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	Master
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Managementul organizaţiilor şi serviciilor publice**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Managementul serviciilor publice**
2.2. Titularul activităţilor de curs	conf. univ. dr. Costel Stanciu
2.3. Titularul activităţilor de seminar	conf. univ. dr. Costel Stanciu
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	II
2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	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					**105**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					35
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					35
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.)					**150**
3.12. Numărul de credite					**6**

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, aplicaţii 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	Servicii publice naţionale în contextul globalizării
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	C1 Utilizarea adecvată a cunoştinţelor fundamentale şi avansate de teorie economică şi a metodelor moderne specifice domeniului C2 Analiza datelor sistemului administrativ în instituții, întreprinderi şi în

	alte organizaţii publice C3 Fundamentarea şi propunerea de soluţii pentru problemele C6 Relaționarea eficientă în cadrul mediului administrativ
Competenţe transversale	-

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Explicarea unor situaţii concrete la nivelul instituţiilor publice

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Masterandul identifică și analizează teoriile, conceptele și instrumentarul necesar proceselor manageriale în corelație cu mediul institutiei publice. Identifică, diferențiază și utilizează pertinent conceptele şi metodele necesare în procesul decizional din cadrul institutiei publice
Aptitudini	Masterandul fundamentează științific deciziile manageriale
Responsabilitate şi autonomie	Masterandul manifestă o atitudine proactivă și responsabilă în exercitarea funcțiilor managementului și de asumare a responsabilităților specifice postului de manager pe diferite niveluri ierarhice în cadrul institutiei publice.

9. Conţinuturi curs/seminar/laborator

9.1 Curs	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
1. NOTIUNI DE BAZA ŞI CONCEPTE PRINCIPALE UTILIZATE IN MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE	1.1. Caracteristici, orientari si conceptii generale cu care opereaza managementul serviciilor publice 1.2. Consideratii generale cu privire la stat 1.3. Functiile statului vis – a – vis de serviciile publice oferite 1.3.1. Functia de furnizor de servicii colective necomerciale 1.3.2. Functia de redistribuire 1.3.3. Functia de reglare economica	Expunere 2 ore
2. SISTEMUL SERVICIILOR PUBLICE DIN ECONOMIA NATIONALA	2.1. Conceptul de sistem de servicii publice si caracteristicile generale ale acestuia 2.2. Notiunea de serviciu si principalele cerinte pe care trebuie sa le indeplineasca un serviciu 2.3. Serviciile publice, componenta a sistemului tertiar 2.3.1. Definirea notiunii de serviciu public 2.3.2. Criza notiunii de serviciu public 2.3.3. Tipologia serviciilor publice 2.3.4. Nevoia sociala – factor principal de aparitie si diversificare a serviciilor 2.3.5. Caracteristicile principale ale serviciilor publice industriale, comerciale si administrative 2.4. Regimul juridic al serviciilor publice 2.4.1. Crearea si desfiintarea serviciilor publice 2.4.2. Principii si reguli de organizare si functionare a serviciilor publice	Prelegere 2 ore
3. PRINCIPALELE RELATII CARE SE STABILESC INTRE SERVICIILE PUBLICE	3.1. Consideratii generale 3.2. Relatiile dintre autoritatea de varf a administratiei publice si celelalte autoritati ale administratiei publice 3.3. Relatiile dintre ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale si autoritatile locale sau teritoriale ale administratiei publice 3.4. Relatiile dintre autoritatile administratiei publice locale 3.5. Relatiile cu institutiile publice care exercita puterea legislativa 3.6. Relatiile cu institutiile publice care exercita puterea judecatoreasca	Prelegere 2 ore

	3.7. Relatiile cu organizatiile nonguvernamentale 3.8. Relatiile autoritatilor administratiei publice cu cetatenii	
4. SERVICIILE PUBLICE CENTRALE ŞI LOCALE DIN ROMÂNIA	4.1. Serviciile publice centrale de stat 4.1.1. Consideratii generale cu privire la serviciile publice centrale de stat 4.1.2. Categorii de institutii prestatoare de servicii publice centrale 4.1.2.1. Presedintia Romaniei - Administratia Prezidentiala 4.1.2.2. Guvernul Romaniei 4.1.2.3. Administratia centrala de specialitate 4.2. Serviciile publice din administratia locala 4.2.1. Categorii de servicii publice locale 4.2.1.1. Serviciile publice cu caracter statal 4.2.1.2. Serviciile comunitare infiintate la nivel local si judetean 4.2.1.3. Serviciile publice de gospodarie comunala si perspectiva europeana 4.2.1.4. Alte servicii locale 4.2.1.5. Serviciile publice comerciale 4.2.1.6. Serviciul public pentru activitati culturale	Prelegere 2 ore
5. SERVICIILE PUBLICE OFERITE DE ORGANIZATIILE NEGUVERNAMENTALE	5.1. Conceptul de organizatie neguvernamentala 5.2. Finantarea asociatiilor fara scop lucrativ si a fundatiilor 5.3. Rolul organizatiilor neguvernamentale in societate	Prelegere 2 ore
6. MODALITATI DE GESTIUNE A SERVICIILOR PUBLICE	6.1. Consideratii generale cu privire la gestionarea serviciilor publice 6.2. Concesionarea serviciilor publice 6.3. Asocierea in participatie 6.4. Arendarea serviciilor publice 6.5. Prestarea serviciului in regie proprie 6.6. Serviciile publice in sistemul franchising 6.7. Serviciul public in locatie de gestiune 6.8. Prestarea serviciilor publice in gestiune delegata unilateral 6.9. Achizitia de bunuri si servicii	Prelegere 2 ore
7. SISTEMUL DE MANAGEMENT AL SERVICIILOR PUBLICE	7.1. Transformarea administratiei – obiective si limite 7.2 Componentele sistemului de management din organizatiile de servicii din tarile dezvoltate 7.3. Optiuni strategice predilecte in organizatiile de servicii din tarile dezvoltate 7.4. Instrumente moderne de conducere a serviciilor publice	Prelegere 2 ore
8. MANAGEMENTUL INSTITUTIILOR DE INVATAMÂNT SUPERIOR	8.1. Sistemul national de invatamant 8.2. Sistemul invatamantului superior 8.2.1. Structura institutiilor de invatamant superior 8.2.2. Autonomia universitara 8.2.3. Conducerea invatamantului superior 8.2.3.1. Ministerul Educatiei, Cercetarii si Tineretului si alte organisme de nivel national 8.2.3.2. Conducerea institutiilor de invatamant superior 8.3. Managementul universitar 8.3.1. Functiile procesului managerial universitar 8.3.2. Organizarea manageriala universitara 8.3.3. Sistemul informational al managementului universitar 8.3.4. Strategia manageriala universitara	Prelegere 2 ore
9. MANAGEMENTUL SERVICIILOR SOCIALE DE SANATATE	9.1. Consideratii generale privind serviciile sociale de sanatate 9.2. Politica serviciilor sociale de sanatate 9.3. Programul mondial de servicii sociale de sanatate elaborat de Internationala Serviciilor Publice 9.4. Sistemul de asigurare a starii de sanatate a populatiei 9.5. Serviciile de sanatate si asigurarile sociale de sanatate 9.6. Principiile asigurarilor sociale de sanatate 9.7. Modele de sisteme de ingrijire de sanatate 9.8. Institutii implicate in managementul serviciilor de asigurari de sanatate	Prelegere 2 ore

	9.9. Servicii medicale in cadrul asigurarilor medicale de sanatate 9.10. Reforma sistemului sanitar din Romania	
10. PRODUCTIVITATEA SERVICIILOR SOCIALE	10.1. Notiuni generale referitoare la eficienta si eficacitate 10.2. Abordari ale conceptului de productivitate 10.3. Masurarea productivitatii serviciilor sociale	Prelegere 2 ore
11. LEADERSHIPUL IN INSTITUTIA PUBLICA	11.1 Concept si tipologie 11.2 Factori de influenta	Prelegere 2 ore
12. PARTENERIATUL PUBLIC-PRIVAT	12.1 Beneficiile parteneriatelor strategice 12.2 Titpuri de parteneriate strategice	Prelegere 2 ore
13. IMAGINEA ORGANIZATIEI PRESTATOARE DE SERVICII	13.1 Crearea, pastrarea si imbunatatirea imaginii 13.2 Aprecierea efectelor imaginii	Prelegere 2 ore
14. OPTIUNI STRATEGICE IN ORGANIZATII PRESTATOARE DE SERVICII	14.1 Tipuri de strategii 14.2 Deciziile de alegere a strategiei	Prelegere 2 ore

Bibliografie curs

1. Alexandru, I., Matei, L. - *Servicii publice*, Ed. Economică, Bucureşti, 2000 . 35/A39
2. Androniceanu, A. - *Management public*, Ed. Economică, Bucureşti, 1999. 005/A55
3. Androniceanu, A. - *Noutăţi în managementul public*, Ed. Universitară, Bucureşti, 2008. 005/A55
4. Dinca, D. - Servicii publice si dezvoltare locala, Ed. Lumina Lex, Bucuresti, 2008. 351/D47
5. Iordan, N. - *Managementul serviciilor locale*, Ed. All Beck, Bucureşti, 2003.
6. Matei, L. - *Management public*, Ed. Economică, Bucureşti, 2006. 005/M47
7. Miulescu, N. - Servicii publice locale, Ed. Universul Juridic, Bucuresti, 2010. 351/M82
8. Parlagi, A. - *Managementul administraţiei publice locale. Servicii publice*, Ed. Economică, Bucureşti, 1999.
9. Păunescu, M. – *Management public în România*, Ed. Polirom, Iaşi, 2008. 35/M20
10. Petru, F. – *Managementul administraţiei publice locale: o abordare proactivă,* Ed. Economică, 2007
11. Plumb, I. , Androniceanu, A. - M*anagementul serviciilor publice*, Ed. ASE, Bucureşti, 2006
12. Popescu, L. *Management instituţional şi administrativ*, Editura Academică, Bucureşti, 2002. 005/M20
13. Profiroiu, M. - *Managementul organizaţiilor publice*, Ed. Economică, Bucureşti, 2001. 005/P94
14. Stanciu, S. - *Managementul instituţiilor publice*, Ed. Cartea Studentească, Bucureşti, 2009. 005/S76
15. Stanciu Costel, *Servicii publice*, Editura ASE, Bucureşti, 1999.
16. ADMINISTRATIA publica 2019: Codul administrativ si legislatie conexa/ editie ingrijita de Dan Constantin Mata.- Bucuresti: Universul Juridic, 2019.- 413 p. 342.9C C60
17. ISPAS, Gabriel-Liviu; PANC, Daniela: Organizarea justitiei in Uniunea Europeana .- Bucuresti: Editura Hamangiu, 2021.- XXIV, 397 p. 341C I-85

9.2. Seminar /laborator	**Conţinuturi**	**Metodă/ / timp alocat**
Seminar 1	1. Rolul serviciilor publice in functionarea statului	Conversația euristică 2 ore
Seminar 2	2. Etica şi morala în instituţia publică	Conversația euristică 2 ore
Seminar 3	3. Comensurarea eficienţei în sectorul public	Conversația euristică Studiul de caz 2 ore
Seminar 4	4. Managerul public în noul context social-politic	Conversația euristică 2 ore
Seminar 5	5. Structura organizatorică în instituţia publică	Conversația euristică 2 ore
Seminar 6	6. Adoptarea deciziilor în instituţia publică	Conversația euristică 2 ore
Seminar 7	7. Utilizarea noilor metode şi tehnici de conducere în institutia publica	Conversația euristică 2 ore

Bibliografie seminar

1. Alexandru, I., Matei, L. - *Servicii publice*, Ed. Economică, Bucureşti, 2000 . 35/A39
2. Androniceanu, A. - *Management public*, Ed. Economică, Bucureşti, 1999. 005/A55
3. Androniceanu, A. - *Noutăţi în managementul public*, Ed. Universitară, Bucureşti, 2008. 005/A55
4. Iordan, N. - *Managementul serviciilor locale*, Ed. All Beck, Bucureşti, 2003.
5. Matei, L. - *Management public*, Ed. Economică, Bucureşti, 2006. 005/M47
6. Parlagi, A. - *Managementul administraţiei publice locale. Servicii publice*, Ed. Economică, Bucureşti, 1999.
7. Păunescu, M. – *Management public în România*, Ed. Polirom, Iași, 2008. 35/M20
8. Petru, F. – *Managementul administraţiei publice locale: o abordare proactivă,* Ed. Economică, 2007
9. Plumb, I. , Androniceanu, A. - M*anagementul serviciilor publice*, Ed. ASE, Bucureşti, 2006
10. Popescu, L. *Management instituţional şi administrativ*, Editura Academică, Bucureşti, 2002. 005/M20
11. Profiroiu, M. - *Managementul organizaţiilor publice*, Ed. Economică, Bucureşti, 2001. 005/P94
12. Stanciu, S. - *Managementul instituţiilor publice*, Ed. Cartea Studenteasca, Bucureşti, 2009. 005/S76
13. VEDINAS, Verginia: Codul administrativ adnotat: noutati, examinare comparativa, note explicative.- Bucuresti: Universul Juridic, 2019.- 420 p. 342.9C V40
14. EXECUTAREA hotararilor in contenciosul administrativ/ Gabriela Bogasiu (coord.); aut.: Cristina Ardelean, Cristian Clipa, Bogdan Cristea, [...].- Bucuresti: Editura Solomon, 2020.- VIII, 433 p. 342.9 E97

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

Conţinutul disciplinei *Managementul serviciilor publice* are în vedere cerintele impuse pe piata muncii. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform COR: cod COR: 242202, denumire COR: expert administratia publică; cod COR: 242213, denumire COR: expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene; cod COR: 242229, denumire COR: consilier dezvoltare locală și regională.

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;

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

La stabilirea notei finale se iau în considerare:
- proiectul individual – 70%
- participarea activă a masteranzilor la seminar; discuţii libere, de grup – 30%
- **Modalitatea practică de evaluare finală**: susținere proiect privind organizarea si evaluarea unui serviciu public.

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

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Managementul organizaţiilor şi serviciilor publice**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**STRATEGII ŞI POLITICI DE RESURSE UMANE ÎN SERVICIILE PUBLICE**
2.2. Titularul activităţilor de curs	lect. univ. dr. Carmen Radu
2.3. Titularul activităţilor de seminar	lect. univ. dr. Carmen Radu
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	II
2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	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					**105**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					35
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					35
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.)					**150**
3.12. Numărul de credite					**6**

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	C1 Utilizarea adecvată a cunoştinţelor fundamentale şi avansate de teorie economică şi a metodelor moderne specifice domeniului C2 Analiza datelor sistemului administrativ în instituţii, întreprinderi şi

	în alte organizaţii publice C3 Fundamentarea şi propunerea de soluţii pentru problemele apărute în sfera administrativă C6 Relaționarea eficientă în cadrul mediului administrativ
Competenţe transversale	-

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	▪ familiarizarea studenţilor cu conceptele, principiile şi funcţiile managementului resurselor umane, înţelegerea şi asimilarea acestora;
7.2 Obiectivele specifice	▪ Cunoaşterea unor concepte, teorii, modele specifice managementului resurselor umane ▪ Înţelegerea contextelor manageriale specifice managementului resurselor umane ▪ Aplicarea teoriei în practică prin simulări (studii de caz) ▪ Explicare unor situaţii concrete la nivel organizaţional specifice managementului resurselor umane ▪ Interpretarea atitudinilor angajaţilor şi managerilor în diverse situaţii ▪ Explicarea utilităţii interdisciplinarităţii ▪ Evaluarea performanţei resurselor umane - metode ▪ Evaluarea calităţii resurselor umane ; standardele de calitate ▪ Instrumente de investigare a eficienţei la nivelul managementului resurselor umane

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	▪ Deține cunoștințe foarte specializate privind conceptele, politicile și strategiile moderne de resurse umane, adaptate specificului instituțiilor publice. ▪ Manifestează înțelegere critică asupra metodelor și instrumentelor de analiză, planificare, recrutare, selecție, motivare și evaluare a resursei umane în sectorul public. ▪ Cunoaște principiile și cadrul normativ care reglementează funcția publică, managementul resurselor umane și profesionalizarea administrației publice, în context național și european.
Aptitudini	▪ Aplică instrumente avansate de analiză a posturilor, planificare a necesarului de personal și elaborare a fișelor de post, în vederea eficientizării resurselor umane din instituțiile publice. ▪ Evaluează performanțele profesionale și identifică mecanisme eficiente de motivare și retenție a personalului în sectorul public. ▪ Propune soluții strategice și inovatoare în domeniul resurselor umane, adaptate cerințelor organizaționale și dinamismului mediului administrativ.
Responsabilitate şi autonomie	▪ Își asumă responsabilitatea pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea politicilor de resurse umane în organizații publice, în acord cu principiile bunei guvernanțe și performanței instituționale. ▪ Contribuie în mod autonom și profesionist la optimizarea proceselor de recrutare, selecție, formare și evaluare, coordonând echipe și proiecte specifice domeniului HR public. ▪ Manifestă capacitate de autoreflectare, leadership și cooperare interinstituțională în contextul elaborării strategiilor de dezvoltare a resurselor umane în serviciile publice.

9. Conţinuturi curs/seminar/laborator

9.1 Curs	Conţinuturi	Metodă/ timp alocat
1. Fundamente strategice ale managementului resurselor umane în administrația publică	1.1. Modele și abordări ale managementului resurselor umane în instituțiile publice 1.2. Particularitățile managementului resurselor umane în administrația publică	Expunere 2 ore
2. Eficiența și gestiunea strategică a resurselor umane în administrația publică	2.1. Creșterea eficienței activității administrative prin managementul resurselor umane 2.2. Mecanisme și sisteme de gestiune a resurselor umane în administrația publică 2.3. Modele europene de gestiune a resurselor umane în sectorul public	Expunere 2 ore
3. Politica resurselor umane în administrația publică – orientări și componente	3.1. Orientări strategice ale politicii de resurse umane în administrația publică 3.2. Componentele politicii de resurse umane în sectorul public	Expunere 2 ore
4. Personalul public și rolul său în politicile de resurse umane	4.1. Personalul public – statut, rol și responsabilități 4.2. Influența personalului public asupra politicilor de resurse umane în administrația publică	Expunere 2 ore
5 Gestiunea resurselor umane în sectorul public – planificare și atragere	5.1. Planificarea resurselor umane în administrația publică 5.2. Recrutarea și selecția resurselor umane în sectorul public	Expunere 2 ore
6. Gestiunea resurselor umane în sectorul public – evaluare și motivare	6.1. Evaluarea resurselor umane în administrația publică 6.2. Motivarea personalului din administrația publică	Expunere 2 ore
7 Politici de salarizare și formare profesională în sectorul public	7.1. Salarizarea personalului din administrația publică 7.2. Instruirea și formarea profesională în administrația publică	Expunere 2 ore
8 Managementul carierei în administrația publică – fundamente	8.1. Diferențe individuale în orientarea și alegerea carierei în organizațiile publice 8.2. Sisteme de carieră în administrația publică	Expunere 2 ore
9. Managementul carierei în administrația publică – dezvoltare și planificare	9.1. Planificarea carierei în administrația publică 9.2. Rolul instituțiilor și serviciilor publice în dezvoltarea carierei	Expunere 2 ore
10. Managementul recompenselor în sectorul public – cadrul conceptual	10.1. Cadrul conceptual al recompenselor în organizațiile publice 10.2. Politica salarială în sectorul public	Expunere 2 ore
11. Managementul recompenselor – evaluarea performanței	11.1. Metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici 11.2. Principiile generale ale sistemului de salarizare	Expunere 2 ore
12. Managementul recompenselor – evaluarea postului și normarea muncii	12.1. Evaluarea postului în sectorul public 12.2. Normarea muncii și a ritmului de lucru în administrația publică	Expunere 2 ore
13. Schimbarea organizațională în sectorul public – premise și determinanți	13.1. Aversiunea față de schimbare în organizațiile publice 13.2. Factori și presiuni pro și contra schimbării	Expunere 2 ore
14. Managementul schimbării în sectorul public	14.1. Reacțiile funcționarilor publici față de schimbare 14.2. Analiza factorilor care determină schimbarea organizațională	Expunere 2 ore

Bibliografie curs

- Nicolescu, Ovidiu; Lefter, Viorel; Manolescu, Aurel – Managementul resurselor umane, Pro Universitaria; Bucuresti, 2011; [cota bibliotecă: 005D/M20]
- Ion-Ovidiu Panisoara, Georgeta Panisoara – Managementul resurselor umane, Editura Polirom, 2016; [cota bibliotecă: 005/P23]
- Nica E. – Managementul resurselor umane în administraţia publică, Editura Economică, 2012; [cota bibliotecă:

005/N57]
- Prodan A. – Managementul resurselor umane, Ghid de practică, Editura Economică, 2011; [cota bibliotecă: 658.3/P94]

9.2. Seminar/ laborator	Conţinuturi	Metodă/ timp alocat
Seminar 1	.General şi particular în abordarea managementului resurselor umane în administraţia publică	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 2	Politica resurselor umane în administraţia publică	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 3	Gestiunea resurselor umane în sectorul public	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 4	Formarea carierei în administraţia publică	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 5	Schimbarea organizaţiilor în sectorul public	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 6	Managementul recompenselor în organizaţiile publice	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 7	Stabilirea salariilor în organizaţiile publice	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h

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

Bibliografie seminar

- Diop, Momar Sokhna, Managementul resurselor umane: noi abordari, C.H. Beck; Bucuresti, 2012, [cota bibliotecă: 005/D51]
- Lefter Viorel, Deaconu Alexandrina; Marinaş Cristian; Puia Ramona, „Managementul resurselor umane, teorie şi practică”, Editura Economică, Bucureşti, 2008. [cota bibliotecă: 005/M20]
- Popescu, Nicolae I.- Tendinte in managementul resurselor umane, Editura Tribuna; Brasov, 2009 [cota bibliotecă: 005/P81]
- Carmen Radu - „Managementul resurselor umane”, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu”, Bucureşti, 2016; [cota bibliotecă: curs ID]

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

Conţinutul disciplinei *Strategii şi politici de resurse umane în serviciile publice* are în vedere organizarea, funcţionarea şi administrarea resurelor umane la nivelul organizaţiilor. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform COR: 242229 consilier dezvoltare locală şi regională; 242213 expert accesare fonduri structurale şi de coeziune europene; 242202 expert Administraţia Publică; 346004 facilitator de dezvoltare comunitară, 512101 administrator, 419001 funcţionar administrativ, 343309 referent, 343104 asistent de cabinet, 343101 secretar administrativ, 247008 administrator public, 247007 agent de dezvoltare, 247006 consultant administraţie publică, 247004 referent de specialitate administratie publică, 242201 consilier administratia publica; 242205 consultant în administratia publică; 242202 expert administratia publica; 242102 specialist îmbunătăţiri procese; 244701 specialist în relaţii publice; 244702 – mediator; 244108 technician economist; 241917 secretar economic; 243205 lector carte; 245512 realizator emisiuni radio-tv; 245113 redactor; 245118 secretar redacţie (studii superioare); 258114 asistent de cercetare economist în gestiunea economică; 347122 secretar redacţie; 347201 - prezentator radio; 347202 prezentator televiziune; 245123 – ziarist; 245528 - redactor prezentator de televiziune; 258106 asistent de cercetare economist în economia generală; 421101 casier; 412202 funcţionar economic; 413302 funcţionar informaţii; 244701 specialist în relaţii publice; 244707 brand manager. Noi ocupaţii propuse pentru a fi incluse in COR: consilier parlamentar european, consultant proiecte europene, consilier relaţii transnaţionale, referent accesare fonduri structurale și de coeziune europene, evaluator dezvoltare regională.

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) – 60%
- testarea continuă pe parcursul semestrului – întocmirea unui studiu de caz privind resursele umane - 40%

Modalitatea practică de evaluare finală: La stabilirea notei finale se iau în considerare: răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finală) – 60%; întocmirea unui studiu de caz privind resursele umane – 40%. Modalitatea practică de evaluare finală: lucrare scrisă - – 2 subiecte - un subiect extins la alegere din 10 subiecte posibile și o întrebare scurtă ce se referă la studiul de caz din timpul semestrului; pentru obţinerea notei 10 este necesară tratarea riguroasă a subiectului scris şi susţinera studiului de caz privind resursele umane (în timpul semestrului).

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

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu" din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Managementul organizaţiilor şi serviciilor publice**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**STATISTICĂ ŞI METODE ECONOMETRICE**
2.2. Titularul activităţilor de curs	Prof. univ. dr. **Nicoleta JULA**
2.3. Titularul activităţilor de seminar	Prof. univ. dr. **Nicoleta JULA**
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	II
2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	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					**105**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					35
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					35
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.)					**150**
3.12. Numărul de credite					**6**

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	C1 Utilizarea adecvată a cunoştinţelor fundamentale şi avansate de teorie economică şi a metodelor moderne specifice domeniului C2 Analiza datelor sistemului administrativ în instituţii, întreprinderi şi în alte organizaţii publice

	C4 Implementarea normelor metodologice, a măsurilor, programelor şi politicilor de natură administrativă C6 Relaţionarea eficientă în cadrul mediului administrativ
Competenţe transversale	

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

Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea de către studenţi a unui ansamblu de cunoştinţe privind metodele folosite în obţinerea, sistematizarea, prelucrarea, prezentarea şi analiza statistică şi econometrică a datelor ce caracterizează fenomenele şi procesele economice. Asigură însuşirea cunoştinţelor de bază în domeniul metodologiei de calcul statistic şi econometric din sfera testării ipotezelor emise în teoriile economice şi din domeniul prognozei economice.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Masterandul/Absolventul identifică rolul statisticii în analiza fenomenelor economice şi sociale, aplică tehnici cantitative pentru decizii optime în sistemele economice şi sociale, aplică metode statistice în analiza fenomenelor economice şi sociale. Masterandul/Absolventul dezvoltă practici privind aplicarea tehnicilor şi instrumentelor economice pentru realizarea analizelor şi predicţiilor economico-financiare, şi privind aplicarea metodelor cantitative pentru analiza datelor prin testarea şi interpretarea modelelor econometrice. Masterandul/Absolventul operează cu concepte, indicatori, modele, instrumente şi metode matematice în vederea analizei şi optimizării proceselor manageriale în corelaţie cu mediul organizaţiei. Masterandul/Absolventul utilizează elemente de matematici financiare, optimizarea funcţiilor de mai multe variabile, prognoza evoluţiei în timp a indicatorilor economici, modelarea probabilistă a fenomenelor economice care se desfăşoară în condiţii de risc şi incertitudine, evaluarea indicatorilor statistici care caracterizează un fenomen economic, estimarea parametrilor unui model.
Aptitudini	Masterandul/Absolventul recunoaşte şi aplică principalele metode statistice pentru analiza fenomenelor economice şi sociale, aplică metode statistice în măsurarea şi analiza proceselor economico–sociale la nivel macroeconomic, analizează conceptele, modelele şi metodele de previziune a fenomenelor socio-economice, recunoaşte conceptele, principiile, metodele şi tehnicile de organizare a unei observări statistice parţiale, indică modul de asigurare al instrumentelor necesare analizei cantitative şi calitative a fenomenelor economice Masterandul/Absolventul utilizează eficient pachetele software pentru analiza datelor prin metode statistice şi econometrice, aplicând concepte, teorii, principii şi instrumente de investigare a fenomenelor şi proceselor economice şi sociale. Masterandul/Absolventul modelează un proces economic şi a factorilor determinanţi ai acestuia utilizând funcţii de mai multe variabile. Masterandul/Absolventul modelează probabilist scenariile de evoluţie a unui fenomen economic, evaluează rezultatul asociat fiecărui scenariu şi estimează a rezultatul aşteptat pe baza scenariilor identificate, utilizând caracteristici numerice ale variabilelor aleatoare (valoare medie, dispersie, coeficient de corelaţie). Masterandul/Absolventul analizează date, estimează parametrii unui model statistic şi fundamentează decizia managerială pe baza acestora.
Responsabilitate şi autonomie	Masterandul/Absolventul demonstrează responsabilitate în asigurarea acurateţei şi integrităţii datelor statistice, aplicând tehnici de validare şi verificare, lucrează autonom în interpretarea şi analiza datelor statistice, contribuind la luarea deciziilor informate în cadrul organizaţiei,organizează, documentează şi arhivează datele colectate, asigurând accesibilitatea şi corectitudinea acestora pentru utilizări ulterioare, demonstrează autonomie în analizarea rolului statisticii în studierea fenomenelor economice şi utilizarea acesteia în deciziile micro şi macroeconomice, aplică metode statistice la nivel macroeconomic, fiind capabil să aprofundeze şi să aplice autonom concepte şi analize relevante în economie, formulează corect

	probleme statistice şi explică indicatorii cheie de resurse şi rezultate la nivel macroeconomic, manifestând responsabilitate în analiză, îşi asumă responsabilitatea de a proiecta şi a desfăşura cercetări complexe, asigurându-se că rezultatele sunt relevante şi corecte. Masterandul/Absolventul utilizează autonom metodele de analiză cantitativă şi tehnici avansate de calcul pentru evaluarea rezultatului şi a impactului factorilor determinanţi în problemele complexe de natură economico-managerială din practica organizaţiilor. Masterandul/Absolventul aplică cu responsabilitate metodele matematice de prognoză şi a algoritmilor de optimizare a deciziilor privind funcţionarea organizaţiei. Masterandul/Absolventul fundamentează ştiinţific a deciziile manageriale, pe baza utilizării instrumentelor de modelare probabilistă, analiză statistică, estimare a rezultatelor aşteptate şi optimizare a indicatorilor de rezultat.

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

9.1. Curs	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
1. Statistica – prezentare, semnificaţii, noţiuni, concepte	1.1. Prezentare generală 1.2. Semnificaţii, obiect, noţiuni	Expunere Exemplificări
2. Prelucrarea primară a datelor statistice	2.1. Sistematizarea datelor 2.2. Serii şi tabele statistice 2.3. Reprezentarea grafică a datelor 2.4. Distribuţii statistice	Prelegere Exemplificări 2 ore
3. Indicatorii tendinţei centrale	3.1. Media 3.2. Mediana 3.3. Modul 3.4. Analiza asimetriei	Prelegere Exemplificări 2 ore
4. Analiza statistică a variaţiei	4.1. Amplitudinea 4.2. Abaterea medie pătratică 4.3. Dispersia 4.4. Coeficientul de variaţie	Prelegere Exemplificări 2 ore
5. Analiza legăturilor statistice între variabile economice	5.1. Covarianţă 5.2. Coeficienţii de corelaţie 5.3. Regresia	Prelegere Exemplificări 2 ore
6. Alte tipuri de medie	6.1. Media armonică 6.2. Media pătratică 6.3. Media geometrică	Prelegere Exemplificări 2 ore
7. Serii de timp	7.1. Indicatorii sintetici ai seriilor de timp (indicatorii absoluţi, indicatorii relativi) 7.2. Indicatorii medii ai unei serii de timp 7.3. Sisteme de ponderare. Indicii Laspeyres şi Paasche	Prelegere Exemplificări 2 ore
8. Modelul economic	8.1. Noţiuni generale 8.2. Schema generală a procesului de modelare	Prelegere Exemplificări 2 ore
9. Modelul econometric	9.1. Elementele unui model econometric 9.2. Variabilele modelului 9.3. Parametrii modelului 9.4. Ecuaţiile modelului 9.5. Datele utilizate	Prelegere Exemplificări 2 ore
10. Modelul linear de regresie	10.1. Modelul linear unifactorial 10.2. Ecuaţia de regresie; Estimarea parametrilor 10.3. Metoda celor mai mici pătrate	Prelegere Exemplificări 2 ore
11. Modelul linear unifactoral	11.1. Ipotezele modelului linear unifactorial 11.2. Proprietăţi ale estimatorilor	Prelegere Exemplificări 2 ore

9.1. Curs	Conţinuturi	Metodă/ timp alocat
12. Modelul linear multifactorial	12.1. Estimarea parametrilor din modelul linear multifactorial 12.2. Calculul estimatorilor pentru modelul bi-factorial de regresie lineară 12.3. Ipotezele modelului şi proprietătile estimatorilor	Prelegere Exemplificări 2 ore
13. Teste de semnificaţie	13.1. Teste de semnificaţie în cazul modelului unifactorial 13.2. Teste de semnificaţie în cazul modelului multifactorial	Prelegere Exemplificări 2 ore
14. Specificarea modelului şi acurateţea ajustării; Utilizarea modelelor econometrice în prognoză	14.1. Coeficientul de determinare în cazul modelului unifactorial 14.2. Coeficientul de determinare în cazul modelului multifactorial 14.3. Utilizarea modelelor econometrice în prognoză	Prelegere Exemplificări 2 ore

Bibliografie curs

1. Institutul Naţional de Statistică, 2026. *Secţiunea Tempo Online – Baze de date statistice*, http://statistici.insse.ro:8077/tempo-online/ Bucureşti.
2. Institutul Naţional de Statistică, *Revista română de statistică,* Bucureşti, cota P68, colecţia 2011-2026.
3. Jula, Dorin; Jula, Nicolae-Marius. 2025. *Econometrie*. Ediţia a 8a, Editura Mustang, Bucureşti
4. Jula, Nicoleta; Jula, Dorin. 2018. *Modelare economică. Modele econometrice şi de optimizare,* Editura Mustang, Bucureşti, cota 330/J88.
5. Jula, Nicoleta; Jula, Nicolae-Marius. 2026. *Econometrie*, Editura Universităţii *N. Titulescu*, Bucureşti.
6. Jula, Nicoleta; Jula, Nicolae-Marius. 2026. *Statistică economică*, Editura Universităţii *Nicolae Titulescu*, Bucureşti.
7. Pecican, Eugen; Tănăsoiu, Ovidiu; Iacob, Andreea I. 2020. *Modele econometrice*. ASE – Cursuri in format digital. Online la http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca/carte2.asp?id=196&idb=
8. Voineagu, Virgil; Mitruţ, Constantin; Ţiţan, Emilia; Ghiţă, Simona; Vâtui, Mihaela. 2024. Statistică, manual în format digital, **http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca/model/carte1.asp?titlu=S**

9.2. Seminar/ laborator	Conţinuturi	Metodă/ timp alocat
Seminar 1	Sistematizarea datelor. Serii şi tabele statistice. Reprezentarea grafică a datelor. Distribuţii statistice	Exemplificări Aplicaţii
Seminar 2	Media (aritmetică, pătratică, armonică, geometrică). Abaterea medie pătratică. Dispersia Coeficientul de variaţie	Aplicaţii Utilizarea Excel
Seminar 3	Indicatorii sintetici ai seriilor de timp (indicatorii absoluţi, indicatorii relativi). Indicatorii medii ai unei serii de timp. Sisteme de ponderare. Indicii Laspeyres şi Paasche	Aplicaţii Utilizarea Excel
Seminar 4	Indicatorii sintetici ai seriilor de timp (indicatorii absoluţi, indicatorii relativi). Indicatorii medii ai unei serii de timp. Sisteme de ponderare. Indicii Laspeyres şi Paasche	Aplicaţii Utilizarea Excel
Seminar 5	Modelul linear unifactorial. Ecuaţia de regresie. Estimarea parametrilor. Metoda celor mai mici pătrate	Aplicaţii Utilizarea Excel şi EViews
Seminar 6	Teste de semnificaţie în cazul modelului unifactorial. Teste de semnificaţie în cazul modelului multifactorial	Aplicaţii Utilizarea Excel şi EViews
Seminar 7	Coeficientul de determinare. Prognoza în cazul modelului unifactorial de regresie lineară	Aplicaţii Utilizarea Excel şi EViews

Bibliografie seminar

1. Institutul Naţional de Statistică, 2026. Secţiunea Tempo Online – Baze de date statistice, http://statistici.insse.ro:8077/tempo-online/ Bucureşti.

2. Institutul Naţional de Statistică, Revista română de statistică, Bucureşti, cota P68, colecţia 2011-2026.
3. Jula, Dorin; Jula, Nicolae-Marius. 2025. Econometrie. Ediția a 8a, Editura Mustang, București
4. Jula, Nicoleta; Jula, Dorin. 2018. Modelare economică. Modele econometrice şi de optimizare, Editura Mustang, Bucureşti, cota 330/J88.
5. Jula, Nicoleta; Jula, Nicolae-Marius. 2026. Econometrie, Editura Universităţii N. Titulescu, Bucureşti.
6. Jula, Nicoleta; Jula, Nicolae-Marius. 2026. Statistică economică, Editura Universităţii Nicolae Titulescu, Bucureşti.
7. Pecican, Eugen; Tănăsoiu, Ovidiu; Iacob, Andreea I. 2020. Modele econometrice. ASE – Cursuri in format digital. Online la **http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca/carte2.asp?id=196&idb=**
8. Voineagu, Virgil; Mitruț, Constantin; Țițan, Emilia; Ghiță, Simona; Vâtui, Mihaela. 2024. Statistică, manual în format digital, **http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca/model/carte1.asp?titlu=S**

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

Conţinutul disciplinei *Statistică şi metode econometrice* are în vedere cerintele de angajare de pe piata muncii. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform COR: 242202, denumire COR: expert administratia publică; cod COR: 242213, denumire COR: expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene; cod COR: 242229, denumire COR: consilier dezvoltare locală și regională.

10. 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 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 economic 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: Lucrare scrisă cu subiecte tip aplicaţie (probleme) şi un subiect teoretic; pentru promovarea examenului este necesară rezolvarea corectă a cel puţin 50% din subiecte.

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

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu" din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Managementul organizaţiilor şi serviciilor publice**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Tehnici de comunicare si negociere in afacerile publice**
2.2. Titularul activităţilor de curs	prof. univ. dr. Elena Nedelcu
2.3. Titularul activităţilor de seminar	prof. univ. dr. Elena Nedelcu
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	II
2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	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	**106**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	35
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	36
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.)	**150**
3.12. Numărul de credite	**6**

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	C5 Comunicarea profesională în domeniul economic şi administrativ

	C6 Relaționarea eficientă în cadrul mediului administrativ
Competenţe transversale	-

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Utilizarea conceptelor, teoriilor si tehnicilor comunicarii si negocierii in activitatea profesionala si sociala
7.2 Obiectivele specific	• Cunoaşterea ştiinţifica a conceptelor de baza (negociere, mediere, conflict etc.) • Cunoasterea tehnicilor de negociere si mediere • Inţelegerea fundamentelor cognitive, afectiv-atitudinale si comportamentale ale negocierii si medierii • Insuşirea unui mod de gândire pozitiv – constructiv in negociere • Înţelegerea corelaţiilor existente intre specificul contextelor situationale si tehnicile de negociere alese • Explicarea fundamentelor psiho-sociologice ale negocierii. • Explicarea distinctiei dintre negociere si manipulare • Explicarea specificului diferitelor strategii de negociere • Explicarea şi înţelegerea strategiilor de prevenire, reducere, negociere a conflictelor • Explicarea consecintelor diferitelor strategii de negociere (victorie- victorie).

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Cunoasterea , conştientizarea critică si aplicarea cunoştinţelor din domeniul stiintelor comunicarii şi negocierii in activitatea socio-profesionala
Aptitudini	Necesare pentru dezvoltarea de noi cunoştinţe şi proceduri şi pentru integrarea cunoştinţelor din diferite domenii ale managementului organizatiilor publice
Responsabilitate şi autonomie	Asumarea responsabilităţii pentru a contribui la cunoştinţele şi practicile profesionale şi/sau pentru revizuirea performanţei strategice a echipelor

9. Conţinuturi curs/seminar/laborator

9.1 Curs	**Conţinuturi**	**Metodă/ / timp alocat**
1. Comunicare-negociere-persuasiune	1.1. Definitii. 1.2. Distinctii si interferente	ExpunerePrelegere Problematizare/2h
2. Analiza situaţiilor de comunicare	2.1. Comunicarea la prima întâlnire.Interviul de angajare 2.2. Comunicarea în convorbiri şi dialog 2.3. Comunicarea in afaceri(in general) si in afacerile publice (in special)	Prelegere Dialog/2h
3.Ce este persuasiunea? Arta persuasiunii in management	3.1. Ce este persuasiunea ? 3.2. Problemele etice ale persuasiunii 3.2. Factorii reusitei in persuasiune 3.3. Arta persuasiunii in management	Prelegere Conversatie/2h
4. Legi si tehnici ale persuasiunii	4.1. Mesajul persuasiv :continut, sursa, pasi 4.2 Argumentatia si demonstratia 4.3. ''Legi'' si tehnici ale persuasiunii	Prelegere Dialog/2h Studii de caz
5. Persuasiune si manipulare	5.1.Distinctia dintre persuasiune si manipulare 5.2.Tehnici de manipulare 5.3.Rezistenta la manipulare	
6. Procesul negocierii in afaceri I	5.1. Particularitatile procesului negocierii 5.2.Diversitatea contextelor de negociere	Prelegere Conversatie/2h

7. Procesul negocierii in afaceri II	6.1. Diverse clasificari ale negocierii 6.2.Abordarea negocierii : abordarea „contradictorie'' vs. abordarea „rezolvarea problemelor„.	Prelegere Studiu de caz/2h
8. Calitatile negociatorului	7.1. Rolul identitatii si stimei de sine in procesul negocierii si medierii 7.2.Personalitatea negociatorului si eficienta negocierii. 7.3.Portretul negociatorului de succes	Prelegere Studiu de caz/2h
9. Strategia si stilul negociatorului I	9.1. Stiluri de negociere: dominare, cedare, evitare, cooperare, compromis 9.2. Analiza contextuala	Prelegere Conversatie/2h
10. Strategia si stilul negociatorului II	10.1 Tipuri fundamentale de strategii: directe, indirecte, conflictuale ,cooperante 10.2. Strategia victorie-infrangere vs. strategia victorie-victorie	Prelegere Conversatie/2h
11. Administrarea procesului negocierii	11.1 Harta'' nevoilor, temerilor, asteptarilor negociatorilor 11.2. Creare a climatului de ascultare activa, comprehnsiva in negociere	Prelegere/2h Dialog
12. Administrarea procesului negocierii	12.1. Elaborarea strategiei si analiza alternativelor 12.2. Inceperea negocierii si declararea pozitiilor	Prelegere/2h Dialog
13.Negocierea in relatiile internationale	13.1.Obiective si functii 13.2. Tipuri de negocieri 13.3. Solutionarea pasnica a conflictelor	Prelegere Dialog Studii de caz /2h
14. Eficientizarea comunicarii si negocierii in afacerile publice	13.1. Conceptul de eficienta comunicationala 13.2 Factori, strategii de eficientizare	Prelegere/2h Conversatie Problematizare
14. Eficientizarea comunicarii si negocierii in afacerile publice	14.1.Eficienta comunicarii si performanta organizationala 14.2.Tehnici de comunicare si negociere inafacerile publice 14.3.Eficienta comunicarii si performanta organizationala 14.4.Tehnici de comunicare si negociere in afacerile publice	Prelegere/2h Conversatie Problematizare Studii de caz

Bibliografie curs:

-Gass, Robert H.; Seiter, John S. , Manual de persuasiune, Polirom; Iasi, 2009. 316/G23
- Prutianu, Stefan, Tratat de comunicare si negociere in afaceri, Polirom; Iasi, 2008
- Stimec, Arnaud, Negocierea, C.H. Beck; Bucuresti,2011. 316/S85
- Botezat, E. A.; Dobrescu, E. M, Dictionar de comunicare, negociere si mediere C.H. Beck; Bucuresti,2007
- Lull, James, Mass-media, comunicare, cultura: o abordare globala, Samizdat; Bucuresti, 1999. 659/L91
-ROBERT B. CIALDINI, Influence . *The Psychology of Persuasion*, Harper Collins, 2021
- Daniela Morariu, Managementul afacerilor, tehnici de negociere
https://file.ucdc.ro/cursuri/T_M_n15_Tehnici_de_negociere.pdf.pdf

9.2. Seminar/ laborator	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
Seminar 1	Exercitii de pregatire a climatului ascultarii active in negociere	Conversaţia euristică/2h
Seminar 2	Exercitii de analiza a diferitelor tipuri temperamentale si a impactului lor in negociere	Conversaţia euristică/2h
Seminar 3	Analiza comportamentului nonverbal al negociatorului-joc de rol	Conversaţia euristică Studiul de caz/2h
Seminar 4	Analiza pozitiilor de negociere (deschidere, ruptura, obiectiv, de consens)- Studii de caz	Conversaţia euristică/2h
Seminar 5	Exercitii de simulare a tranzactiilor reciproc avantajoase	Conversaţia euristică/2h
Seminar 6	Exersarea in situatii concrete a tipurilor fundamentale de strategii de negociere: directe, indirecte, conflictuale, cooperante	Conversaţia euristică/2h

Seminar 7	Analiza si exersarea diferitelor tehnici de negociere vs. manipulare	Conversaţia euristică/2h

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

Bibliografie seminar

1. J.C. Abric, *Psihologia comunicarii*, Polirom, Iasi , 2008. 316.7/A13
2. Stimec, Arnaud, Negocierea, C.H. Beck; Bucuresti,2011. 316/S85
3. Gass, Robert H.; Seiter, John S. , Manual de persuasiune, Polirom; Iasi, 2009. 316/G23

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

Conţinutul disciplinei *Tehnici de comunicare si negociere in afacerile publice* are în vedere analiza si practica procesului comunicarii. cod COR: 242202, denumire COR: expert administratia publică; cod COR: 242213, denumire COR: expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene; cod COR: 242229, denumire COR: consilier dezvoltare locală și regională.

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 cercului deTehnici de comunicare, 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 stiintelor comunicarii 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 cu o componenta teoretica (40%) si una aplicativa(60%).

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

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu" din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/Calificarea	Managementul organizaţiilor şi serviciilor publice

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Limba engleză 2**
2.2. Titularul activităţilor de curs	-
2.3. Titularul activităţilor de seminar	Lect.univ.dr. Norica Felicia Bucur
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	II
2.6. Tipul de evaluare	V2
2.7. Regimul disciplinei	DS

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					**21**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					7
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					7
3.8. Tutoriat					-
3.9. Examinări					1
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**

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	-
Competenţe transversale	CT3 Asumarea nevoii de formare continuă pentru a crea premisele de progres în carieră şi adaptare a propriilor competenţe profesionale şi manageriale la dinamica mediului socio-economic

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea şi consolidarea competenţelor lingvistice, cognitive şi interculturale în limba engleză, aplicabile în domeniul ştiinţelor administrative şi al managementului organizaţiilor şi serviciilor publice, pentru a facilita integrarea absolvenţilor în contexte profesionale şi academice internaţionale.

7.2 Obiectivele specifice	• Însuşirea şi utilizarea terminologiei de specialitate din domeniul administraţiei publice şi al managementului organizaţiilor. • Dezvoltarea capacităţii de înţelegere şi interpretare a textelor academice şi profesionale în limba engleză. • Formarea abilităţilor de exprimare orală şi scrisă în limba engleză, adaptate contextelor profesionale (prezentări, rapoarte, corespondenţă oficială). • Perfecţionarea competenţelor de comunicare interculturală, necesare pentru colaborarea în cadrul unor proiecte şi instituţii internaţionale. • Consolidarea capacităţii de analiză critică şi argumentare pe baza textelor şi studiilor de caz din domeniul ştiinţelor administrative. • Utilizarea limbii engleze ca instrument de formare continuă şi de acces la resurse ştiinţifice şi profesionale internaţionale.

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	• Studentul deține cunoștințe de vocabular și terminologie de specialitate în limba engleză, specifice domeniului științelor administrative și managementului organizațiilor și serviciilor publice. • Studentul deține cunoștințe privind structurile lingvistice, regulile de redactare și normele de comunicare academică și profesională în limba engleză. • Studentul utilizează cunoștințele lingvistice pentru înțelegerea textelor academice, juridice și administrative redactate în limba engleză. • Studentul utilizează concepte și exemple internaționale din domeniul administrației publice pentru a-și consolida înțelegerea interdisciplinară.
Aptitudini	• Studentul analizează și interpretează texte academice și profesionale în limba engleză, extrăgând informații relevante pentru domeniul administrației publice. • Studentul aplică competențele lingvistice dobândite în redactarea de documente academice și profesionale (referate, rapoarte, corespondență, prezentări). • Studentul aplică abilitățile de comunicare orală pentru susținerea de prezentări, participarea la discuții și argumentarea opiniilor în limba engleză. • Studentul analizează și sintetizează informații din surse internaționale în limba engleză, valorificându-le în activitatea de cercetare și în practica profesională.
Responsabilitate și autonomie	• Studentul realizează activități de documentare, cercetare și redactare în limba engleză, demonstrând autonomie și respectarea normelor academice și etice. • Studentul utilizează limba engleză ca instrument de dezvoltare profesională continuă și de integrare în medii multiculturale și multilingvistice. • Studentul implementează cunoștințele lingvistice și culturale dobândite pentru a comunica eficient în contexte profesionale și instituționale internaționale. • Studentul realizează activități de colaborare și comunicare interculturală în limba engleză, asumându-și responsabilitatea pentru claritatea și corectitudinea mesajului.

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

9.1 Curs	**Conţinuturi**	**Metodă**

Bibliografie curs -

9.2. Seminar/ laborator	**Conţinuturi**	**Metodă**	**Timp alocat**
Seminar 1	**Essentials of Romanian Public Administration** **S.1. General presentation of the present Romanian administrative system**	Conersaţia euristică	2 ore
Seminar 2	**Grammar** **S.2.** Foreign Plurals; Countables and Uncountables; Pluralia Tantum.	Conversaţia euristică	2 ore
Seminar 3	**Decentralization and Autonomy in the Romanian Public Administrative System** **S.3**. **General Presentation of the *decentralization* and *autonomy* concepts according to Romanian Public Administration** (reading task).	Conversaţia euristică	2 ore
Seminar 4	**Vocabulary -** False Friends and Cognates	Conversaţia	2 ore

	S.4. Exercises	euristică	
Seminar 5	**Governance and Local Development in the Context of the European Integration** **S.5. Legal framework regulating local governance; public administration services and their providers.**	Conversația euristică	2 ore
Seminar 6	**Vocabulary -** Collocations **S.6.** Exercises.	Conversația euristică	2 ore
Seminar 7	**Partnership and Local Governance in Romania** **S. 7**. ***Local governance* in the Romanian Public Sector:legislative framework; central vs. local relations; public-private cooperation in local governance**	Conversația euristică	2 ore
Seminar 8	**Vocabulary -** Phrasal Verbs **S.8.** Exercises.	Conversația euristică	2 ore
Seminar 9	**Case Study: the partner's profile in the public service** **S.9. *Romanian Public Management Reform***	Conversația euristică	2 ore
Seminar 10	**Vocabulary -** Law Idioms **S.10.** Exercises.	Conversația euristică	2 ore
Seminar 11	**S. 11. Academic Writing Skills** Reading and discussing the research papers of the students.	Conversația euristică	2 ore
Seminar 12	**Academic Writing Skills** **S. 12.** Reading and discussing the research papers of the students.	Conversația euristică	2 ore
Seminar 13	**Vocabulary** **S.13** Key Vocabulary in Public Administration Through Tests.	Conversația euristică	2 ore
Seminar 14	**General Revision** Multiple Choice Tests for Grammar and Vocabulary.	Conversația euristică	2 ore

Bibliografie seminar

Suportul de curs;
Constitution of Romania, Bucuresti: Monitorul Oficial, 2003;
Fleischhack, Erich; Schwarz, Hellmut; Seidl, Jennifer, *English grammar. Vol. 1: Reguli, exercitii, vocabulary*, All Educational; Bucuresti, 2009; 811.111/F65
Ghiga, Georgeta; Stancu, Mădălina Monica, *Public Administration and Professional Communication*, Ed. Cavaliotti, Bucuresti, 2004
McCormack, Joan; Slaght, John, *English for academic study: extended writing & research skills: course book,* University of Reading; Reading, 2005; 811.111/M12
Nicolae, Mariana , *Managerial comunication in the Internet age,* A.S.E.; Bucuresti, 2002; 811.111/N60

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

Conținutul disciplinei *Limba engleză* are în vedere cerințele impuse de angajatorii de pe piața muncii. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupații specifice domeniului științe administrative, conform COR: cod COR: 242202, denumire COR: expert administratia publică; cod COR: 242213, denumire COR: expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene; cod COR: 242229, denumire COR: consilier dezvoltare locală și regională.

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-Conferința studențească anuală "Nicolae Titulescu" ori la alte manifestări studenţeşti.

Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator:
- participarea la activitatea didactică;
- utilizarea adecvată a limbajului de specialitate în limba engleză 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: două exerciții tip grilă

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

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din București
1.2. Facultatea	Relații Internaționale și Administrație
1.3. Departamentul	Științe Politice și Administrative
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	**Master**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Managementul organizațiilor și serviciilor publice**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Practică de cercetare 1**
2.2. Titularul activităților de curs	lect. univ. dr. **ANDREI DIAMANDESCU**
2.3. Titularul activităților de seminar	lect. univ. dr. **ANDREI DIAMANDESCU**
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	II
2.6. Tipul de evaluare	Verificare
2.7. Regimul disciplinei	Obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților 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 învățământ	**28**	din care: **3.5.** curs	**-**	**3.6.** seminar/laborator	**28**
3.7. Total ore studiu individual					**70**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					23
Pregătire seminar/laborator, teme, referate, portofolii și eseuri					23
3.8. Tutoriat					-
3.9. Examinări					2
3.10. Alte activități					-
3.11. Total ore pe semestru (3.4. + 3.7. + 3.8. + 3.9. + 3.10.)					**100**
3.12. Numărul de credite					**4**

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 comunicații sincrone specifice.

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a practicii	La curs / La bibliotecă / studiu individual
5.2. de desfășurare a seminarului	-

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	**C1 -** Utilizarea adecvată a cunoștințelor fundamentale și avansate de teorie economică și a metodelor moderne specifice domeniului **C3 -** Fundamentarea și propunerea de soluții pentru problemele apărute în sfera administrativă **C6** - Relaționarea eficientă în cadrul mediului administrativ
Competențe transversale	-

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacității de a formula întrebări de cercetare, ipoteze, scopuri, obiective și de a identifica cele mai bune metode de a răspunde interesului de cercetare.
7.2 Obiectivele specifice	- însușirea normelor, principiilor și valorilor specifice utilizării cercetării în politicile publice; - dezvoltarea abilităților de a promova cercetarea ca instrument necesar în identificarea de soluții pentru problemele publice; - dezvoltarea abilităților de a utiliza rezultatele cercetării în promovarea interesului public; - dezvoltarea abilităților de a propune teme de cercetare într-un context caracterizat de pragmatism: managementul resurselor, analize SWOT etc,

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Cunoaşterea noţiunilor legate de cercetarea ştiinţifică. Cunoaşterea tipurilor de cercetare ştiinţifică şi a formelor în care aceasta se desfăşoară. Cunoaşterea structurii unui proiect de cercetare ştiinţifică. Cunoaşterea modalităţilor prin care se finanţează cercetarea ştiinţifică şi a posibilităţilor practice de a obţine finanţări pentru propunerile de proiecte de cercetare.
Aptitudini	Posibilitatea de a se implica în proiecte de cercetare ştiinţifică. Abilitatea de a obţine finanţarea proiectului propus beneficiarului Capabilitatea de a lucra la un proiect de cercetare ştiinţifică în echipă cu alţi cercetători din diferite domenii ale ştiinţei.
Responsabilitate şi autonomie	Înţelegerea modului în care un proiect de cercetare ştiinţifică poate fi util societăţii. Posibilitatea de a oferi societăţii rezultate utile ale cercetării ştiinţifice în mod individual sau în echipe de cercetare. Capabilitatea de a justifica modul cum s-au consumat resursele alocate în procesul de cercetare ştiinţifică.

9. Conținuturi

9.1. Practica de specialitate	**Conținuturi**	**Metodă/ timp alocat**
1.Crearea si elaborarea unui proiect (tema) de cercetare pentru masteranzi	Introducere, prezentare generală, conținuturi	Euristica 2 ore
2. Ce este și ce nu este un proiect de cercetare?	Etape în proiectarea unui cadru de cercetare	Euristica 2 ore
3. Proiectul de cercetare ca fundament pentru administrația publica centrala si locala	Proiectul de cercetare ca fundament pentru administrația publică centrală și locală – serviciile publice locale	Euristica 2 ore
4. Managementul proiectelor de cercetare pentru masteranzi, în administrația centrală și locală	Definiții, concepte, idei.	Euristica 2 ore
5. Etapele managementului proiectelor de cercetare	Analiza, strategie, resurse umane, resurse materiale	Euristica 2 ore
6. Evaluarea proiectelor de cercetare	Analize, discuții, sesiuni de brainstorming, idei inovatoare	Euristica 2 ore
7. Prezentarea temei de cercetare de către fiecare masterand	Prezentarea temei de cercetare de către fiecare masterand	Euristica 2 ore

Bibliografie pentru practică

Frank Benchofer, Lindsay Paterson, *Principles of Research Design in Social Sciences*, Routledge, 2000, cap. 9;
Earl Babbie, *The Practice of Social Research*, cap. 2;
Judith Bel, *Doing your Research Project, A guide for first-time researchers in education, health and social science*, ediția a IV-a Open University Press, 2005;
PAUL G. CHAPIN, Research Projects and Research Proposals, A Guide for Scientists Seeking Funding, Cambridge University Press, 2004;
David E. Gray, *Doing Research in the Real World*, Sage Publication, 2004.
Diana Elena Neaga, *Cartea Studenților*, Editura ProUniversitaria, 2014;

9.2. Seminar/ laborator	**Conținuturi**	**Metodă/ timp alocat**
Seminar 1	Alegerea temelor de cercetare – feedback, exemple	Prezentare modele 2 ore
Seminar 2	Proiectele de cercetare – prezentarea unor proiecte de cercetare, formularea unor idei de cercetare	Conversația euristică Studiul de caz 2 ore
Seminar 3	Proiectul de cercetare ca fundament pentru administrația publică centrală și locală – studiu de caz	Conversația euristică Studii de caz 2 ore
Seminar 4	Managementul proiectelor de cercetare in administrația centrală și locală – studiu de caz	Conversația euristică 2 ore
Seminar 5	Etapele managementului proiectelor de cercetare – studiu de caz	Conversația euristică 2 ore
Seminar 6	Evaluarea proiectelor de cercetare – studiu de caz	Conversația euristică 2 ore
Seminar 7	Prezentarea temei de cercetare de către fiecare masterand	Conversația euristică 2 ore

Bibliografie seminar:

Frank Benchofer, Lindsay Paterson, *Principles of Research Design in Social Sciences*, Routledge, 2000, cap. 9;
Earl Babbie, *The Practice of Social Research*, cap. 2;
Judith Bel, *Doing your Research Project, A guide for first-time researchers in education, health and social science*,ediția a IV-a Open University Press, 2005;
PAUL G. CHAPIN, Research Projects and Research Proposals, A Guide for Scientists Seeking Funding, Cambridge University Press, 2004;

David E. Gray, *Doing Research in the Real World,* Sage Publication, 2004.
Diana Elena Neaga, *Cartea Studenților*, Editura ProUniversitaria, 2014;

10. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul disciplinei ***Practica de cercetare*** corespunde standardului de calitate pentru învățământul superior conform norme ARACIS. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupații specifice domeniului științe administrative, conform COR: cod COR: 242202, denumire COR: expert administrația publică; cod COR: 242213, denumire COR: expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene; cod COR: 242229, denumire COR: consilier dezvoltare locală și regională.

11. Evaluare

1. Participare activă seminar – rezolvarea temelor pe parcursul semestrului 40%
2. Lucrare – schița unui proiect de cercetare care să cuprindă – 60%:
- Scop, obiectiv general, obiective specifice
- Întrebarea de cercetare/ipoteze
- Argumentarea necesității proiectului – review-ul literaturii cu trimitere corectă la surse;
- Identificarea unor posibili finanțatori și justificare cu privire la corelarea obiectivelor asumate în proiect cu obiectivele finanțatorului;
- Planificarea și justificarea activităților – diagrama GANT
- Indicatori de rezultat

Data completării 03.09.2026	Semnătura titularului de curs ……	Semnătura titularului de seminar ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……	