2** | Ce este public și ce este privat? Sferă publică și sferă privat rolul statului. | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 3** | Cine ne rezolvă problemele? Modele instituționale de solutionare a problemelor publice: stat, piață/individ/comunitate. | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 4** | Hardin și tragedia bunurilor comune | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 5** | E. Ostrom și rolul comunităților în gestionarea resurselor comune. | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 6** | E. Ostrom și impactul ei în managementul problemelor de mediu. | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 7** | Dimensiunea sectorului public – abordări critice. Cum măsurăm? | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 8** | Stabilirea agendei – modele și aplicații. | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 9** | Formularea politicilor publice, transferul de politici | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 10** | Implementarea politicilor publice: instrumente/ analiză pe cadre strategice guvernamentale | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 11** | Evaluarea politicilor publice: între teorie şi practică | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 12** | Măsurarea performanței în sectorul public. | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 13** | Politici publice bazate pe dovezi. | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |
| **Seminar 14** | Recapitulare | Studiu aplicat, analiză, abordări critice<br>2h |

**Bibliografie seminar**

Cobb, R., Ross, J.-K., Ross, M.H. (1976), Agenda Building as a Comparative Political Process, în *The American Political Science Review*, 70 – pus la dispozitie in format electronic de catre titularul de seminar;
David P. Dolowitz, David Marsh (2000), Learning from Abroad: The Role of Policy Transfer in Contemporary Policy-Making**,** *Governance: An International Journal of Policy and Administration*, Vol. 13, No. 1, pp. 5–24 - pus la dispozitie in format electronic de catre titularul de seminar;
Cerkez, Șerban (2010), *Grupurile de interese şi politicile publice: modele de agregare a politicilor publice*, Ed. Polirom, Iaşi - pus la dispozitie in format electronic de catre titularul de seminar;
Ostrom, Elinor (1994), Neither Market nor State: Governance of Common-Pool Resources in the Twenty-First Century, IFPRI Lecture Series, Washington DC; pus la dispozitie in format electronic de catre titularul de seminar;
Păunescu, Mihai (ed), *Managementul Public în România*, Ed. Polirom, Iași;
Hogwood Brian W. și Gunn Lewis A. (2000), *Introducere în politicile publice,* Editura Trei, București; pus la dispozitie in format electronic de catre titularul de seminar;
Cerkez, Mirela (2012), *Politicile publice: succes sau eșec? Un ghid al modelelor de evaluare*, editura Institutul European, Iași.
Hardin, G. (1968). The tragedy of the commons. *Science, 162*(3859), 1243–1248. **https://doi.org/10.1126/science.162.3859.1243**

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

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

**11. Evaluare**

**Evaluare examen final – 60% din nota finală -** verifcare, probă scrisă – 2 subiecte de sinteză din tematica de curs – 2 x 3p = 6p. Pentru promovare prezenta la examenul scris este obligatorie!

**Evaluare seminar (40% din nota):** participare activă la seminar, rezolvarea sarcinilor atribuite în calsă, sarcini corelate cu textele din bibliografia de seminar, rezliarea de fișe de anliză text.

| | | |
|---|---|---|
| Data completării<br>2.09.2026 | Semnătura<br>titularului de curs<br><br>…… | Semnătura<br>titularului de seminar<br><br>…….. |
| Data avizării în Departament<br>4.09.2026 | Semnătura<br>Directorului Departamentului<br><br>…… | |

# 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 invăţământ | IF |

**2. Date despre disciplină**

| | |
|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | **Economia sectorului public** |
| 2.2. Titularul activităţilor de curs | lect. univ. dr. Liviu Radu |
| 2.3. Titularul activităţilor de seminar | lect. univ. dr. Liviu Radu |
| 2.4. Anul de studii | II |
| 2.5. Semestrul | I |
| 2.6. Tipul de evaluare | Examen |
| 2.7. Regimul disciplinei | Specialitate/ Obligatorie |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.** Număr de ore pe săptămână | **3** | din care: **3.2.** curs | **2** | **3.3.** seminar/laborator | **1** |
| **3.4.** Total ore din planul de învăţământ | **42** | din care: **3.5.** curs | **28** | **3.6.** seminar/laborator | **14** |
| **3.7.** Total ore studiu individual | | | | | **81** |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | 25 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 25 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 31 |
| **3.8.** Tutoriat | | | | | - |
| **3.9.** Examinări | | | | | 2 |
| **3.10.** Alte activităţi ..... | | | | | - |
| **3.11.** Total ore pe semestru (3.4. + 3.7. + 3.8. + 3.9. + 3.10.) | | | | | **125** |
| **3.12.** Numărul de credite | | | | | **5** |

Activităţile didactice se pot desfăşura şi online, conform aprobării Senatului UNT şi Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfăşurare a activităţilor de predare, învăţare, cercetare, aplicaţii practice şi evaluare, la forma de învăţământ cu frecvenţă, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice şi de comunicaţii sincrone specifice.

**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 cursului | - |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | - |

**6. Competenţe specifice acumulate**

| | |
|---|---|
| Competenţe profesionale | ▪ găsește soluții pentru probleme<br>▪ oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică<br>▪ abordează problemele în mod critic |

| | |
|---|---|
| | ▪ utilizează tehnici de comunicare<br>▪ cooperează cu colegii<br>▪ dezvolta orientarea către performanta în administrația publică<br>▪ întocmește rapoarte de lucru<br>▪ răspunde la întrebări<br>▪ monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate<br>▪ este la curent cu reglementările<br>▪ realizează analize de date |
| Competenţe transversale | ▪ lucrează în echipă<br>▪ organizează informații, obiecte și resurse<br>▪ promovează principiile democrației si ale statului de drept<br>▪ deleagă responsabilități<br>▪ evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora |

**7. Obiectivele disciplinei**

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

**8. Rezultatele învăţării**

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

**9. Conţinuturi curs/seminar/laborator**

| **9.1 Curs** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| 1. **INTRODUCERE ÎN DOMENIUL ECONOMIEI SECTORULUI PUBLIC** | 1.1. Definirea conceptuală a economiei sectorului public.<br>1.2. Elementele constitutive ale sectorului public.<br>1.3. Economia sectorului public în evoluţia ştiinţei economice. | Expunere 2 ore |
| **2. STATUL ŞI ROLUL SĂU ECONOMIC** | 2.1. Statul vector activ al vieţii economice<br>2.2. Perspectiva conceptuală şi analiza metodologică a funcţiilor statului<br>2.3. Ponderea sectorului public în dinamica economiilor moderne | Expunere 2 ore |

| | | |
|---|---|---|
| **3. IMPLICAREA STATULUI ÎN ECONOMIE. MODELE SPECIFICE** | 3.1. Locul sectorului public în cadrul doctrinelor politice<br>3.2. Implicarea statului în economie<br>3.3. Modele specifice al dezvoltării sectorului public în economiile contemporane | Expunere 2 ore |
| **4. BUNURILE PUBLICE ŞI EŞECUL PIEŢEI** | 4.1. Definirea şi clasificarea bunurilor publice<br>4.2. Cererea şi oferta de bunuri publice. Mecanismele generatoare de eşecuri ale pieţei<br>4.3. Producţia în sectorul public<br>4.4. Eşecurile pieţei, cauzele acestora şi teoria bunăstării | Expunere 2 ore |
| **5. ROLUL ŞI FUNCŢIILE SECTORULUI PUBLIC** | 5.1. Activitatea sectorului public şi importanţa sa economică<br>5.2. Principalele funcţii ale sectorului public<br>5.3. Conducerea sectorului public<br>5.4. Noi tendinţe în conducerea sectorului public | Expunere 2 ore |
| **6. SFERA VENITURILOR ŞI CHELTUIELILOR SECTORULUI PUBLIC** | 6.1. Dezvoltarea sectorului public pe baza bugetului de stat<br>6.2. Bugetul central al administraţiei de stat<br>6.3. Bugetul administraţiilor locale<br>6.4. Bugetul asigurărilor sociale<br>6.5. Evoluţii bugetare şi fiscale în România | Expunere 2 ore |
| **7. CARACTERISTICA ÎNTREPRINDERILOR SECTORULUI PUBLIC** | 7.1. Tipologia specifică întreprinderilor publice<br>7.2. Rolul economic al întreprinderilor publice<br>7.3. Determinarea preţului serviciilor publice | Expunere 2 ore |
| **8. POLITICA DEZVOLTĂRII REGIONALE – OBIECTIV PRIORITAR** | 8.1. Strategia politicii regionale<br>8.2. Modalităţi de abordare a diverselor politici regionale<br>8.3. Principalele instrumente de aplicare a politicilor regionale<br>8.4. Politica zonelor defavorizate | Expunere 2 ore |
| **9. CENTRALIZAREA ŞI DESCENTRALIZAREA SECTORULUI PUBLIC** | 9.1. Conceptul şi formele centralizării şi descentralizării sectorului public<br>9.2. Necesitatea obiectivă a descentralizării sectorului public<br>9.3. Teorii economice privind centralizarea şi descentralizarea<br>9.4. Evoluţia politicilor de descentralizare | Expunere 2 ore |
| **10. EXTERNALITĂŢI** | 10.1. Conceptul şi formele externalităţilor<br>10.2. Analiza externalităţilor | Expunere 2 ore |
| **11. ECHILIBRUL, OPTIMUL ŞI CONTROLUL EXTERNALITĂŢILOR** | 11.1. Echilibrul în condiţii de externalitate<br>11.2. Nivelul optim de externalitate<br>11.3. Controlul externalităţilor | Expunere 2 ore |
| **12. TEORIA ALEGERII PUBLICE** | 12.1. Elementele opţiunii publice<br>12.2. Alegerea publică folosind analiza cost-beneficiu<br>12.3. Decizii bazate pe alegeri publice prin votul majorităţii | Expunere 2 ore |
| 13. **FACTORII DE INFLUENŢĂ ASUPRA ALEGERII PUBLICE** | 13.1. Alegerea privată în raport cu alegerea publică<br>13.2. Factorii de influenţă asupra alegerii publice | Expunere 2 ore |
| **14. ECONOMIA PROBLEMELOR SOCIALE** | 14.1. Securitate şi insecuritate socială<br>14.2. Problema inegalităţii veniturilor în societate<br>14.3. Sărăcia şi societatea contemporană | Expunere 2 ore |

**Bibliografie curs**


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

| 9.2. Seminar/laborator | Conţinuturi | Metodă/ timp alocat |
|---|---|---|
| **Seminar 1** | Studiul introductiv în domeniul economiei publice. Ponderea sectorului public | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 2** | Rolul şi funcţiile sectorului public. Sfera veniturilor şi cheltuielilor sectorului public | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 3** | Caracteristica întreprinderilor sectorului public | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 4** | Politica dezvoltării regionale – obiectiv prioritar | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 5** | Centralizarea şi descentralizarea sectorului public | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 6** | Externalităţile | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 7** | Teoria alegerii publice | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |

* Nota: pentru disciplinele ce au 2 ore de seminar săptămânal – 14 seminarii

**Bibliografie seminar**


- Liviu Radu – Economia sectorului public, ediţia a XIV-a, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu”, Bucureşti, 2025; [cota bibliotecă: curs id]
- Ioan Alexandru - Tratat de administratie publică, Editura Universul Juridic; Bucureşti, 2008; [cota bibliotecă: 35/A39]


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

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

**11. Evaluare**

Pentru intrarea în examen este necesară îndeplinirea condiţiei de prezenţă la cel puţin 50% din activităţile didactice (curs si seminar).

**Criteriile de evaluare a activităţii de curs**:

- participarea la activitatea didactică;
- participarea la CONSTANT-Conferinţa studenţească anuală “Nicolae Titulescu” ori la alte manifestări studenţeşti.

**Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator**:

- participarea la activitatea didactică;
- utilizarea adecvată a limbajului specific managementului resurselor umane în cadrul dezbaterilor;
- utilizarea adecvată a cunoştinţelor teoretice;
- rezolvarea unor probleme concrete cu ajutorul cunoştinţelor dobândite.

La stabilirea notei finale se iau în considerare:

- răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 70%
- testarea continuă pe parcursul semestrului – 30%

**Modalitatea practică de evaluare finală**: examen scris, 3 subiecte teoretice pentru promovarea examenului sunt necesare cel puţin 1 subiect teoretic corecte şi punctaj maxim pentru activitatea de seminar; pentru obţinerea notei 10 sunt necesare 3 subiecte teoretice şi şi punctaj maxim pentru activitatea de seminar.

| | | |
|---|---|---|
| Data completării<br>2.09.2026 | Semnătura<br>titularului de curs<br>…… | Semnătura<br>titularului de seminar<br>…… |
| Data avizării în Departament<br>4.09.2026 | Semnătura<br>Directorului Departamentului<br>…… | |

**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 invăţământ | IF |

## 2. Date despre disciplină

| | |
|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | **RĂSPUNDEREA PENALĂ A FUNCŢIONARULUI PUBLIC** |
| 2.2. Titularul activităţilor de curs | Lect. univ. dr. Radu GEAMĂNU |
| 2.3. Titularul activităţilor de seminar | Lect. univ. dr. Radu GEAMĂNU |
| 2.4. Anul de studii | II |
| 2.5. Semestrul | I |
| 2.6. Tipul de evaluare | Examen |
| 2.7. Regimul disciplinei | Specialitate/ Opțională |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.** Număr de ore pe săptămână | **3** | din care: **3.2.** curs | **2** | **3.3.** seminar/laborator | **1** |
| **3.4.** Total ore din planul de învăţământ | **56** | din care: **3.5.** curs | **28** | **3.6.** seminar/laborator | **28** |
| **3.7.** Total ore studiu individual | | | | | **67** |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | 22 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 22 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 21 |
| **3.8.** Tutoriat | | | | | - |
| **3.9.** Examinări | | | | | 2 |
| **3.10.** Alte activităţi ..... | | | | | - |
| **3.11.** Total ore pe semestru (3.4. + 3.7. + 3.8. + 3.9. + 3.10.) | | | | | **125** |
| **3.12.** Numărul de credite | | | | | **5** |

Activitățile didactice se pot desfășura și online, conform aprobării Senatului UNT și Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfășurare a activităţilor de predare, învăţare, cercetare, aplicații practice şi evaluare, la forma de învățământ cu frecvență, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice şi de comunicaţii sincrone specifice.

## 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 cursului | - |

| | |
|---|---|
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | - |

**6. Competenţe specifice accumulate**

| | |
|---|---|
| Competenţe profesionale | - găsește soluții pentru probleme;<br>- analizează legislația;<br>- abordează problemele în mod critic;<br>- utilizează tehnici de comunicare;<br>- cooperează cu colegii;<br>- dezvoltă orientarea către performanță în administrația publică;<br>- răspunde la întrebări;<br>- oferă consiliere în ceea ce privește respectarea dispozițiilor legale și integrarea acestora în ansamblul normativ;<br>- realizează analize;<br>- formulează constatări;<br>- reprezintă organizația. |
| Competenţe transversale | - lucrează în echipă;<br>- organizează informații, obiecte și resurse;<br>- promovează principiile democrației si ale statului de drept;<br>- deleagă responsabilități;<br>- evaluează în mod critic informațiile și sursele acestora. |

**7. Obiectivele disciplinei**

| | |
|---|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | - însuşirea principalelor instituţii de drept penal substanţial. |
| 7.2 Obiectivele specifice | - însuşirea şi înţelegerea normelor Dreptului penal – Partea generală şi Partea specială;<br>- definirea principalelor instituţii ale dreptului penal;<br>- reliefarea rolului cunoaşterii legislaţiei penale în domeniul administraţiei publice;<br>- identificarea conceptelor, teoriilor şi instituţiilor specifice dreptului penal, înţelegerea şi asimilarea acestora;<br>- referiri legislative, teoretice şi jurisprudenţiale;<br>- înţelegerea şi însuşirea conexiunilor dintre dreptul penal – partea generală şi partea specială;<br>- 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 Curții Europene a Drepturilor Omului și a Curții de Justiție a Uniunii Europene). |

**8. Rezultatele învăţării**

| | |
|---|---|
| Cunoştinţe | Studentul:<br>- realizează distincția Dreptul penal – Partea generală şi Drept penal - Partea specială;<br>- explică reglementarea instituţiilor de drept penal (infracţiunea, pedeapsa, răspunderea penală);<br>- recunoaşte şi reproduce conţinutul infracţiunilor reglementate în Codul penal;<br>- identifică sursele de drept penal aplicabile într-o situație specifică;<br>- identifică normele de drept penal incidente în activitatea specifică administraţiei publice. |

| | |
|---|---|
| Aptitudini | Studentul:<br>- operează cu noţiunile specifice dreptului penal;<br>- încadrează o infracţiune în conformitate cu prevederile legale.<br>- operează cu noţiunile specifice dreptului penal special;<br>- identifică şi soluţionează probleme juridice în domeniul dreptului penal;<br>- redactează argumentat soluţii la probleme existente în materia dreptului penal;<br>- consultă alţi specialişti şi studiază puncte de vedere relevante din literatură, atunci când îşi întâmpină dificultăţi în aplicarea şi interpretarea dispoziţiilor legale.<br>- |
| Responsabilitate şi autonomie | Studentul:<br>- are responsabilitate în luarea deciziilor cu implicaţii pentru persoane fizice sau juridice;<br>- utilizează coerent norme juridice specifice în analiza situaţiilor juridice;<br>- manifestă corectitudine şi profesionalism în exercitarea activităţilor specifice administraţiei publice, prin evitarea săvârşirii de infracţiuni şi identificarea comportamentelor infracţionale;<br>- manifestă autonomie în gestionarea activităţilor legate de identificarea comportamentelor infracţionale;<br>- demonstrează rigoare, corectitudine şi respect atunci când interacţionează cu persoanele care au săvârşit infracţiuni. |

**9. Conţinuturi curs/seminar/laborator**

| **9.1 Curs** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| **1. Aspecte generale privind dreptul penal** | 1.1. Introducere în domeniul dreptului penal<br>1.2. Definiția dreptului penal<br>1.3. Funcţiile, scopul și caracterele dreptului penal<br>1.4. Raportul juridic de drept penal și faptele penale<br>1.5. Principiile dreptului penal<br>1.6. Structura dreptului penal<br>1.7. Izvoarele dreptului penal / Categorii de legi penale<br>1.8. Structura şi conţinutul legii penale<br>1.9. Principiul activității legii penale | Expunere /2 ore |
| **2. Noțiunea de funcționar public în dreptul penal** | 2.1. Conţinutul expresiei „funcţionar public” în sensul legii penale<br>2.2. Condiții<br>2.3. Funcționar public și funcționar public asimilat<br>2.4. Exemple | Prelegere /2 ore |
| **3. Definiţia şi trăsăturile infracţiunii** | 3.1. Definiția infracțiunii și alte consideraţii introductive<br>3.2. Trăsăturile esențiale ale infracţiunii (*i.* prevederea în legea penală; *ii.* vinovăția; *iii.* caracterul nejustificat; *iv.* caracterul imputabil) | Prelegere /2 ore |
| **4. Conţinutul infracţiunii** | 4.1. Noţiunea conţinutului infracţiunii<br>4.2. Obiectul, subiecţii, locul şi timpul săvârşirii infracţiunii<br>4.3. Laura obiectivă şi latura subiectivă | Prelegere /2 ore |
| **5. Formele infracţiunii intenţionate** | 5.1. Actele preparatorii<br>5.2. Tentativa<br>5.3. Infracţiunea consumată și infracţiunea epuizată | Prelegere /2 ore |
| **6. Unitatea şi pluralitatea infracţională.** | 6.1. Unitatea infracţională<br>6.2. Pluralitatea de infracţiuni | Prelegere /2 ore |
| **7. Autorul şi participanţii** | 7.1. Formele participației penale<br>7.2. Participația penală proprie | Prelegere /2 ore |

| | | |
|---|---|---|
| | 7.3. Participația penală improprie<br>7.4. Tratamentul penal al participaţiei penale | |
| **8. Sancţiunile de drept penal.** | 8.1. Consideraţii introductive. Felurile sancţiunilor de drept penal<br>8.2. Pedepsele<br>8.3. Măsurile de siguranță<br>8.4. Măsurile educative | Prelegere /2 ore |
| **9. Infracţiuni contra autorității** | 9.1. Ultrajul<br>9.2. Uzurparea de calități oficiale<br>9.3. Sustragerea sau distrugerea de înscrisuri<br>9.4. Ruperea de sigilii<br>9.5. Sustragerea de sub sechestru | Prelegere /2 ore |
| **10. Infracţiuni contra înfăptuirii justiției** | 10.1. Omisiunea sesizării<br>10.2. Mărturia mincinoasă<br>10.3. Răzbunarea pentru ajutorul dat justiţiei<br>10.4. Sustragerea sau distrugerea de probe ori de înscrisuri<br>10.5. Compromiterea intereselor justiţiei | Prelegere /2 ore |
| **11. Infracţiuni de corupție** | 11.1. Luarea de mită<br>11.2. Darea de mită<br>11.3. Traficul de influenţă<br>11.4. Cumpărarea de influenţă | Prelegere /2 ore |
| **12. Infracţiuni de serviciu (I.)** | 12.1. Delapidarea<br>12.2. Purtarea abuzivă<br>12.3. Abuzul în serviciu<br>12.4. Neglijenţa în serviciu | Prelegere /2 ore |
| **13. Infracţiuni de serviciu (II.)** | 13.1. Folosirea abuzivă a funcţiei în scop sexual<br>13.2. Uzurparea funcţiei<br>13.3. Violarea secretului corespondenţei<br>13.4. Divulgarea informaţiilor secrete de stat<br>13.5. Obţinerea ilegală de fonduri<br>13.6. Deturnarea de fonduri | Prelegere /2 ore |
| **14. Infracţiuni de fals în înscrisuri** | 14.1. Falsul material în înscrisuri oficiale<br>14.2. Falsul intelectual<br>14.3. Falsul în înscrisuri sub semnătură privată<br>14.4. Uzul de fals<br>14.5. Falsul în declaraţii<br>14.6. Falsul privind identitatea | Prelegere /2 ore |

**Bibliografie curs**


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

| 9.2. Seminar/ laborator | Conţinuturi | Metodă/ timp alocat |
|---|---|---|
| **Seminar 1** | **Aspecte generale privind dreptul penal:** 1.1. Introducere în domeniul dreptului penal; 1.2. Definiția dreptului penal; 1.3. Funcţiile, scopul și caracterele dreptului penal; 1.4. Raportul juridic de drept penal şi faptele penale; 1.5. Principiile dreptului penal; 1.6. Structura dreptului penal; 1.7. Izvoarele dreptului penal / Categorii de legi penale; 1.8. Structura şi conţinutul legii penale; 1.9. Principiul activității legii penale | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 2** | **Noțiunea de funcționar public în dreptul penal:** 2.1. Conţinutul expresiei „funcţionar public" în sensul legii penale; 2.2. Condiții; 2.3. Funcționar public și funcționar public asimilat; 2.4. Exemple | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 3** | **Definiţia şi trăsăturile infracţiunii:** 3.1. Definiția infracțiunii și alte consideraţii introductive; 3.2. Trăsăturile esenţiale ale infracţiunii (*i.* prevederea în legea penală; *ii.* vinovăția; *iii.* caracterul nejustificat; *iv.* caracterul imputabil) | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 4** | **Conţinutul infracţiunii:** 4.1. Noţiunea conţinutului infracţiunii; 4.2. Obiectul, subiecţii, locul şi timpul săvârşirii infracţiunii; 4.3. Laura obiectivă și latura subiectivă | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 5** | **Formele infracţiunii intenţionate:** 5.1. Actele preparatorii; 5.2. Tentativa; 5.3. Infracţiunea consumată și infracţiunea epuizată | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 6** | **Unitatea şi pluralitatea infracţională:** 6.1. Unitatea infracţională; 6.2. Pluralitatea de infracţiuni | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 7** | **Autorul şi participanţii:** 7.1. Formele participaţiei penale; 7.2. Participația penală proprie; 7.3. Participația penală improprie; 7.4. Tratamentul penal al participaţiei penale | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 8** | **Sancţiunile de drept penal:** 8.1. Consideraţii introductive. Felurile sancţiunilor de drept penal; 8.2. Pedepsele; 8.3. Măsurile de siguranță; 8.4. Măsurile educative | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 9** | **Infracţiuni contra autorității:** 9.1. Ultrajul; 9.2. Uzurparea de calităţi oficiale; 9.3. Sustragerea sau distrugerea de înscrisuri; 9.4. Ruperea de sigilii; 9.5. Sustragerea de sub sechestru | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 10** | **Infracţiuni contra înfăptuirii justiției:** 10.1. Omisiunea sesizării; 10.2. Mărturia mincinoasă; 10.3. Răzbunarea pentru ajutorul dat justiţiei; 10.4. Sustragerea sau distrugerea de probe ori de înscrisuri; 10.5. Compromiterea intereselor justiţiei | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 11** | **Infracţiuni de corupție:** 11.1. Luarea de mită; 11.2. Darea de mită; 11.3. Traficul de influenţă; 11.4. Cumpărarea de influenţă | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 12** | **Infracţiuni de serviciu (I.):** 12.1. Delapidarea; 12.2. Purtarea abuzivă; 2.3. Abuzul în serviciu; 12.4. Neglijenţa în serviciu | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 13** | **Infracţiuni de serviciu (II.):** 13.1. Folosirea abuzivă a funcţiei în scop sexual; 13.2. Uzurparea funcţiei; 13.3. Violarea secretului corespondenţei; 13.4. Divulgarea informaţiilor secrete de stat; 13.5. Obţinerea ilegală de fonduri: 13.6. Deturnarea de fonduri | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |
| **Seminar 14** | **Infracţiuni de fals în înscrisuri:** 14.1. Falsul material în înscrisuri oficiale: 14.2. Falsul intelectual; 14.3. Falsul în înscrisuri sub semnătură privată; 14.4. Uzul de fals; 14.5. Falsul în declaraţii; 14.6. Falsul privind identitatea | Conversația euristică Studiul de caz /2 ore |

**Bibliografie seminar**

1. M. A. Hotca, R. F. Geamănu, *Manual de drept penal. Partea generală*, ed. a 6-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2026 (cotă bibliotecă: 343.2/H84);
2. M.A. Hotca, P. Buneci, M. Gorunescu, N. Neagu, R. Slăvoiu, R.F. Geamănu, D.G. Pop, *Instituții de drept penal*, București, Ed. Universul Juridic, 2014 (cotă bibliotecă: 343/I-57);

3. V. Dobrinoiu, N. Neagu, *Drept penal. Partea specială*, Ed. Universul Juridic, București, 2014 (cotă bibliotecă: 343.3/.7/D59);
4. I. Pascu, V. Dobrinoiu, T. Dima, M. A. Hotca, C. Păun, I. Chiș, M. Gorunescu, M. Dobrinoiu, R. F. Geamănu, A. V. Iugan, A. D. Băncilă, *Codul penal comentat. Partea generală*, Ed. Universul Juridic, București, 2025 (cotă bibliotecă: 343C/N89);
5. N. Neagu, V. Dobrinoiu, M. A. Hotca, I. Pascu, I. Chiș, M. Gorunescu, M. Dobrinoiu, C. Păun, A. V. Iugan, M. C. Sinescu, *Codul penal comentat. Partea specială*, Ed. Universul Juridic, București, 2025 (cotă bibliotecă: 343C/N89);
6. F. Streteanu, D. Nițu, *Drept penal. Partea generală, vol. I*, Editura Universul Juridic, 2014 (cotă bibliotecă: 343.2/S90);
7. F. Streteanu, D. Nițu, *Drept penal. Partea generală. vol. II*, Ed. Universul Juridic, 2018 (cotă bibliotecă: 343.2/S90);
8. M.A. Hotca, *Drept penal. Partea generală. Legea penală şi infracţiunea*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2012 (cotă bibliotecă: 343.2/H84).

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

Conţinutul disciplinei *Răspunderea penală a funcţionarului public* are în vedere cadrul legal penal instituit în materie. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - 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**

**Criteriile de evaluare a activităţii de curs**:
- participarea la activitatea didactică;
- participarea la activităţile cercului de Drept penal, la CONSTANT - Conferinţa studenţească anuală „Nicolae Titulescu” ori la alte manifestări studenţeşti.

**Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator**:
- participarea la activitatea didactică;
- utilizarea adecvată a limbajului juridic penal în cadrul dezbaterilor;
- utilizarea adecvată a cunoştinţelor teoretice;
- rezolvarea unor probleme concrete cu ajutorul cunoştinţelor dobândite.

La stabilirea notei finale se iau în considerare:
- răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 70%;
- testarea continuă pe parcursul semestrului – 30%.

**Modalitatea practică de evaluare finală**:
Examen scris (90 minute), alcătuit din:
- două subiecte teoretice, care trebuie tratate analitic;
- un număr de 10 teste scurte - aplicaţii practice sau grile.

| | | |
|---|---|---|
| Data completării<br><br>28.06.2026 | Semnătura<br>titularului de curs<br><br>…… | Semnătura<br>titularului de seminar<br><br>…….. |
| Data avizării în Departament<br><br>04.09.2026 | Semnătura<br>Directorului Departamentului<br><br>…… | |

# 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 invăţământ | IF |

## 2. Date despre disciplină

| | |
|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | **Descentralizarea financiară a serviciilor publice** |
| 2.2. Titularul activităţilor de curs | conf. univ. dr. Emilia Cornelia Stoica |
| 2.3. Titularul activităţilor de seminar | conf. univ. dr. Emilia Cornelia Stoica |
| 2.4. Anul de studii | II |
| 2.5. Semestrul | I |
| 2.6. Tipul de evaluare | Examen |
| 2.7. Regimul disciplinei | Specialitate/ Opţională |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.** Număr de ore pe săptămână | **3** | din care: **3.2.** curs | **2** | **3.3.** seminar/laborator | **2** |
| **3.4.** Total ore din planul de învăţământ | **56** | din care: **3.5.** curs | **28** | **3.6.** seminar/laborator | **28** |
| **3.7.** Total ore studiu individual | | | | | **67** |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | 22 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 22 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 23 |
| **3.8.** Tutoriat | | | | | - |
| **3.9.** Examinări | | | | | 2 |
| **3.10.** Alte activităţi ..... | | | | | - |
| **3.11.** Total ore pe semestru (3.4. + 3.7. + 3.8. + 3.9. + 3.10.) | | | | | **125** |
| **3.12.** Numărul de credite | | | | | **5** |

Activităţile didactice se pot desfăşura şi online, conform aprobării Senatului UNT şi Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfăşurare a activităţilor de predare, învăţare, cercetare, aplicaţii practice şi evaluare, la forma de învăţământ cu frecvenţă, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice şi de comunicaţii sincrone specifice.

## 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 cursului | - |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | - |

## 6. Competenţe specifice acumulate

| | |
|---|---|
| Competenţe profesionale | - găsește soluții pentru problemele privind eficacitatea actului administrativ<br>- gestionează implementarea politicii guvernamentale și locale<br>- oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică și socială |

| | |
|---|---|
| | - analizează legislația naţională şi europeană<br>- propune strategii de îmbunătățire a structurii teritoriale<br>- abordează problemele în mod critic<br>- utilizează tehnici de comunicare<br>- cooperează cu colegii<br>- dezvolta orientarea către performanta în administrația publică<br>- întocmește rapoarte de lucru<br>- răspunde la întrebări<br>- oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale şi locale<br>- monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate<br>- este la curent cu reglementările<br>- realizează analize de date<br>- formulează constatări<br>- gestionează resurse umane, materiale şi financiare |
| Competenţe transversale | - lucrează în echipă<br>- organizează informații, obiecte și resurse<br>- promovează principiile democrației si ale statului de drept<br>- deleagă responsabilități<br>- evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora |

**7. Obiectivele disciplinei**

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

**8. Rezultatele învăţării**

| | |
|---|---|
| Cunoştinţe | Studentul/Absolventul:<br>identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație.<br>clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative.<br>explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice.<br>descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative.<br>identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ.<br>ordonează principiile fundamentale ale transparenței, legalității și eficienței în formularea actelor administrative. |

| | |
|---|---|
| | identifică întocmai cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională.<br>clasifică indicatorii de performanță instituțională și a modului în care aceștia pot ghida strategiile organizaționale.<br>identifică principiile de sustenabilitate, incluziune și adaptabilitate în procesul de dezvoltare a instituțiilor.<br>descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și non-guvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora<br>recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații.<br>explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și non-guvernamental. |
| Aptitudini | Studentul/Absolventul:<br>analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică<br>integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor.<br>elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de acte normative) conforme cu cerințele legale.<br>redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată.<br>aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor.<br>se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale.<br>adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic.<br>utilizează metodelor cantitative și calitative pentru analiza performanței și identificarea punctelor de îmbunătățire.<br>aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu. |
| Responsabilitate și autonomie | Studentul/Absolventul:<br>activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale;<br>activează cu deschidere colaborativă în lucrul cu diverse echipe profesionale pentru a asigura buna funcționare a instituțiilor.<br>activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate.<br>manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative.<br>colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor.<br>manifestă o abordare proactivă pentru adaptarea instituțiilor la schimbările de mediu economic și social.<br>activează cu responsabilitate prin contribuția individuală la funcționarea eficientă a instituției din care face parte.<br>promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor.<br>respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic.<br>acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante. |

| | |
|---|---|
| | demonstrează respect atunci când interacționează beneficiarii serviciilor publice.<br>acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice. |

**9. Conţinuturi curs/seminar/laborator**

| **9.1 Curs** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| **1. Serviciile publice** | 1.1. Definirea bunurilor şi serviciilor publice<br>1.2. Alternativa serviciilor publice - servicii private<br>1.3. Sectorul public - principal realizator de servicii publice | Prelegere / 2 ore |
| **2. Necesitatea descentralizării gestiunii şi finanţării serviciilor** | 2.1. Relaţii între nivelurile puterii în stat<br>2.2. Descentralizarea teritorial - administrativă şi a serviciilor publice<br>2.2.1. Avantaje şi dezavantaje ale descentralizării serviciilor publice | Prelegere / 2 ore |
| **3. Necesitatea descentralizării gestiunii şi finanţării serviciilor (continuare)** | 3.1. Descentralizarea financiară. avantaje şi dezavantaje<br>3.1.1. Principiile ce stau la baza descentralizării financiare a serviciilor publice<br>3.1.2. Avantajele descentralizării financiare<br>3.2. Descentralizarea financiară pe plan mondial<br>3.3. Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 | Prelegere / 2 ore |
| **4. Surse de finanţare a serviciilor publice descentralizate** | 4.1. Veniturile proprii ale administraţiei publice locale<br>4.2. Transferuri şi subvenţii<br>4.3. Alte venituri | Prelegere / 2 ore |
| **5. Autonomia financiară a administraţiei publice locale** | | Prelegere / 2 ore |
| **6. Gestiunea financiară a serviciilor publice descentralizate** | | Prelegere / 2 ore |
| **7. Experienţa ţărilor dezvoltate şi în tranziţie în gestionarea serviciilor publice descentralizate** | | Prelegere |
| **8. Organizarea administrativ – teritorială în România** | 8.1. Evoluţia organizării administrativ – teritoriale şi a finanţării locale în ţara noastră<br>8.2. Organizarea administrativ – teritorială a României în prezent<br>8.2.1. Setorul public central şi local | Prelegere / 2 ore |
| **9. Procesul bugeta la nivelul administratiilor publice locale** | 9.1. Principii şi reguli bugetare<br>9.2. Competenţe şi responsabilităţi ale autorităţilor publice locale | Prelegere / 2 ore |
| **10. Elementele constituve ale bugetelor unităţilor administrativ-teritoriale** | 10.1. Structura veniturilor şi cheltuielilor bugetelor locale<br>10.2. Veniturile bugetelor locale<br>10.2.1. venituri proprii<br>10.2.2. Sume şi cote defalcate din unele venituri ale bugetului de stat | Prelegere / 2 ore |
| **11. . Cadrul legislativ şi reglementar actual privind impozitele şi taxele locale** | | Prelegere |
| **12. Metode şi tehnici de echilibrare a bugetelor unităţiloe administrativ-teritoriale** | 12.1. Transferuri consolidabile pentru bugetele locale<br>12.2. Metode şi tehnici, algoritmi de echilibrare<br>12.3. Fondul de rezervă bugetară | Prelegere / 2 ore |
| **13. Alte surse de finanţare la nivel sub-naţional** | 13.1. Surse financiare împrumutate<br>13.2. Surse financiare nerambursabile | Prelegere / 2 ore |

| | | |
|---|---|---|
| **14. Execuţia bugetelor locale** | 14.1. Principii şi reguli financiare de execuţie a bugetelor unităţilor administraiv-teritoriale<br>14.2. Rolul instituţiilor publice centrale şi locale în execuţia bugetelor unităţilor administrativ-teritoriale | Prelegere / 2 ore |

**Bibliografie curs**


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


| **9.2. Seminar/ laborator** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| **1. Seminar** | Serviciile publice versul serviciile private | Conersaţia euristică / 2 / 2ore |
| **2. Seminar** | Surse de finantare a serviciilor publice | Conersaţia euristică / 2 / 2ore |
| **3. Seminar** | Descentralizarea fiscală în românia | Conersaţia euristică / 2 / 2ore |
| **4. Seminar** | Structura veniturilor şi a cheltuielilor bugetelor locale | Conersaţia euristică / 2 / 2ore |
| **5. Seminar** | Surse alternative de finanţare a serviciilor descentralizate | Conersaţia euristică / 2 / 2ore |
| **6. Seminar** | Posibilităţi de echilibrare | Conersaţia euristică / 2 / 2ore |
| **7. Seminar** | Experienţa internaţională privind descentralizarea fiscală | Conersaţia euristică / 2 / 2ore |

**Bibliografie seminar**


* * * - Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
* * * - Legea nr.273/2006 a finanţelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
* * * - Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
* * * - Legea nr.500/2002 a finanţelor publice, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
* * * - Legile anuale ale bugetului de stat SINTACT
* * * - Legea nr.69/2010 a responsabilităţii fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare SINTACT
* * * - Oug nr.64/2007 legea datoriei publice, cu modificările și completările ulterioare SINTACT


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

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

**11. Evaluare**

Pentru intrarea în examen este necesară îndeplinirea condiţiei de prezenţă la cel puţin 50% din activităţile didactice (curs si seminar).
**Criteriile de evaluare a activităţii de curs**:
- participarea la activitatea didactică;
- participarea la activităţile de cercetare ştiinţificã la CONSTANT-Conferinţa studenţească anuală "Nicolae Titulescu" ori la alte manifestări studenţeşti.
**Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator**:
- participarea la activitatea didactică;
- utilizarea adecvată a limbajului administrativ şi economic privind politicile economico-financiare în cadrul dezbaterilor;
- utilizarea adecvată a cunoştinţelor teoretice;
- rezolvarea unor probleme concrete cu ajutorul cunoştinţelor dobândite.
La stabilirea notei finale se iau în considerare:
- răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 60%
- elaborarea şi prezentarea de lucrări în cadrul seminarului: analize / studii de caz – 30%
- testarea continuă pe parcursul semestrului – 10%
**Modalitatea practică de evaluare finală**: examen scris, tip grilă, cu 30 de întrebări; pentru promovarea examenului sunt necesare cel puţin 13 răspunsuri corecte; pentru obţinerea notei 10 sunt necesare cel puţin 29 de răspunsuri corecte.

| | | |
|---|---|---|
| Data completării<br>2.09.2026 | Semnătura<br>titularului de curs<br>…… | Semnătura<br>titularului de seminar<br>…….. |
| Data avizării în Departament<br>4.09.2026 | Semnătura<br>Directorului Departamentului<br><br>…… | |

# 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 invăţământ | IF |

## 2. Date despre disciplină

| | |
|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | **Limba engleză aplicată în ştiinţe administrative III** |
| 2.2. Titularul activităţilor de curs | - |
| 2.3. Titularul activităţilor de seminar | Lect.univ.dr. NORICA FELICIA BUCUR |
| 2.4. Anul de studii | II |
| 2.5. Semestrul | I |
| 2.6. Tipul de evaluare | Verificare |
| 2.7. Regimul disciplinei | Specialitate/ Opţională |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.** Număr de ore pe săptămână | **2** | din care: **3.2.** curs | **0** | **3.3.** seminar/laborator | **2** |
| **3.4.** Total ore din planul de învăţământ | **28** | din care: **3.5.** curs | **0** | **3.6.** seminar/laborator | **28** |

| | |
|---|---|
| **3.7.** Total ore studiu individual | **20** |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | 10 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | 6 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | 4 |
| **3.8.** Tutoriat | - |
| **3.9.** Examinări | 2 |
| **3.10.** Alte activităţi ..... | - |
| **3.11.** Total ore pe semestru (3.4. + 3.7. + 3.8. + 3.9. + 3.10.) | **50** |
| **3.12.** Numărul de credite | **2** |

Activităţile didactice se pot desfăşura şi online, conform aprobării Senatului UNT şi Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfăşurare a activităţilor de predare, învăţare, cercetare, aplicaţii practice şi evaluare, la forma de învăţământ cu frecvenţă, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice şi de comunicaţii sincrone specifice.

## 4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

| | |
|---|---|
| 4.1. de curriculum | Limba engleza 1, 2 |
| 4.2. de competenţe | - |

## 5. Condiţii (acolo unde este cazul)

| | |
|---|---|
| 5.1. de desfăşurare a cursului | - |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | - |

## 6. Competenţe specifice acumulate

| | |
|---|---|
| Competenţe profesionale | - găsește soluții pentru probleme<br>- abordează problemele în mod critic |

| | |
|---|---|
| | - utilizează tehnici de comunicare<br>- cooperează cu colegii<br>- răspunde la întrebări<br>- formulează constatări |
| Competenţe transversale | • lucrează în echipă<br>• evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora |

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

| | |
|---|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | • însuşirea abilităţilor necesare pentru comunicarea orală şi scrisă, în limba engleză, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate |
| 7.2 Obiectivele specifice | - identificarea ideilor principale din texte audiate/ citite pe teme introductive de specialitate<br>- identificarea, prin citire rapidă, de informaţii / detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru<br>- corelarea, în mod coerent, a mai multor informaţii din diverse părţi ale unui text/ din texte diferite, pentru a rezolva o sarcină de lucru<br>- identificarea, în mesaje orale şi texte scrise diverse, a unor puncte de vedere şi opinii exprimate, pentru a le compara cu punctul de vedere personal<br>- oferirea şi solicitarea, oral / în scris, de informaţii şi instrucţiuni clare şi precise pentru îndeplinirea unei sarcini de lucru<br>- prezentarea, oral / în scris, de descrieri clare şi detaliate pe subiecte legate de domeniul de specializare<br>- completarea de formulare şi redactarea de texte funcţionale, cu respectarea convenţiilor specifice<br>- solicitarea adecvată, oral / în scris, a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului şi răspunsuri / comentarii adecvate la acestea<br>- verificarea înţelegerii şi solicitarea / oferirea de reformulări / clarificări / explicaţii, atunci când informaţia nu este clar înţeleasă<br>- susţinerea unui punct de vedere în cadrul unei discuţii orale/ al unui schimb de mesaje scrise, pe teme de specialitate |

**8. Rezultatele învăţării**

| | |
|---|---|
| Cunoştinţe | - studenţii deţin cunoştinţe avansate a registrelor şi a variantelor lingvistice specifice de comunicare orală şi scrisă în limba engleză, adaptate la contexte profesionale diverse;<br>- studenţii utilizează pertinent teoriile, conceptele şi instrumentarul necesar pentru analiza şi înţelegerea în detaliu a mediilor culturale şi interculturale. |
| Aptitudini | - studenţii analizează critic şi interpretează texte complexe, specifice administraţiei publice;<br>- studenţii aplică registre şi variante lingvistice specifice de comunicare orală şi scrisă în limba engleză, în scopul construirii unui demers argumentativ complex;<br>- studenţii analizează şi interpretează, pe baza fundamentelor teoretice, diferenţele interculturale. |
| Responsabilitate şi autonomie | - studenţii utilizează eficient registrul lingvistic pentru a se adapta la diverse situaţii comunicaţionale (prezentări, dezbateri, negocieri, mediere etc.);<br>- studenţii realizează studii, lucrări, proiecte în limba engleză;<br>- studenţii implementează coerent strategii de negociere şi mediere interculturală. |

**9. Conţinuturi curs/seminar/laborator**

| **9.1 Curs** | **Conţinuturi** | **Metodă** |
|---|---|---|
| - | - | - |

| **Bibliografie curs -** |
|---|

| 9.2. Seminar | Conţinuturi | Metodă | Timp alocat |
|---|---|---|---|
| **Seminar 1** | PUBLIC ADMINISTRATION - OVERVIEW I: lead-in, reading and comprehension, vocabulary development | brainstorming, conversaţia dirijată sau liberă, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, dezbaterea, problematizarea | 2 ore |
| **Seminar 2** | PUBLIC ADMINISTRATION - OVERVIEW II: language focus (revision+practice), skills focus (writing), translation | expunerea, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, comentariul, asocierea, comparaţia | 2 ore |
| **Seminar 3** | PRINCIPLES OF PUBLIC ADMINISTRATION I: lead-in, reading and comprehension, vocabulary development | brainstorming, conversaţia dirijată sau liberă, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, dezbaterea, problematizarea | 2 ore |
| **Seminar 4** | PRINCIPLES OF PUBLIC ADMINISTRATION II: language focus (revision+practice), skills focus (writing), translation | expunerea, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, comentariul, asocierea, comparaţia | 2 ore |
| **Seminar 5** | CIVIL SERVICE I: lead-in, reading and comprehension, vocabulary development | brainstorming, conversaţia dirijată sau liberă, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, dezbaterea, problematizarea | 2 ore |
| **Seminar 6** | CIVIL SERVICE II: language focus (revision+practice), skills focus (writing), translation | expunerea, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, comentariul, asocierea, comparaţia | 2 ore |
| **Seminar 7** | CONSTITUTION I: lead-in, reading and comprehension, vocabulary development | brainstorming, conversaţia dirijată sau liberă, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, dezbaterea, problematizarea | 2 ore |
| **Seminar 8** | CONSTITUTION II: language focus (revision+practice), skills focus (writing), translation | expunerea, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, comentariul, asocierea, comparaţia | 2 ore |
| **Seminar 9** | DEMOCRACY AS A FORM OF GOVERNMENT I: lead-in, reading and comprehension, vocabulary development | brainstorming, conversaţia dirijată sau liberă, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, dezbaterea, problematizarea | 2 ore |
| **Seminar 10** | DEMOCRACY AS A FORM OF GOVERNMENT II: language focus (revision+practice), skills focus (writing), translation | expunerea, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, comentariul, asocierea, comparaţia | 2 ore |
| **Seminar 11** | LEVELS OF GOVERNMENT I: lead-in, reading and comprehension, vocabulary development | brainstorming, conversaţia dirijată sau liberă, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, dezbaterea, problematizarea | 2 ore |
| **Seminar 12** | LEVELS OF GOVERNMENT II: language focus (revision+practice), skills focus (writing), translation | expunerea, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, comentariul, asocierea, comparaţia | 2 ore |
| **Seminar 13** | REVISION | brainstorming, conversaţia dirijată sau liberă, explicaţia, exerciţiul în perechi şi grup, dezbaterea, problematizarea | 2 ore |
| **Seminar 14** | FINAL TEST | - | 2 ore |

**Bibliografie seminar**


1. N.F. Bucur, LIMBA ENGLEZĂ 3, note de curs, platforma CLASSROOM, 2025.
2. Dracsineanu, Cătălin; Haraga, Radu (2012). Manual de limba engleză pentru profesionişti. Iaşi: Editura Polirom 811.111/D72
3. Danielescu, Andreea Ileana. Mocanu, Mihaela. Vasiliu, Elena. (2009) Advanced practice in business English,

Bucureşti: Editura Universitară 811.111/D17
4. Fleischhack, Eric; Schwarz, Hellmut (2009) – English Grammar. Practice Book, Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65
5. Seidl, Jennifer; Schwarz, Hellmut (2011). English Grammar, Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65

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

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

**11. Evaluare**

Pentru intrarea în examen este necesară îndeplinirea condiţiei de prezenţă la cel puţin 50% din activităţile didactice (curs si seminar).

**Criteriile de evaluare a activităţii de curs**: -
**Criteriile de evaluare a activităţii de seminar**:
- participarea la activitatea didactică;
- rezolvarea în scris a două teme indicate în cadrul seminarului.

La stabilirea notei finale se iau în considerare:
- răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 70%
- testarea continuă pe parcursul semestrului (activitatea de seminar) – 30%

**Modalitatea practică de evaluare finală**: examen scris, compus din 4 exerciţii.
Ex. 1. Un text şi 5-8 întrebări. Trebuie să citiţi textul şi să alegeţi varianta corectă de răspuns (A, B, C sau D).
Ex. 2. Un text/fraze/propoziţii şi 15 spaţii goale. Fiecare spaţiu gol reprezintă un cuvânt sau o expresie. Trebuie să citiţi textul/frazele/propoziţiile şi să alegeţi cuvântul sau expresia potrivită (A, B, C sau D).
Ex. 3. Descrierea unei situaţii. Trebuie să redactaţi un text (40-50 de cuvinte) folosind informaţia dată (writing a note, message, memo or email: giving instructions, explaining a development, asking for comments, requesting information, agreeing to requests, etc.).
Ex. 4. 20 întrebări-grilă care să conţină structuri gramaticale sau funcţii ale limbii revizuite în cadrul unităţilor din semestrul I.

| | | |
|---|---|---|
| Data completării<br>2.09.2026 | Semnătura<br>titularului de curs<br>-<br>…… | Semnătura<br>titularului de seminar<br><br>…… |
| Data avizării în Departament<br>4.09.2026 | Semnătura<br>Directorului Departamentului<br><br>…… | |

# 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 invăţământ | IF |

## 2. Date despre disciplină

| | |
|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | **Limba franceză aplicată în ştiinţe administrative 3** |
| 2.2. Titularul activităţilor de curs | - |
| 2.3. Titularul activităţilor de seminar | Conf. univ. dr. IOANA PĂDURARIU |
| 2.4. Anul de studii | II |
| 2.5. Semestrul | I |
| 2.6. Tipul de evaluare | Verificare |
| 2.7. Regimul disciplinei | Opţională |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.** Număr de ore pe săptămână | **2** | din care: **3.2.** curs | **-** | **3.3.** seminar/laborator | **2** |
| **3.4.** Total ore din planul de învăţământ | **28** | din care: **3.5.** curs | **-** | **3.6.** seminar/laborator | **28** |
| **3.7.** Total ore studiu individual | | | | | **20** |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | 10 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 6 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 4 |
| **3.8.** Tutoriat | | | | | - |
| **3.9.** Examinări | | | | | 2 |
| **3.10.** Alte activităţi ..... | | | | | - |
| **3.11.** Total ore pe semestru (3.4. + 3.7. + 3.8. + 3.9. + 3.10.) | | | | | **50** |
| **3.12.** Numărul de credite | | | | | **2** |

Activităţile didactice se pot desfăşura şi online, conform aprobării Senatului UNT şi Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfăşurare a activităţilor de predare, învăţare, cercetare, aplicaţii practice şi evaluare, la forma de învăţământ cu frecvenţă, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice şi de comunicaţii sincrone specifice.

## 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 cursului | - |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului | - |

**6. Competenţe specifice acumulate**

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

**7. Obiectivele disciplinei**

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

**8. Rezultatele învăţării**

| | |
|---|---|
| Cunoştinţe | - studenţii deţin cunoştinţe avansate a registrelor şi a variantelor lingvistice specifice de comunicare orală şi scrisă în limba franceză, adaptate la contexte profesionale diverse;<br>- studenţii utilizează pertinent teoriile, conceptele şi instrumentarul necesar pentru analiza şi înţelegerea în detaliu a mediilor culturale şi interculturale. |
| Aptitudini | - studenţii analizează critic şi interpretează texte complexe, specifice administraţiei publice;<br>- studenţii aplică registre şi variante lingvistice specifice de comunicare orală şi scrisă în limba franceză, în scopul construirii unui demers argumentativ complex;<br>- studenţii analizează şi interpretează, pe baza fundamentelor teoretice, diferenţele interculturale. |
| Responsabilitate şi autonomie | - studenţii utilizează eficient registrul lingvistic pentru a se adapta la diverse situaţii comunicaţionale (prezentări, dezbateri, negocieri, mediere etc.);<br>- studenţii realizează studii, lucrări, proiecte complexe în limba franceză;<br>- studenţii implementează coerent strategii de negociere şi mediere interculturală. |

**9. Conţinuturi curs/seminar/laborator**

| 9.1. Curs | Conţinuturi | Metodă |
|---|---|---|
| | | |

**Bibliografie curs**
-

| 9.2. Seminar/ laborator | Conţinuturi | Metodă/ timp alocat |
|---|---|---|
| 1. Seminar | L'Administration et les contrôles<br>Le Parlement. Le Conseil d'État. La Cour des comptes | Conversation / 2 h |
| 2. Seminar | Cocordance de temps et de mode ; « Si » conditionnel/« Si » dubitatif | Conversation / 2 h |
| 3. Seminar | La protection du citoyen : Le médiateur de la République.<br>Les autorités administratives indépendantes | Conversation / 2 h |
| 4. Seminar | Dans la vie pratique : Passer un contrat qui entraîne droits et obligations | Conversation / 2 h |
| 5. Seminar | Le style administratif : La phrase administrative – Caractéristiques | Conversation / 2 h |
| 6. Seminar | Les documents administratifs: les notes, comptes rendus et rapports | Conversation / 2 h |
| 7. Seminar | Le mode Subjonctif : présent; passé | Conversation / 2 h |
| 8. Seminar | L'Administration française et l'Union européenne<br>Les relations entre le droit communautaire et le droit national | Conversation / 2 h |
| 9. Seminar | La mise en oeuvre des actes communautaires | Conversation / 2 h |
| 10. Seminar | Le mode Subjonctif : Cas d'emploi | Conversation / 2 h |
| 11. Seminar | Le droit administratif. Définition. Principales orientations | Conversation / 2 h |
| 12. Seminar | Législation roumaine – Loi sur le statut des fonctionnaires publics. Devoirs des fonctionnaires publics | Conversation / 2 h |
| 13. Seminar | Législation roumaine – Code du Travail. Responsabilité juridique, Règlement intérieur | Conversation / 2 h |
| 14. Seminar | Révision finale | Conversation / 2 h |

* Nota: pentru disciplinele ce au 2 ore de seminar săptămânal – 14 seminarii

**Bibliografie seminar**


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


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

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

## 11. Evaluare

Pentru intrarea în examen este necesară îndeplinirea condiţiei de prezenţă la cel puţin 50% din activităţile didactice (curs si seminar).
**Criteriile de evaluare a activităţii de curs**:
-
**Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator**:
- participarea la activitatea didactică;
- utilizarea adecvată a limbajului de specialitate în limba franceză în cadrul dezbaterilor;
- utilizarea adecvată a cunoştinţelor teoretice;
- rezolvarea unor probleme concrete cu ajutorul cunoştinţelor dobândite.

La stabilirea notei finale se iau în considerare:
- răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 80%
- testarea continuă pe parcursul semestrului – 20%

**Modalitatea practică de evaluare finală**:
1. Un text de tradus din limba franceză în limba română;
2. Rezolvarea unor exerciţii de lexic şi a unor probleme de gramatică din textul menţionat la pct. 1.

| | | |
|---|---|---|
| Data completării<br>02.09.2026 | Semnătura<br>titularului de curs<br><br>…… | Semnătura<br>titularului de seminar<br><br>…… |
| Data avizării în Departament<br>04.09.2026 | Semnătura<br>Directorului Departamentului<br><br>…… | |

# 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 invăţământ | IF |

**2. Date despre disciplină**

| | |
|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | **Politici macroeconomice** |
| 2.2. Titularul activităţilor de curs | lect. univ. dr. Liviu Radu |
| 2.3. Titularul activităţilor de seminar | lect. univ. dr. Liviu Radu |
| 2.4. Anul de studii | II |
| 2.5. Semestrul | I |
| 2.6. Tipul de evaluare | Verificare |
| 2.7. Regimul disciplinei | Complementară / facultativa |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.** Număr de ore pe săptămână | **3** | din care: **3.2.** curs | **2** | **3.3.** seminar/laborator | **1** |
| **3.4.** Total ore din planul de învăţământ | **42** | din care: **3.5.** curs | **28** | **3.6.** seminar/laborator | **14** |

| | |
|---|---|
| **3.7.** Total ore studiu individual | **55** |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | 20 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | 20 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | 15 |
| **3.8.** Tutoriat | - |
| **3.9.** Examinări | 3 |
| **3.10.** Alte activităţi ..... | - |
| **3.11.** Total ore pe semestru (3.4. + 3.7. + 3.8. + 3.9. + 3.10.) | **100** |
| **3.12.** Numărul de credite | **4cs** |

Activităţile didactice se pot desfăşura şi online, conform aprobării Senatului UNT şi Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfăşurare a activităţilor de predare, învăţare, cercetare, aplicaţii practice şi evaluare, la forma de învăţământ cu frecvenţă, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice şi de comunicaţii sincrone specifice.

**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 cursului | - |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | - |

**6. Competenţe specifice acumulate**

| | |
|---|---|
| Competenţe profesionale | ▪ găsește soluții pentru probleme<br>▪ oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică |

| | |
|---|---|
| | ▪ propune strategii de îmbunătățire<br>▪ abordează problemele în mod critic<br>▪ utilizează tehnici de comunicare<br>▪ cooperează cu colegii<br>▪ întocmește rapoarte de lucru<br>▪ răspunde la întrebări<br>▪ realizează analize de date<br>▪ formulează constatări |
| Competenţe transversale | ▪ lucrează în echipă<br>▪ organizează informații, obiecte și resurse<br>▪ promovează principiile democrației si ale statului de drept<br>▪ deleagă responsabilități<br>▪ evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora |

**7. Obiectivele disciplinei**

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

**8. Rezultatele învăţării**

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

**9. Conţinuturi curs/seminar/laborator**

| **9.1 Curs** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| 1. **PIAŢA ŞI SPAŢIUL** | 1.1. Valenţele spaţiale ale pieţei<br>1.2. Conceptul de spaţiu economic. | Expunere<br>2 ore |

| | | |
|---|---|---|
| **ECONOMIC** | | |
| **2. PIAŢA ŞI SPAŢIUL ECONOMIC, ECONOMIA SPAŢIALĂ ŞI REGIONALĂ** | 2.1. Teoria localizării<br>2.2. Economia spaţială<br>2.3. Economia regională | Expunere<br>2 ore |
| **3. MODELE DE ECHILIBRU GENERAL 1** | 3.1. Echilibrul pe piaţa bunurilor<br>3.2. Echilibrul pe piaţa financiară | Expunere<br>2 ore |
| **4. MODELE DE ECHILIBRU GENERAL 2** | 4.1. Echilibrul pe piaţa monetară<br>4.2. Condiţii de echilibru general. Stări staţionare | Expunere<br>2 ore |
| **5. PIAŢA MUNCII. ŞI ŞOMAJUL** | 5.1. Modelul relaţiei naturale a şomajului<br>5.2. Starea staţionară pe piaţa muncii | Expunere<br>2 ore |
| **6. PIAŢA MUNCII. ŞI SALARIUL** | 6.1. Rigidizarea salariilor.<br>6.2. Teoria eficienţei salariilor<br>6.3. Modelul cererii şi ofertei agregate | Expunere<br>2 ore |
| **7. PIAŢA MUNCII. MODELUL AD-AS** | 7.1. Şocurile asupra cererii şi ofertei agregate<br>7.2. Modelul Harris-Todaro al migraţiei | Expunere<br>2 ore |
| **8. CREŞTEREA ECONOMICĂ ENDOGENĂ ŞI EXOGENĂ** | 8.1. Creşterea economică endogenă<br>8.2. Creşterea economică exogenă | Expunere<br>2 ore |
| **9. CREŞTEREA ECONOMICĂ ŞI POLITICA VALUTARĂ** | 9.1. Politica valutară<br>9.2. Rolul politicii valutare asupra creşterii economice | Expunere<br>2 ore |
| **10. TEORIA AŞTEPTĂRILOR, ROL ŞI OBIECTIVE** | 10.1. Anticipări raţionale şi anticipări adaptative<br>10.2. Rolul aşteptărilor raţionale în previzionarea consumului şi a investiţiilor | Expunere<br>2 ore |
| **11. TEORIA AŞTEPTĂRILOR, MODELE** | 11.1. Modelul informaţiei imperfecte<br>11.2. Critica lui LUCAS | Expunere<br>2 ore |
| **12. TEORIA AŞTEPTĂRILOR, POLITICI** | 12.1. Politici active şi pasive<br>12.2. Inflaţia aşteptată | Expunere<br>2 ore |
| 13. **ECONOMIILE DESCHISE ŞI FORMAREA RATELOR** | 13.1. Ratele dobânziilor<br>13.2. Ratele de schimb | Expunere<br>2 ore |
| **14. ECONOMIILE DESCHISE ŞI INVESTIŢIILE** | 14.1. Consum, investiţii<br>14.2. Rolul aşteptăriilor<br>14.3. Economia din Europa Centrală şi de Est | Expunere<br>2 ore |

**Bibliografie curs**


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


| **9.2. Seminar/laborator** | **Conţinuturi** | **Metodă/ timp alocat** |
|---|---|---|
| **Seminar 1** | Introducere în politici macroeconomice | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 2** | Piaţa şi spaţiul economic | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |

| | | |
|---|---|---|
| **Seminar 3** | *Echilibrul pe diferite tipuri de pieţe* | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 4** | Creşterea economică | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 5** | Politica valutară | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 6** | Inflaţia aşteptată | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |
| **Seminar 7** | Economia din Europa Centrală şi de Est | Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h |

* Nota: pentru disciplinele ce au 2 ore de seminar săptămânal – 14 seminarii

**Bibliografie seminar**


- V.Cornescu, L. Radu, C.Radu - „Politici macroeconomice", Editura Universităţii „Nicolae Titulescu", Bucureşti, 2024 [cota bibliotecă: curs id]
- V.Cornescu, Gh. Creţoiu, I. Bucur.- Economie, Editura CHBeck, Bucuresti,2011. [cota bibliotecă: 330/C85]


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

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

**11. Evaluare**

Pentru intrarea în examen este necesară îndeplinirea condiţiei de prezenţă la cel puţin 50% din activităţile didactice (curs si seminar).
**Criteriile de evaluare a activităţii de curs**:
- participarea la activitatea didactică;
- participarea la CONSTANT-Conferinţa studenţească anuală "Nicolae Titulescu" ori la alte manifestări studenţeşti.

**Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator**:
- participarea la activitatea didactică;
- utilizarea adecvată a limbajului specific managementului resurselor umane în cadrul dezbaterilor;
- utilizarea adecvată a cunoştinţelor teoretice;
- rezolvarea unor probleme concrete cu ajutorul cunoştinţelor dobândite.

La stabilirea notei finale se iau în considerare:
- răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 70%
- testarea continuă pe parcursul semestrului – 30%

**Modalitatea practică de evaluare finală**: examen scris, 3 subiecte teoretice pentru promovarea examenului sunt necesare cel puţin 1 subiect teoretic corecte şi punctaj maxim pentru activitatea de seminar; pentru obţinerea notei 10 sunt necesare 3 subiecte teoretice şi şi punctaj maxim pentru activitatea de seminar.

| | | |
|---|---|---|
| Data completării<br>2.09.2026 | Semnătura<br>titularului de curs<br><br>…… | Semnătura<br>titularului de seminar<br><br>…….. |
| Data avizării în Departament<br>4.09.2026 | Semnătura<br>Directorului Departamentului<br><br>…… | |