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	**Cultura antreprenorială**
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	II
2.5. Semestrul	I
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, 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	C1Utilizarea adecvată a cunoştinţelor fundamentale şi avansate de teorie economică şi a metodelor moderne specifice domeniului C3 Fundamentarea şi propunerea de soluţii pentru problemele apărute în sfera administrativă

	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	▪ Dezvoltarea unei înțelegeri aprofundate a culturii antreprenoriale și a rolului acesteia în modernizarea organizațiilor și serviciilor publice.
7.2 Obiectivele specifice	▪ Cunoașterea, din perspectivă teoretică și practică, a conceptelor, valorilor și modelelor antreprenoriatului aplicat în administrația publică. ▪ Înțelegerea etapelor-cheie ale dezvoltării unei inițiative antreprenoriale și a componentelor fundamentale ale culturii organizaționale orientate spre performanță și inovație. ▪ Identificarea și analiza critică a principalelor dimensiuni (strategice, economice, financiare, juridice) ale unei inițiative antreprenoriale în sectorul public sau privat. ▪ Formularea, argumentarea și elaborarea unui plan de afaceri/inițiativă antreprenorială cu aplicabilitate în organizații publice sau mixte. ▪ Evaluarea acțiunilor și deciziilor antreprenoriale prin prisma impactului asupra organizației, comunității și cadrului instituțional. ▪ Utilizarea de instrumente și tehnici moderne de analiză antreprenorială pentru fundamentarea deciziilor și a inițiativelor strategice. ▪ Promovarea comportamentului antreprenorial bazat pe etică, responsabilitate socială și orientare către inovație și adaptabilitate în sectorul public.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	▪ Deține cunoștințe foarte specializate privind conceptele, valorile, principiile și modelele culturii antreprenoriale, cu aplicabilitate în sectorul public și în organizațiile aflate în proces de reformă sau inovație. ▪ Înțelege critic rolul culturii antreprenoriale în promovarea inițiativei, asumării riscului, gândirii strategice și orientării către rezultate în administrația publică. ▪ Cunoaște cadrul legislativ, instituțional și socio-economic care susține dezvoltarea spiritului antreprenorial în organizațiile și serviciile publice.
Aptitudini	▪ Aplică instrumente de analiză organizațională pentru a evalua nivelul de deschidere antreprenorială și capacitatea de inovare în instituțiile publice. ▪ Formulează și implementează inițiative antreprenoriale menite să îmbunătățească performanța și eficiența serviciilor publice, în concordanță cu valorile bunei guvernări. ▪ Dezvoltă modele strategice de leadership antreprenorial în echipe și organizații publice, cu accent pe asumarea responsabilității, gândire creativă și luarea deciziilor în situații complexe.
Responsabilitate şi autonomie	▪ Își asumă responsabilitatea pentru inițierea, susținerea și evaluarea proiectelor cu caracter antreprenorial în sectorul public, contribuind la transformarea organizațională. ▪ Manifestează autonomie în promovarea unui climat organizațional deschis inovării, colaborării și învățării continue. ▪ Contribuie activ la consolidarea unei culturi organizaționale orientate spre performanță, etică și adaptabilitate, în vederea îmbunătățirii calității actului administrativ.

9. Conţinuturi curs/seminar/laborator

9.1 Curs	Conţinuturi	Metodă/ timp alocat
1. Evoluția antreprenoriatului în context istoric și european	1.1. Introducere în conceptul de antreprenoriat 1.2. Repere istorice în dezvoltarea antreprenoriatului european	Expunere 2 ore
2. Profilul antreprenorului contemporan	2.1. Tipologii antreprenoriale 2.2. Trăsături definitorii ale antreprenorului	Expunere 2 ore
3. Fundamentele gândirii economice antreprenoriale	3.1. Conceptele clasice ale gândirii economice 3.2. Contribuții neoclasice în teoria antreprenorială	Expunere 2 ore
4. Cultura antreprenorială – determinant al dezvoltării economice	4.1. Postmaterialismul și impactul asupra antreprenoriatului 4.2. Dimensiunile culturale Hofstede și influența asupra inițiativei antreprenoriale 4.3. Rolul cadrului legal în cultura antreprenorială	Expunere 2 ore
5. Afacerea ca expresie a inițiativei umane	5.1. Clasificarea afacerilor și obiectivele lor fundamentale 5.2. Resursele implicate în derularea unei afaceri 5.3. Dimensiunile structurale și funcționale ale afacerii	Expunere 2 ore
6. Etapele inițierii unei afaceri	6.1. Generarea și validarea ideilor de afaceri 6.2. De la idee la oportunitate antreprenorială 6.3. Construcția planului de afaceri	Expunere 2 ore
7. Structura și tipologia întreprinderii	7.1. Definirea întreprinderii 7.2. Forme și categorii de întreprinderi	Expunere 2 ore
8. Strategii antreprenoriale competitive	8.1. Mobilizarea resurselor disponibile 8.2. Explorarea piețelor neocupate 8.3. Exploatarea nișelor de piață 8.4. Reconfigurarea valorilor și a modelului de afaceri	Expunere 2 ore
9. Sursele de finanțare ale inițiativei antreprenoriale	9.1. Resurse financiare proprii 9.2. Business angels și investitori privați 9.3. Credite bancare 9.4. Fonduri de investiții, listarea la bursă și alte mecanisme de finanțare	Expunere 2 ore
10. Abordarea strategică a afacerii	10.1. Alegerea direcției strategice a afacerii 10.2. Modalități de lansare în afaceri 10.3. Analiza pieței și a mediului concurențial 10.4. Formularea unei viziuni strategice	Expunere 2 ore
11. Dimensiunea economică și financiară a afacerii	11.1. Analiza profitului și a rentabilității 11.2. Politici de preț și concurență 11.3. Analiza cost-volum-profit 11.4. Managementul financiar al întreprinderii	Expunere 2 ore
12. Aspecte juridice și investiționale în dezvoltarea afacerii	12.1. Selectarea partenerilor de afaceri 12.2. Etapele constituirii unei entități comerciale 12.3. Strategii investiționale 12.4. Credite, instrumente de plată și garantare	Expunere 2 ore
13. Marketing, vânzări și producție – piloni ai activității antreprenoriale	13.1. Marketingul strategic și operațional 13.2. Distribuția și vânzarea; forța de vânzări 13.3. Fidelizarea clienților și relația post-vânzare 13.4. Organizarea și planificarea producției 13.5. Calitatea produselor și managementul calității	Expunere 2 ore
14. Închiderea ciclului antreprenorial: finalul afacerii	14.1. Ciclurile de viață ale afacerii 14.2. Situațiile de faliment 14.3. Succesiunea și transferul afacerii 14.4. Strategii de exit parțial sau total	Expunere 2 ore

Bibliografie curs

1. Cristache, Nicoleta; Nastase, Marian, *Antreprenoriatul strategic*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2023; [cota bibliotecă: 658.5/C87]

2. Burduş E. (coord.), *Intreprinzătorul,* Editura PRO UNIVERSITARIA, Bucureşti, 2010 [cota bibliotecă: 005/I-58]
3. Collins J., Excelenta in afaceri: de ce anumite companii reusesc saltul de la bun la excelent, iar altele nu? Editia a 4-a, Curtea Veche Publishing, Bucureşti, 2012; [cota bibliotecă: 005/C62]
4. Grigore, Ana-Maria, *Antreprenoriat si management pentru afaceri mici si mijlocii. Editia a 2-a*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2019; [cota bibliotecă: 658.5/G83]
5. Ghenea Marius, Antreprenoriat: drumul de la idei catre oportunitati si succes in afaceri, Editura Universul Juridic; Bucuresti, 2011, [cota bibliotecă: 005/G39]
6. Dragusin, Mariana; Sirbu, Mirela Octavia; Grosu, Raluca Mariana s.a., *Antreprenoriat: teorie si practica*, Editura ASE, Bucureşti, 2019, [cota bibliotecă: 005/A64]
7. Popescu-Nistor, Manoela, Cultura afacerilor, Editura Economică, Bucureşti, 2003 [cota bibliotecă: 316/P81]
8. Văduva S., *Antreprenoriatul*; elemente fundamentale globale, Editua Economică, Bucureşti, 2004 [cota bibliotecă: 658.5/V12]

9.2. Seminar/laborator	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
Seminar 1	**Afacerea ca activitate umană**	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 2	**Antreprenoriatul şi spiritul antreprenorial**	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 3	**Întreprinzătorul şi caracteristicile lui**	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 4	**Dimensiunea strategică a afacerii**	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 5	**Dimensiunea economică şi financiară**	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 6	**Dimensiunea juridică şi investiţională**	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h
Seminar 7	**Dimensiunea marketing – vânzări – producţie**	Conversaţia euristică. Studiu de caz 2 h

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

Bibliografie seminar

1. Butler D., Dezvoltarea afacerii. Strategia pentru mica întreprindere, Editura BIC ALL, Bucureşti, 2005; [cota bibliotecă: 658.1/B97]
2. Burduş E. (coord.), Intreprinzătorul, Editura PRO UNIVERSITARIA, Bucureşti, 2010 [cota bibliotecă: 005/I-58]
3. Collins J., Excelenta in afaceri: de ce anumite companii reusesc saltul de la bun la excelent, iar altele nu? Editia a 4-a, Curtea Veche Publishing, Bucureşti, 2012; [cota bibliotecă: 005/C62]
4. Collins, Jim; Porras, Jerry I. , Afaceri clădite să dureze, Curtea Veche Publishing, Bucureşti, 2006; [cota bibliotecă: 005/C62]
5. Ghenea Marius, Antreprenoriat: drumul de la idei catre oportunitati si succes in afaceri, Editura Universul Juridic; Bucuresti, 2011, [cota bibliotecă: 005/G39]
6. Henry Nicolas, Administratie publica si afaceri publice, Editura Cartier, Chisinau, 2005, [cota bibliotecă: 35/H48]
7. Popescu-Nistor, Manoela, Cultura afacerilor, Editura Economică, Bucureşti, 2003 [cota bibliotecă: 316/P81]
8. Văduva S., Antreprenoriatul; elemente fundamentale globale, Editua Economică, Bucureşti, 2004 [cota bibliotecă: 658.5/V12]

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

Conţinutul disciplinei *Cultura antreprenorială* are în vedere cadrul legal instituit în materie. 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 ocupații propuse pentru a fi incluse in COR: consilier parlamentar european, consultant proiecte europene, consilier relații transnaționale, 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 activităţile 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 de specialitate 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 (intocmirea unui plan de afaceri) – 40%

Modalitatea practică de evaluare finală: La stabilirea notei finale se iau în considerare: răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finală) – 60%; intocmirea unui plan de afaceri – 40%. Modalitatea practică de evaluare finală: – 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 planul de afaceri (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 public**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Marketingul 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	II
2.5. Semestrul	III
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	Microeconomie, Macroeconomie, Marketing general
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 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	Formarea limbajului economico-managerial specific administratie publice.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Masterandul explică, interpretează şi implementează în mod integrat, conceptele şi metodele specifice marketingului din institutiile publice.
Aptitudini	Masterandul elaborează decizii de marketing fundamentate ştiinţific.
Responsabilitate şi autonomie	Masterandul manifestă o atitudine proactivă şi responsabilă în fundamentarea ştiinţifică şi adoptarea deciziilor în probleme de marketing din cadrul unei institutii publice.

9. Conţinuturi curs/seminar/laborator

9.1 Curs	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
1. Marketingul instituţiei publice (IP) – o nouă specializare a marketingului în societatea contemporană	1.1. Necesitatea şi disponibilitatea implementării marketingului în IP 1.2 Conţinutul marketingului IP 1.3 Caracteristicile marketingului IP	Expunere 2 ore
2. Implementarea instrumentelor de marketing în IP	2.1 Serviciul public – „produsul" IP 2.2 Politica de tarifare a serviciilor publice 2.3 Optimizarea distribuţiei serviciilor publice 2.4 Promovarea – mijloc de comunicare eficientă cu principalele categorii de public	Prelegere 2 ore
3. Utilizarea marcilor in sectorul public	3.1 Explozia marcilor 3.2 Brandingul 3.3 Bumerangul marcilor	Prelegere 2 ore
4. Imaginea organizatiei prestatoare de servicii publice	4.1 Conceptul de imagine 4.2 Factorii de influenta 4.3 Mijloacele de creare, pastrare si imbunatatirtre a imaginii 4.4 Aprecierea imaginii	Prelegere 2 ore
5. Marketingul social în sectorul public	5.1 Stimularea comportamentului public pozitiv 5.2 Principiile implementării practicilor de marketing	Prelegere 2 ore
6. Marketingul in organizatiile non-profit	6.1 Continutul marketingului organizatiilor non-profit 6.2 Particularitatile marketingului in organizatiile non-profit 6.3 Rolul marketingului in strangerea fondurilor necesare in organizatiile non-profit	Prelegere 2 ore
7. Comportamentul de consum al clienţilor serviciilor publice	7.1 Servirea clienţilor în sectorul public 7.2 Îmbunătăţirea satisfacţiei clienţilor 7.3 Implicaţiile comportamentului consumatorului asupra politicii de marketing a IP	Prelegere 2 ore
8. Realizarea parteneriatelor strategice	8.1 Beneficiile parteneriatelor strategice 8.2 Tipuri de parteneriate strategice 8.3 Dificultăţile şi riscurile parteneriatelor strategice	Prelegere 2 ore
9. Cercetarea de marketing în sectorul public	9.1 Obţinerea datelor, ideilor şi părerilor cetăţenilor 9.2 Etapele procesului de cercetare	Prelegere 2 ore

	9.3 Metode de cercetare	
10. Managementul activitatii de marketing	10.1 Structura organizatorica a activitatii de marketing 10.2 Compartimentul de marketing	Prelegere 2 ore
11. Organizarea activităţii de marketing	11.1 Planificarea activităţii de marketing 11.2 Planul de marketing: obiective, public ţintă, poziţionare, mix de marketing 11.3 Planul de evaluare 11.4 Bugetul de marketing 11.5 Program de implementare a activităţii de marketing	Prelegere 2 ore
12. Evaluarea activităţii de marketing în IP	12.1 Măsurarea activităţii de marketing 12.2 Parametrii măsurării: ce, pentru cine, cum, când şi cât costă măsurarea?	Prelegere 2 ore

Bibliografie curs

- Alexandru I., Matei L., *„Servicii publice",* Editura Economică, Bucureşti, 2000; 35/A39
- Cetină, I.;, Barbu, A. *„Marketingul serviciilor. Fundamente si domenii de specializare",* Ed. Uranus, Bucureşti, 2001. 658.8/M42
- Kotler Philip*, "Managementul marketingului",* Ed. Teora, Bucureşti, 1999. 005/K76
- Kotler Philip, Lee Nancy, *„Marketing în sectorul public",* Editura METEOR PRESS, Bucureşti, 2008. 339/K76
- Matei L., *„Management public"* Editura Economică, Bucureşti, 2006; 005/M47
- Stanciu Costel, Marketingul mărcii, Editura Universitatii „Nicolae Titulescu", Bucuresti, 2014
- Stanciu Sica, *"Marketing general – particularităţi în organizaţiile non-profit",* Ed. Dareco, Bucureşti, 2002. 339/S76
- Olteanu, Valerica, Marketingul serviciilor: o abordare manageriala, Editie revizuita, Ed.Ecomar, Bucuresti, 2008; 658.8/O-50
- F. Pînzaru, *Manual de marketing: principii clasice si practici actuale eficiente*, Ed. CH Beck, Bucureşti, 2009
- Westwood, J., *Cum să concepi un plan de marketing*, Ed. Rentrop&Straton, Bucureşti, 2007
- Androniceanu A., *Noutăţi în managementul public,* Editura Cartea Studenţească, Bucureşti, 2008;
- DOBRE, Costinel; MILOVAN, Anca-Maria: Marketing online si social media: calatorie in lumea virtuala a social media: calatorie in lumea virtuala a marketingului.- Bucuresti: C. H. Beck, 2019.- XIV, 270 p. 339 D58

9.2. Seminar/ laborator	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
Seminar 1	1. Utilizarea marketingului în IP	Conversaţia euristică 2 ore
Seminar 2	2. Specificul marketingului în IP	Conversaţia euristică 2 ore
Seminar 3	3. Utilizarea mărcilor în sectorul public	Conversaţia euristică Studiul de caz 2 ore
Seminar 4	4. Mix-ul de marketing în IP	Conversaţia euristică 2 ore
Seminar 5	5. Marketingul social – instrument utilizat în societatea modernă	Conversaţia euristică 2 ore
Seminar 6	6. Specificul pieţei şi al comportamentului consumatorilor de servicii publice	Conversaţia euristică 2 ore

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

Bibliografie seminar

- Alexandru I., Matei L., *„Servicii publice",* Editura Economică, Bucureşti, 2000; 35/A39
- Costel Stanciu, *Servicii publice*, Editura ASE, Bucureşti, 1999
- Cetină, I.;, Barbu, A. *„Marketingul serviciilor. Fundamente si domenii de specializare",* Ed. Uranus, Bucureşti, 2001. 658.8/M42
- Kotler Philip*, "Managementul marketingului",* Ed. Teora, Bucureşti, 1997. 005/K76
- Kotler Philip, Lee Nancy, *„Marketing în sectorul public",* Editura METEOR PRESS, Bucureşti, 2008.
- Matei L., *„Management public"* Editura Economică, Bucureşti, 2006; 005/M47

- Stanciu Sica, *"Marketing general – particularităţi în organizaţiile non-profit",* Ed. Dareco, Bucureşti, 2002. 339/S76
- Stanciu, Sica, Marketingul in institutiile publice. Ed. Cartea Studenteasca, Bucuresti, 2007; 339/S76
- Olteanu V., *Marketingul serviciilor*, Editura Ecomar, Bucureşti, 2008; 658.8/O-50
- F. Pînzaru, *Manual de marketing: principii clasice si practici actuale eficiente*, Ed. CH Beck, Bucureşti, 2009
- Westwood, J., *Cum să concepi un plan de marketing*, Ed. Rentrop&Straton, Bucureşti, 2007
- Androniceanu A., *Noutăţi în managementul public,* Editura Cartea Studenţească, Bucureşti, 2008;
- RADULESCU, Violeta: Auditul in marketing: abordari conceptuale si operationale.- Editia a 2-a, rev. si adaug.- Bucuresti: Pro Universitaria, 2019.- 165 p.339 R18

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

Conţinutul disciplinei *Marketingul 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 evaluarea activității de marketing a 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	**Managementul financiar al instituţiilor publice**
2.2. Titularul activităţilor de curs	Conf. univ. dr. Emilia Stoica
2.3. Titularul activităţilor de seminar	Conf. univ. dr. Emilia Stoica
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	III
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	**1**	**3.3.** seminar/laborator	**2**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**42**	din care: **3.5.** curs	**14**	**3.6.** seminar/laborator	**28**
3.7. Total ore studiu individual					**107**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					37
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					1
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**

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	**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** - Relaționarea eficientă în cadrul mediului administrativ
Competenţe transversal	-

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	▪ Cunoaşterea metodologiilor de întocmire a proiectelor şi de implementare a acestoara
7.2 Obiectivele specifice	▪ Tipologia instituţiilor publice şi influenţa acesteia asupra gestionării serviciilor publice descentralizate; ▪ Analiza resurselor financiare ale instituţiilor publice şi posibilităţi de accesare a surselor alternative; ▪ Elaborarea bugetelor curente şi a bugetelor pe programe; ▪ Mecanismele de achiziţii publice, inclusiv în cadrul Uniunii Europene.. ▪ Cunoşterea structurii administraţiei publice centrale şi locale ▪ Organizarea şi responsabilităţile conducătorilor instituţiilor publice ▪ Structura veniturilor şi cheltuielilor instituţiilor publice ▪ Reglementări privind procesul bugetar în instituţiile publice ▪ Însuşirea şi interpretarea cadrului reglementar şi metodologic aplicat instituţiilor publice ▪ Cunoşterea articolelor bugetare, din punct de vedere al veniturilor, cheltuielilor şi echilibrării acestora ▪ Aprofundarea mecanismelor managementului bugetar pe proiecte

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	• explică conceptele, principiile şi mecanismele managementului financiar al instituţiilor publice; • analizează structura veniturilor, cheltuielilor şi surselor de finanţare ale instituţiilor publice; • explică cadrul normativ şi metodologic privind procesul bugetar, execuţia şi controlul bugetar, achiziţiile şi investiţiile publice; • aprofundează metodele de elaborare şi fundamentare a bugetelor, inclusiv bugetarea pe programe şi managementul bugetar al proiectelor.
Aptitudini	• analizează situaţii financiar-bugetare complexe ale instituţiilor publice; • aplică metode şi tehnici de fundamentare, elaborare şi analiză a bugetelor de venituri şi cheltuieli; • interpretează date şi indicatori financiari şi bugetari pentru fundamentarea deciziilor; • evaluează alternative de finanţare şi formulează propuneri privind utilizarea eficientă a resurselor publice; • analizează şi evaluează proiecte de investiţii publice şi formulează propuneri privind finanţarea şi monitorizarea acestora.
Responsabilitate şi autonomie	• îşi asumă responsabilitatea pentru fundamentarea şi argumentarea deciziilor privind gestionarea resurselor financiare publice; • gestionează autonom situaţii financiar-bugetare complexe, utilizând metode şi instrumente specifice managementului financiar public; • evaluează critic alternativele de finanţare şi utilizare a resurselor şi implicaţiile acestora asupra performanţei instituţiei; • asigură respectarea cadrului legal, a principiilor bugetare şi a cerinţelor de transparenţă, eficienţă şi responsabilitate în gestionarea fondurilor publice.

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

9.1 Curs	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
1. Definirea şi structura instituţiior publice	1.1. Noţiuni introductive 1.2. Structura administrativă a autorităţilor publice	Prelegere 2h

	1.3. Definirea şi clasificarea instituţiilor publice 1.3.1. Definirea instituţiilor publice 1.3.2. Clasificarea instituţiilor publice 1.4. Ordonatorii de credite bugetare	
2. Veniturile instituţiilor publice	**2.1. Sursele de finanţare a instituţiilor publice** 2.1.1. Tarifarea serviciilor publice 2.1.2. Impozitele şi taxele locale 2.2. Transferurile 2.3. Alte surse financiare 2.4. Reguli privind utilizarea fondurilor publice	Prelegere 2h
3. Cheltuielile instituţiilor publice	**3.1. Cheltuielile instituţiilor publice** 3.1.1. Clasificarea cheltuielilor publice **3.1.2.. Criterii de clasificare a cheltuielilor publice**	Prelegere 2h
4. Noţiuni generale privind gestiunea fondurilor publice		Prelegere 2h
5. Procesul bugetar la nivelul instituţiilor publice. Principii bugetare	Principii bugetare 5.1.Principiul universalităţii se referă la două coordonate 5.2.Principiul unităţii 5.3.. Principiul anualităţii 5.4. Principiul specializării bugetare 5.5. Principiul unităţii monetare 5.6. Principiul publicităţi 5.7.Principiul echilibrului bugetar	Prelegere 2h
6. Procesul bugetar. Etape la nivel central şi local	6. Etapele procesului bugetar la nivel central şi local 6.1. Procesul bugetar la nivelul bugetului de stat 6.2. Procesul bugetar la nivelul unitatilor administrativ teritoriale	Prelegere 2h
7. Execuţia şi controlul bugetar	7.1.. Execuţia de casă a bugetului prin sistemul bancar şi prin sistemul de trezorerie 7.2.Controlul bugetar	Prelegere 2h
8. Metode de bugetare	8.1.Metode de dimensionare a veniturilor şi cheltuielilor bugetare 8.2. Bugetul pe mijloace şi bugetul pe programe	Prelegere 2h
9. Procesul bugetar la nivelul instituţiilor publice	9.1. Etapele procesului bugetar la nivelul instituţiilor publice 9.2. Finanţarea instituţiilor publice	Prelegere 2h
10. Investiţiile instituţiilor publice	10.1. Cadrul legal privind investiţiile instituţiilor publice 10.1.1. Resposabilităţile autorităţilor publice 10.1.2. Prezentarea investiţiilor publice în proiectul de buget 10.1.3. Aprobarea proiectelor de investiţii publice 10.1.4. Monitorizarea de către ordonatorii principali de credite a proiectelor de investiţii 10.2.Acordurile internaţionale legate de investiţiile publice	Prelegere 2h
11. Selectarea proiectelor de investiţii publice	11.1 Selectarea proiectelor de investiţii publice 11.2. Indicatorii de bază ai investiţiei 11.3. Elementele financiare ale unei investiţii	Prelegere 2h
12. Achiziţiile publice	12. 1. Forme de gestiune a serviciilor publice 12.2. Cadrul legal privind achiziţiile publice	Prelegere 2h
13. Studiu de caz privind gestionarea instituţiilor publice	5.1. Studiu de caz privind procesul bugetar într-o unitate de învăţământ preuniversitar 5.1.1. Calendarul bugetar 5.1.2. Elaborarea proiectului de buget 5.1.3. Fundamentarea Bugetului de venituri şi cheltuieli 5.1.4. Execuţia bugetelor instituţiilor de învăţământ preuniversitar de stat	Prelegere 2h

	5.2. Studiu de caz privind procesul bugetar într-o unitate spitalicească 5.2.1. Cadrul legal şi reglementar privind gestiunea financiarã a unităţii spitaliceşti 5.2.2. Analiza bugetului de venituri si cheltuieli la Spitalul X	
14. Studiu de caz privind gestionarea instituţiilor publice	14. Studiu de caz privind procesul bugetar într-o unitate spitalicească 14.1. Cadrul legal şi reglementar privind gestiunea financiarã a unităţii spitaliceşti 14.2.Analiza bugetului de venituri si cheltuieli la Spitalul X	Prelegere 2h

Bibliografie curs

1. Oprea Florin; Cigu Elena – Finanţe publice locale, C.H.Beck, Bucureşti 2013, cota 336.1/.6/O-64
2. Onofrei Mihaela – management financiat, C.H.Beck Bucureşti 2007, cota 005/O-57
3. Stoica Emilia – MFIP curs 1-5 note de curs, platforma eLis
4. Văcărel Iulia,; Bistriceanu Gh. – Finanţe publice, Editura Didacticã şi Pedagogicã Bucureşti 2007, cota 336.1/.6/F56

*** ORDIN nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia
*** Legea nr.500/2002 a afinanţelor publice
*** Legea nr.273/2006 a finanţelor publice locale
*** Ordonanţa de urgenţã a Guvernului nr.64/2007 privind datoria publicã, cu modificãrile şi completãrile ulterioare
*** Directivele 2014 privind achiziţiile publice, concesiunile, energie, transporturi, servicii poştale etc.

9.2. Seminar/laborator	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
Seminar 1	Clasificarea instituţiilor publice. Statut şi responsabilităţi	Conversaţia euristică şi aplicaţii 2h
Seminar 2	Relaţiile economico-sociale şi financiare dintre instituţiile publice centrale şi locale	Conversaţia euristică şi aplicaţii 2h
Seminar 3	Responsabilităţi în procesul bugetar al instituţiei publice	Conversaţia euristică şi aplicaţii
Seminar 4	Fundamentarea bugetului de venituri şi cheltuieli al instituţiei publice	Conversaţia euristică şi aplicaţii 2h
Seminar 5	Bugetarea pe programe în instituţia publicã	Conversaţia euristică şi aplicaţii 2h
Seminar 6	Achiziţiile publice realizate de instituţiile publice	Conversaţia euristică şi aplicaţii 2h
Seminar 7	Accesarea fondurilor comunitare de către instituţiile publice	Conversaţia euristică şi aplicaţii 2h

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

Bibliografie seminar

*** ORDIN nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia
*** Legea nr.500/2002 a afinanţelor publice
*** Legea nr.273/2006 a finanţelor publice locale
*** Ordonanţa de urgenţã a Guvernului nr.64/2007 privind datoria publicã, cu modificãrile şi completãrile ulterioare

*** Legislaţia privind achiziţiile publice, coroborată cu Directiva Uniunii Europene 2014 24 UE privind achizitiile publice: Legea 98 pe 2016 achizitii publice, Legea 99 pe 2016 achizitii sectoriale, Legea 100 pe 2016 concesiuni, Legea 101 pe 2016 solutionare contestatii achizitii publice

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

Conţinutul disciplinei *Managementul financiar al instituţiilor publice* are în vedere cerintele angajatorilor de 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 şi de coeziune europene; cod COR: 242229, denumire COR: consilier dezvoltare locală şi 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 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 de specialitate 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: La stabilirea notei finale se iau în considerare: răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finală) – 70%; testarea continuă pe parcursul semestrului – 30%. Modalitatea practică de evaluare finală: lucrare scrisă descriptiva cu prezentare orală sau 30 subiecte 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 ……	

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	**DREPTUL AFACERILOR U. E.**
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	3
2.6. Tipul de evaluare	Verificare
2.7. Regimul disciplinei	Obligatorie

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care: **3.2.** curs	**1**	**3.3.** seminar/laborator	**1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care: **3.5.** curs	**14**	**3.6.** seminar/laborator	**14**
3.7. Total ore studiu individual					**45**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					15
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.)					**75**
3.12. Numărul de credite					**3**

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	**C3 -** Fundamentarea şi propunerea de soluţii pentru problemele apărute în sfera administrativă

	C4 - Implementarea normelor metodologice, a măsurilor, programelor şi politicilor de natură 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	- definirea principalelor instituţii ale dreptului european al afacerilor;
7.2 Obiectivele specifice	- însuşirea şi înţelegerea normelor Dreptului european al afacerilor;

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	- descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă şi funcţionare a instituţiilor publice şi private, - identifică principiile de bază ale managementului public şi ale proceselor decizionale din administraţie, - explică terminologia specifică domeniului administraţiei publice şi a relaţiilor interinstituţionale, - identifică dispoziţiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel naţional şi european, identifică rolurile şi responsabilităţile instituţiilor implicate în procesul legislativ şi administrativ, - 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, - aplică toate cunoştinţele teoretice necesare în rezolvarea problemelor legate de organizarea şi funcţionarea instituţiilor, - integrează eficient informaţiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor, - aplică în mod corect cunoştinţele juridice în analiza şi soluţionarea problemelor administrative complexe, - 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. - activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor, administrative, în contextul colaborării instituţionale. - manifestă autonomie în gestionarea activităţilor legate de organizarea şi funcţionarea structurilor administrative. - manifestă deschidere şi atitudine proactivă în identificarea şi aplicarea soluţiilor organizaţionale optime, - activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea şi conformitatea juridică a documentelor elaborate, - manifestă autonomie în iniţierea şi gestionarea proiectelor legislative şi administrative, - colaborează eficient cu experţi juridici şi alte părţi interesate pentru a asigura validitatea propunerilor, - 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 afacerilor Uniunii Europene	1.1. Conceptul de „drept al afacerilor“ 1.2. Izvoarele dreptului afacerilor al Uniunii Europene	Expunere 2h
2. Societățile și dreptul de stabilire	2.1.Ce este o Societate Europeană 2.2. Problematica sediului social 2.3. Materializarea dreptului de stabilire 2.4.Constituirea unei Societăți Europene 2.5.Structura unei Societăți Europene 2.6.Transformarea în societate pe acțiuni 2.7.Lichidarea, dizolvarea, insolvabilitatea sau încetarea de plăți 2.8.Măsuri în cazul nerespectării art.7.	Prelegere 2h
3. Contractul în Uniunea Europeană	3.1.Contractul și legea aplicabilă 3.2. Contractul de agenție	Prelegere 4h
4. Combaterea întârzierii în executarea obligatiilor de plată	4.1. Ordonanța de plată 4.2. Combaterea întârzierii în efectuarea plăţilor	Prelegere 2h
5. Concurența în UE	5.1. Generalități 5.2. Concurența între întreprinderi 5.3. Ajutoarele de stat	Prelegere 2h
6. Achizitiile publice în UE I	6.1. Generalități 6.2. Terminologie	Prelegere 2h
7. Achizitiile publice în UE II	7.1. Forme 7.2. Patologia contractului	Prelegere 2h

Bibliografie curs

1. **Craig, Paul; Burca, Grainne de**, Dreptul Uniunii Europene: comentarii, jurisprudenta si doctrina. Editia a 6-a, Hamangiu, Bucuresti, 2017 - 341C/C82
2. **Fuerea, Augustin**, *Drept comunitar al afacerilor*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2006- 347.7/F95
3. **Gavalda, Christian; Parleani, Gilbert; Lecourt, Benoit**, *Droit des affaires de l'Union europeenne*, LexisNexis, Paris, 2015 - 347.7/G25

Colecţia Revistei Române de Drept Comunitar/Drept European

9.2. Seminar/laborator	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
Seminar 1	1.1. Construcția europeană. 1.2. Izvoarele dreptului european. 1.3. Caracteristicile dreptului afacerilor european.	Conversaţia euristică 2h
Seminar 2	2.1.Ce este o Societate Europeană 2.2. Problematica sediului social 2.3. Materializarea dreptului de stabilire 2.4.Constituirea unei Societăți Europene 2.5.Structura unei Societăţi Europene 2.6.Transformarea în societate pe acţiuni 2.7.Lichidarea, dizolvarea, insolvabilitatea sau încetarea de plăți 2.8.Măsuri în cazul nerespectării art.7.	Conversaţia Euristică 2h
Seminar 3	3.1.Contractul și legea aplicabilă 3.2. Contractul de agenție	Conversaţia euristică Studiul de caz 2h
Seminar 4	4.1. Ordonanța de plată 4.2. Combaterea întârzierii în efectuarea plăţilor	Conversaţia euristică Studiul de caz 2h
Seminar 5	5.1. Generalități 5.2. Concurența între întreprinderi	Conversaţia euristică

	5.3. Ajutoarele de stat	Studiul de caz 2h
Seminar 6	6.1. Achizitiile publice în UE Generalităţi 6.2. Terminologie	Conversaţia Euristică Studiul de caz 2h
Seminar 7	7.1. Forme 7.2. Patologia contractului	Studiul de caz2h

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

Bibliografie seminar

1. **Craig, Paul; Burca, Grainne de**, Dreptul Uniunii Europene: comentarii, jurisprudenta si doctrina. Editia a 6-a, Hamangiu, Bucuresti, 2017 - 341C/C82
2. **Fuerea, Augustin**, *Drept comunitar al afacerilor*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2006- 347.7/F95
3. **Gavalda, Christian; Parleani, Gilbert; Lecourt, Benoit**, *Droit des affaires de l'Union europeenne*, LexisNexis, Paris, 2015 - 347.7/G25

Colecţia Revistei Române de Drept Comunitar/ Drept European

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

Conţinutul disciplinei *Dreptul afacerilor al Uniunii europene* are în vedere cadrul legal instituit în materie. 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;
- participarea la activităţile 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 de specialitate 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.
Examenul va consta în formularea de răspunsuri la trei subiecte.

Data completării 02.09.2026	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 Serviciilor şi Organizaţiilor Publice
1.7. Tip master	Master profesional
1.8. Forma de învăţământ	Învăţământ cu frecvenţă

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Proiecte de cercetare aplicativă**
2.2. Titularul activităţilor de curs	Conf. univ. dr. Constantin Brăgaru
2.3. Titularul activităţilor de seminar	Conf. univ. dr. Constantin Brăgaru
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	3
2.6. Tipul de evaluare	Verificare
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	**-**	3.3. seminar/laborator	**3**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**42**	din care: 3.5. curs	**-**	3.6. seminar/laborator	**42**

Distribuţia fondului de timp	Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**10**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**10**
Tutoriat	**-**
Examinări	**3**
Alte activităţi .	**-**
3.7. Total ore studiu individual	**30**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9. Numărul de credite	**3**

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. 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** - Cunoaşterea, înţelegerea şi însuşirea de către masteranzi a principalelor concepte privind cercetarea ştiinţifică aplicată în domeniul administrării afacerilor; **C2** - Cunoaşterea de către masteranzi a etapelor cercetării ştiinţifice ; **C3**- Înţelegerea şi însuşirea de către masteranzi a rolului cercetării critic-constructive în elaborarea unei proiecte de cercetare aplicată; **C4** -Înţelegerea importanţei asigurării originalităţii în cercetarea ştiinţifică.
Competenţe transversale	**CT1**- Însuşirea principiilor deontologice aplicabile cercetării ştiinţifice aplicate şi a valorilor etice privind activitatea de cercetare ştiinţifică; **CT2**- Promovarea originalităţii în cercetarea ştiinţifică individuală; **CT3**- Aplicarea metodologiei de cercetare ştiinţifică studiate la redactarea lucrării de dezerație ; **CT4**- Valorificarea lucrărilor ştiinţifice prin publicarea acestora.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoaşterea şi aprofundarea strategiilor de elaborare, coordonare, monitorizare şi finalizare ale unui proiect de cercetare ştiinţifică aplicată.
7.2 Obiectivele specifice	- Înţelegerea diferitelor componente ale managementului proiectelor de cercetare ştiinţifică aplicată. - Evaluarea practică a propriei abordări a managementului proiectelor de cercetare aplicată. - Cunoaşterea principiilor fundamentale de redactare şi organizare ale unui text ştiinţific specific pentru un proiect de cercetare aplicată. - Cunoaşterea mecanismelor procesului de evaluare a unui proiect de cercetare aplicată. - Cunoaşterea problemelor de etică specifice cercetării ştiinţifice în domeniul ştiinţelor vieţii.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Studentul masterand: - acumulează cunoştinţe aprofundate despre principiile generale de redactare a unui proiect de cercetare ştiinţifică aplicată. - acumulează cunoştinţe aprofundate despre redactarea unui proiect de cercetare ştiinţifică aplicată. - evaluează critic respectarea drepturilor de proprietate intelectuală.
Aptitudini	Studentul masterand: - dezvoltă aptitudini/ abilităţi avansate de analiză şi utilizare a principiilor de etică a cercetării ştiinţifice - dezvoltă aptitudini/ abilităţi avansate de analiză şi utilizare a cunoştinţelor teoretice în rezolvarea problemelor practice întâlnite într-un proiect de cercetare ştiinţifică aplicată.
Responsabilitate şi autonomie	Studentul masterand: - demonstrează capacitatea de a implementa, derula şi monitoriza activităţile de cercetare, precum şi organizarea echipei de cercetare; - demonstrează capacitatea de a soluţiona prompt eventualele probleme de organizare datorate unei lipse de comunicare sau unei comunicări interpersonale inadecvate.

9. Conţinuturi curs/seminar/laborator

9.1 Curs -	**Conţinut -**	**Metodă/ timp alocat**

9.1 Seminar/ laborator	**Conţinut**	**Metodă/ timp alocat**
Seminar 1	Importanţa cercetării ştiinţifice aplicate în dezvoltarea ştiinţelor economice Tipuri de cercetare ştiinţifică şi analiză. Instrumente de cercetare	Problematizare Simularea de situaţii. 3 ore

9.1 Seminar/ laborator	Conţinut	Metodă/ timp alocat
Seminar 2	Metodologia cercetării ştiinţifice aplicate. Etapele şi dinamica cercetării ştiinţifice aplicate	Problematizare Simularea de situaţii 6 ore
Seminar 3	Elaborarea proiectului de cercetare aplicată în baza rezultatelor cercetării	Problematizare Simularea de situaţii 6 ore
Seminar 4	Aparatul critic al unei lucrări de cercetare ştiinţifică aplicată	Problematizare Simularea de situaţii 6 ore
Seminar 5	Originalitatea proiectului de cercetare ştiinţifică. Drepturile de proprietate intelectuală şi dreptul de autor.	Problematizare Simularea de situaţii 6 ore
Seminar 6	Prezentarea publică a rezultatelor cercetării. Structura cadru a unei prezentări şi tehnici de suport	Problematizare Simularea de situaţii 6 ore
Seminar 7	Rolul studiilor masterale în cercetarea ştiinţifică aplicată în domeniul administrării afacerilor	Prelegere. Exemple practice 6 ore

Bibliografie seminar

1. Brăgaru C, *Metodologia cercetării ştiinţifice*, Suport de curs, 2022
2. Mina-Raiu L., Brişcariu R.M., *Elemente de metodologia cercetării în ştiintele sociale*, Editura ASE Bucureşti, 2022
3. Tomescu M., *Ştiinţa administraţiei*, Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2022
4. Chelcea, S. , *Metodologia cercetării sociologice. Metode cantitative şi calitative*. Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2022
5. Moţ, A., Suport de curs *Metodologia cercetării în ştiinţele administrative*, SNSPA, Bucureşti, 2021
6. Link-uri utile
   a. What to think about before you start to write a journal article https://www.youtube.com/watch?v=fxYVyL_s3P0
   b. Scientific Writing, Scholarly Writing, and Bad Writing https://www.youtube.com/watch?v=ccQMEG855WE
   c. How to Write a Scientific Journal Article https://www.youtube.com/watch?v=JR0j9eaOuAo
   d. JEL Classification https://www.aeaweb.org/econlit/jelCodes.php
7. Tratatul privind Funcţionarea Uniunii Europene, art.114 şi 118
8. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, republicată în M.Of. al României nr. 489 din 14 iunie 2018
9. Legea nr. 129 /1992 privind protecţia desenelor şi modelelor industriale, republicată în M.Of. al României nr. 242 din 4 aprilie 2014
10. Legea nr. 11/1991 privind combaterea concurenţei neloiale, publicată în M.Of. al României nr. 24 din 30 ianuarie 1991

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

Conţinutul disciplinei *Proiecte de cercetare aplicativă* vizează cadrul legal şi instituţional european şi naţional în materie şi asigură accesul la ocupaţiile specifice domeniului ştiinţelor administrative prevăzute în Codul Ocupaţiilor din România şi anume 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

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

Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator:
- redactarea unei lucrari pentru cercurile studenţeşti din cadrul facultatii
- elaborarea corectă a unei lucrări ştiinţifice / articol pe tematica disciplinelor studiate sau a lucrării de

dizertaţie.
La stabilirea notei finale se iau în considerare:
- evaluarea lucrării redactate (evaluarea finală) – 60%
- prezentarea lucrării în cadrul grupului de masteranzi 20%
- testarea continuă pe parcursul semestrului – 20%

Modalitatea practică de evaluare finală: Prezentare lucrare ştiinţifică redactată individual, cu respectarea criteriilor minimale prezentate la seminar.

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	**Managementul bugetării programelor cu finanţare naţională şi europeană**
2.2. Titularul activităţilor de curs	Conf. univ. dr. Mihaela SUDACEVSCHI
2.3. Titularul activităţilor de seminar	Conf. univ. dr. Mihaela SUDACEVSCHI
2.4. Anul de studii	II
2.5. Semestrul	III
2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	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	**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					36
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					35
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**

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	-
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 **C4 -** Implementarea normelor metodologice, a măsurilor, programelor şi politicilor de natură 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	▪ Inţelegerea mecanismelor de realizare şi distribuire fondurilor europene
7.2 Obiectivele specifice	▪ Cunoşterea noţiunilor, metodelor şi tehnicilor de bază privind fondurile europene utilizate în cadrul instituţiilor publice ▪ Aprofundarea mecanismelor managementului fondurilor europene ▪ Cunoaşterea metodologiilor de întocmire a proiectelor şi de implementare a acestoara ▪ Acumularea informaţiilor privind accesarea fondurilor comunitare ▪ Cunoşterea reglementărilor privind posibilitatea asocierii autorităţilor publice locale în vederea realizării serviciilor publice de interes comun ▪ Acumularea de cunoştinţe financiare, în vederea atragerii de surse alternative pentru finanţarea proiectelor de dezvoltare

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Masterandul/Absolventul: a) descrie structura şi organizarea instituţiilor publice, private şi non-guvernamentale, inclusiv a rolurilor şi responsabilităţilor acestora. b) identifică principiile fundamentale de management şi guvernare aplicabile în administraţie. c) recunoaşte fluxurile de lucru şi procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizaţii. d) explică relaţiile interinstituţionale şi dinamica activităţilor colaborative între sectoarele public, privat şi non-guvernamental.
Aptitudini	Masterandul/Absolventul: a) aplică practic principiile organizaţionale pentru asigurarea eficienţei şi eficacităţii instituţiilor. b) elaborează şi gestionează procedurile interne, respectând standardele legale şi operaţionale. c) se conformează ierarhiilor şi normelor organizaţionale. d) adaptează metodele de lucru la specificul instituţiei şi la cerinţele mediului socio-economic. e) utilizează instrumentele digitale şi tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative.
Responsabilitate şi autonomie	Masterandul/Absolventul: a) activează cu responsabilitate prin contribuţia individuală la funcţionarea eficientă a instituţiei din care face parte. b) respectă normele etice şi profesionale în desfăşurarea activităţilor administrative. c) dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor şi problemelor organizaţionale. d) promovează buna guvernanţă şi respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative. e) sprijină activitatea de inovare şi adaptare în instituţiile publice, private şi non-guvernamentale.

9. Conţinuturi curs/seminar/laborator

8.1 Curs	**Conţinuturi**	**Metodă / timp alocat**
1. Introducere în managementul programelor naţionale şi europene	1.1. Definiţia bugetului 1.2 Rolul bugetului în managementul ornanizaţiilor publice 1.3 Principiile şi funcţiile bugetului 1. 4Tipuri de programe finanţate din surse naţionale şi europene	Prelegere 2 ore
2. Cadrul legislativ şi instituţional în domeniul finanţelor publice	2.1 Sistemul finanţelor publice 2.2 Reglementări privind gestionarea fondurilor publice 2.3 Instituţiile implicate în administrarea programelor 2.4 Principii privind utilizarea fondurilor europene	Prelegere 2 ore
3. Ciclul de viaţă al programelor de finanţare	3.1 Identificarea nevoilor 3.2 Planificarea strategică 3.3 Elaborarea programelor 3.4 Implementare, monitorizare şi evaluare	Prelegere 2 ore
4. Fundamentarea bugetului	4.1 Estimarea costurilor 4.2 Categrii de cheltuieli eligibile şi neeligibile 4.3 Planificarea resurselor 4.4 Principii de eficienţă şi eficacitate	Prelegere 2 ore
5. Instrumente şi tehnici de bugetare	5.1 Bugetarea incrementală 5.2 Bugetarea pe programe 5.2.1 Procesul de elaborare şi promovare 5.2.2 Modul de raportare 5.3 Bugetarea bazată pe performanţă 5.4 Bugetarea bazată pe activităţi	Prelegere 2 ore
6. Elaborarea bugetului unui program	6.1 Structura bugetului. 6.2 Justificarea costurilor 6.3 Calendarul financiar	Prelegere 2 ore
7. Managementul implementării financiare	7.1 Execuţia bugetară 7.2 Fluxurile financiare 7.3 Modificarea bugetului 7.4 Control intern	Prelegere 2 ore
8. Monitorizare şi raportare financiară	8.1 Indicatori financiari 8.2 Rapoarte de progres 8.3 Monitorizarea execuţiei bugetare 8.4 Sisteme informatice utilizate	Prelegere 2 ore
9. Rolul Comisiei Europene în stabilirea şi gestionarea bugetului Uniunii Europene	9.1 Regulamentul financiar al Uniunii Europene 9.1.1 Principiile bugetului U.E. 9.1.2 Regulamentul financiar al UE 9.2 Proiectarea bugetului UE 9.3 Gestionarea bugetului UE 9.4 Implementarea programelor de finanţare	Prelegere 2 ore
10. Managementul riscurilor financiare	10.1 Identificarea riscurilor 10.2 Măsuri de prevenire a riscurilor 10.3 Rezerva bugetară 10.4 Control intern 10.5 Audit şi control financiar	Prelegere 2 ore
11.Stabilirea bugetului unui proiect finanţat din fonduri europene	11.1Eligibilitatea proiectelor pentru finanţarea din fonduri europene 11.2 Stabilirea bugetului unui proiect finanţat din fonduri europene 11.3 Cofinanţarea proiectelor 11.4 Finanţările europene dedicate oraşelor 11.4.1 Oportunităţi de finanţare 11.4..2 Oportunităţi de participare la achiziţii publice	Prelegere 2 ore
12. Finanţarea obiectivelor specifice ale U.E.	12.1 Politicile specifice ale U.E. 12.2 Activitatea de bugetare pe bază de proiecte şi finanţarea	Prelegere 2 ore

	obiectivelor de politică a UE 12.3 Participarea României la programele cu finanţare europeană 12.3.1 Principalele programe gestionate direct de U.E pentru perioada 2014-2020 12.3.2 Principalele programe gestionate direct de U.E pentru perioada 2021-2027	
13. Evaluarea performanţei programelor	13.1 Indicatori de rezultat şi impact 13.2 Analiza cost – beneficiu 13.3 Evaluarea eficienţei utilizării fondurilor	Prelegere ţi studii de caz 2 ore
14. Recapitulare	14.1 Recapitularea conceptelor 14.2 Discuţii privind tendinţele în manaementul bugetar 14.3 Pregătirea pentru evaluarea finală	Studii de caz si conversaţia euristică 2 ore

Bibliografie curs

- Mihaela Sudacevschi – Managementul activităţii de bugetare pe bază de programe comunitare şi naţionale – note de curs/seminar, aplicaţia Google Workspace, Classroom
- Constantin Brăgaru – *Managementul proiectelor europene*, suport de curs electronic, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu" din Bucureşti, 2021.
- Vacarel, Iulian; Bistriceanu, Ghe. D.; Anghelache, Gabriela s.a. - Finante publice. Editia a 6-a, Editura Didactica si Pedagogica; Bucuresti, 2007, 336.1/.6/F56
- Maria – Andrada Georgescu - *Administrarea finanţelor publice şi a bugetului*. *Ediţia a 3-a,* Editura Pro Universitaria, Bucuresti, 2011, 336.1/.6/G32
- *** Legea nr. 317 a bugetului de stat pe anul 2022.
- *** Ordonanţa de urgenţă nr. 133 din 17 decembrie 2021 - privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă

9.2. Seminar/laborator	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
Seminar 1	Planul de buget (exemple de realizare de bugete pentru diverse obiective)	Studiu de caz si conversaţia euristică 2 ore
Seminar 2	Bugetul naţional, Elaborarea, aprobarea şi execuţia bugetului naţional	Studiu de caz si conversaţia euristică 2 ore
Seminar 3	Gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă	Studiu de caz si conversaţia euristică 2 ore
Seminar 4	Bugetul Uniunii Europene, Elaborarea, aprobarea şi execuţia bugetului Uniunii Europene	Studiu de caz si conversaţia euristică 2 ore
Seminar 5	Controlul Execuţiei bugetare, Procedee şi tehnici de control al execuţiei bugetare, Descărcarea de gestiune	Studiu de caz si conversaţia euristică 2 ore
Seminar 6	Managementul economic şi financiar al proiectelor de dezvoltare a serviciilor publice locale. Analiza unor programe finanţate din fonduri naţionale şi a unor proiecte finanţate prin programe europene	Studiu de caz si conversaţia euristică 2 ore
Seminar 7	Elaborarea unui buget pe baza de programe Identificarea bunelor practici şi a erorilor frecvente	Studiu de caz si conversaţia euristică 2 ore

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

Bibliografie seminar

- Mihaela Sudacevschi – Managementul activităţii de bugetare pe bază de programe comunitare şi naţionale – note de curs/seminar, aplicaţia Google Workspace, Classroom
- Constantin Brăgaru – *Managementul proiectelor europene*, suport de curs electronic, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu" din Bucureşti, 2021.
- Vacarel, Iulian; Bistriceanu, Ghe. D.; Anghelache, Gabriela s.a. - Finante publice. Editia a 6-a, Editura Didactica si Pedagogica; Bucuresti, 2007, 336.1/.6/F56
- Maria – Andrada Georgescu - *Administrarea finanţelor publice şi a bugetului*. *Ediţia a 3-a,* Editura Pro Universitaria, Bucuresti, 2011, 336.1/.6/G32
- *** Legea nr. 317 a bugetului de stat pe anul 2022.
- *** Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, actualizată în 2023
- *** Ordonanţa de urgenţă nr. 133 din 17 decembrie 2021 - privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă

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

Conţinutul disciplinei *Managementul activităţii de bugetare pe bază de programe comunitare şi naţionale* are în vedere cadrul instituit în materie. 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 şi de coeziune europene; cod COR: 242229, denumire COR: consilier dezvoltare locală şi 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 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 de specialitate 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: La stabilirea notei finale se iau în considerare: răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finală) – 80%; testarea continuă pe parcursul semestrului – 20%. Modalitatea practică de evaluare finală: 20 subiecte 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 ……	

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	**Comportament organizaţional şi al consumatorului**
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	II
2.5. Semestrul	3
2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	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	**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					36
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					35
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**

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 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
Competenţe transversale	CT1. Aplicarea normelor şi valorilor de etică profesională pentru luarea deciziilor şi realizarea independentă sau în grup a unor sarcini/obiective complexe de la locul de muncă CT2. Identificarea rolurilor si responsabilitatilor intr-o echipa plurispecializata si aplicarea de tehnici de relationare si munca eficienta in cadrul echipei CT3. Identificarea oportunitatilor de formare continua si valorificarea eficienta a resurselor si tehnicilor de invatare pentru propria dezvoltare

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea de către masteranzi a unui ansamblu de cunoştinţe privind comportamentul consumatorului organizational si imbunatatirea capacitatii masteramzilor de a utiliza noţiunile şi cunoştinţele specifice acestei discipline.
7.2 Obiectivele specifice	▪ dezvoltarea spiritului de responsabilitate şi a celui de iniţiativă în studierea şi aplicarea noţiunilor; ▪ dezvoltarea gradului de cunoaştere a problematicilor aferente culturii organizationale, leadershipului multicultural,managementului stresului. ▪ însuşirea cauzelor conflictului organizaţional şi mecanismelor de control asupra acestuia; ▪ înţelegerea desingn-ului structurii organizaţionale şi a metodelor care asigură schimbarea şi dezvoltarea acesteia; ▪ competenţe în domeniul soluţionării problemelor legate de motivaţiile, comunicările sau/şi conflictele de tip organizaţional.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Masterandul operează cu constructe teoretice privind: înţelegerea dinamicii grupurilor, relaţiilor interpersonale şi culturii organizaţionale; înţelegerea modului în care procesele cognitive şi emoţionale influenţează deciziile economice şi manageriale; abilităţile şi strategiile de comunicare eficiente în cadrul organizaţiilor.
Aptitudini	M a s t e r a n d u l lucrează eficient în echipe diverse promovează un mediu de colaborare; adoptă decizii informate şi raţionale, ţinând cont de factorii cognitivi şi emoţionali; contribuie la dezvoltarea şi implementarea politicilor economice şi de afaceri; transmite informaţii clar şi concis, atât verbal cât şi în scris.
Responsabilitate şi autonomie	**M a s t e r a n d u l** utilizează coerent conceptele în vederea: adoptării unor decizii informate şi raţionale pentru a asigura cele mai bune rezultate posibile în situaţii complexe şi imprevizibile

9. Conţinuturi curs/seminar/laborator

9.1 Curs	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
1. Organizatia, misiunea si obiectivele ei	1.1 Conceptul de organizatie 1.2. Tipologia organizatiilor 1.3. Misiunea organizatiei	Prelegere 2 ore
2.Cultura organizationala	2.1. Conceptul de cultura organizationala 2.2. Factorii care influenteaza cultura organizationala 2.3. Impactul socializarii asupra culturii organizationale	Prelegere 2 ore
3. Managementul deciziilor	3.1. Definirea deciziei 3.2. Tipologia deciziilor	Prelegere + expunere a elementelor practice 2 ore
4. Leadershipul organizational	4.1. Conceptul de leadership 4.2. Leadershipul multicultural 4.3. Abordari contemporane in leadership	Prelegere + expunere a elementelor practice 2 ore
5. Managementul schimbarii	5.1. Schimbarea culturii organizationale 5.2. Rezistenta la schimbare 5.3. Planificarea schimbarii organizationale	Prelegere + expunere a elementelor practice 2 ore
6. Managementul stresului	6.1. Conceptul de stres	Prelegere + expunere

	6.2. Factorii de stres 6.3. Reactii la stresul din organizatie 6.4. Managementul si prevenirea stresului	a elementelor practice 2 ore
7. Managementul conflictelor	7.1. Conceptul de conflict organizational 7.2. Strategii de gestionare a conflictelor	Prelegere + expunere a elementelor practice 2 ore
8.Comportamentul consumatoru organizational	8.1. Tipuri de piete organizationale 8.2. Caracteristicile pietelor organizationale 8.3. Decizii de cumparare organizationala	Prelegere + expunere a elementelor practice 2 ore
9.Responsabilitatea sociala	9.1. Evolutia conceptului de responsabilitate sociala 9.2. Sistemul de management al responsabilitatii sociale	Prelegere + expunere a elementelor practice 2 ore
10. Comportamentul consumator	10.1. Consideratii generale 10.2. Factorii care influenteaza comportamentul consumatorului	Prelegere + expunere a elementelor practice 2 ore
11. Comportamentul de consum Europenilor versus comportamentul de consum al americanilor	11.1. Particularitatile comportamentului consumatorului european 11.2. Particularitatile comportamentului consumatorului european	Prelegere + expunere a elementelor practice 2 ore
12. Modalitati de rezolvare a problemelor de consum	12.1. Medierea 12.2. Solutionarea alternativa a disputelor 12.2. Soluţionarea online a litigiilor	Prelegere + expunere a elementelor practice 2 ore
13. Abordari ale miscarii consumeriste la nivel global	13.1. Conceptul de consumerism 13.2. Organizatii ale consumatorilor 13.3. Implicatiile campaniilor de informare asupra comportamentului de consum	Prelegere + expunere a elementelor practice 2 ore
14. Radiografia miscarii consumatoriste din Romania	14.1. Cadrul legal 14.2. Rolul organizatiilor de consumatori in procesul de modificare a obiceiurilor de consum	Prelegere 2 ore

Bibliografie curs

1. Gheorghe Militaru , Comportament organizaţional, Editura Economică, Bucureşti, 2005 005/M73
2. George Moldoveanu, Analiză şi comportament organizaţional, Editura Economică, Bucureşti, 2005 005/M87
3. MURESAN, Valentin: Managementul eticii in organizatii.- Bucuresti; Editura Universitatii din Bucuresti, 2009.- 348 p. 005 M96
4. Mircea Oancea (coord.), Comunicare şi comportament organizaţional, Printech, Bucureşti, 2010, disponibil onlina la: http://www.ruralantreprenor.ro/c/document_library/get_file?p_l_id=55701&folderId=75938&name=DLFE-4406.pdf
5. VOINEA, Lelia; NEGREA, Teodor Mihai: Cultura consumatorului.- Bucuresti: Editura A.S.E., 2016.- 246 p. 366 V84

8.2. Seminar/ laborator	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**
Seminar 1	Identificarea tipului de cultura organizationala	Conversaţia euristică+ expunere directă a elementelor practice Studiun de caz 2 ore
Seminar 2	Metode de rezolvare a unor incidente organizationale	Conversaţia euristică + expunere directă a elementelor practice Studiu de caz 2 ore
Seminar 3	Strategii de supravietuire in cadrul unei organizatii	Studii de caz

		2 ore
Seminar 4	Teste de evaluare a stresului	Studii de caz 2 ore
Seminar 5	Masurarea gradului de satisfactie a consumatorului	Studii de caz 2 ore
Seminar 6	Importanta brandului in procesul de achizitie	Studii de caz 2 ore
Seminar 7	Valoarea perceputa de consumator si personalizarea ofertei	Studii de caz 2 ore

Bibliografie seminar

1. Gheorghe Militaru , Comportament organizaţional, Editura Economică, Bucureşti, 2005 005/M73
2. George Moldoveanu, Analiză şi comportament organizaţional, Editura Economică, Bucureşti, 2005 005/M87
3. Mircea Oancea (coord.), Comunicare şi comportament organizaţional, Printech, Bucureşti, 2010, disponibil onlina la: http://www.ruralantreprenor.ro/c/document_library/get_file?p_l_id=55701&folderId=75938&name=DLFE-4406.pdf
4. Marian Preda, Comportament organizaţional: teorii, exerciţii şi studii de caz Polirom, Iaşi, 2006. 316.7/P90

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

Conţinutul disciplinei *Comportament organizational si al consumatorului* are în vedere însuşirea de către masteranzi a problematicii specifice domeniului, dezvoltarea capacităţii masteranzilor de a utiliza noţiunile şi cunoştinţele economice de specialitate, însuşirea de abilităţi în utilizarea instrumentelor şi tehnicilor specifice acestui domeniu. 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

Criteriile de evaluare a activităţii de curs:
- participarea activă a masteranzilor la curs;

Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator:
- participarea activă a masteranzilor la seminar; discuţii libere, de grup;
- realizarea de studii individuale pe baza modelelor analizate în cadrul seminarului
- rezolvarea corectă a studiilor de caz şi aplicaţiilor propuse spre rezolvare;
- proiect final

La stabilirea notei finale se iau în considerare:
- răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 60%
- proiect final – 40%

Modalitatea practică de evaluare finală: Lucrare scrisă cu 20 de întrebări tip grilă; pentru promovarea examenului este necesară rezolvarea corectă a cel puţin 14 din 20 de întrebări

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	FONDURILE STRUCTURALE ALE UE
2.2. Titularul activităţilor de curs	Conf. univ. dr. **Emilia Stoica**
2.3. Titularul activităţilor de seminar	
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	1
2.6. Tipul de evaluare	Verificare
2.7. Regimul disciplinei	Facultativă

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care: **3.2.** curs	**2**	**3.3.** seminar/laborator	-
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care: **3.5.** curs	**28**	**3.6.** seminar/laborator	-
3.7. Total ore studiu individual					**43**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					23
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					10
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.)					**75**
3.12. Numărul de credite					**3cs**

Activitățile didactice se pot desfășura și online, conform aprobării Senatului UNT și Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfăşurare 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	
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 **C4 -** Implementarea normelor metodologice, a măsurilor, programelor şi politicilor de natură 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	▪ însuşirea de către studenţii a noţiunilor generale şi a limbajului specific finantarii nerambursabile;
7.2 Obiectivele specifice	• Cursul raspunde nevoii acute de formare a unor specialişti care să dispună de capacitățile şi aptitudinile necesare elaborării de proiecte viabile pentru accesarea şi gestionarea fondurilor structurale ale Uniunii Europene. Fondurile structurale de care beneficiaza România în calitatea sa de membru al UE constituie o provocare uriaşă. În condițiile aderării României la UE, piața muncii din România are nevoie de astfel de specialişti, apți să administreze şi să ofere consultanță specializată în problematica fondurilor structurale şi a politicilor europene. • Dezvoltarea *aptitudinilor decizionale* în domeniul managementului fondurilor structurale şi oferirea de consultanță specializată în administrarea fondurilor europene • Pregătirea participanților pentru asumarea unor responsabilități manageriale ce decurg din a*ministrarea fondurilor* structural • Înțelegerea mecanismelor politicilor europene care determină *aplicarea şi gestionarea proiectelor europene* in perioada 2014–2020

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	• explică principiile, conceptele şi mecanismele finanţării nerambursabile şi ale managementului proiectelor europene; • analizează structura şi particularitățile fondurilor europene structurale şi de investiţii şi domeniile de intervenţie ale acestora; • explică cadrul european şi național de reglementare şi documentele programatice relevante pentru gestionarea fondurilor europene; • analizează mecanismele de gestiune a fondurilor europene şi rolul instituţiilor implicate; • aprofundează principiile şi instrumentele de elaborare, implementare şi monitorizare a proiectelor europene.
Aptitudini	• analizează nevoi şi identifică oportunități de finanţare prin fonduri europene; • identifică şi evaluează surse şi programe de finanţare adecvate; • aplică metode şi instrumente specifice managementului proiectelor europene; • elaborează propuneri de proiecte în concordanţă cu obiectivele şi prioritățile programelor de finanţare; • formulează obiective, activități şi indicatori de output şi rezultat pentru proiecte finanţate din fonduri europene.
Responsabilitate şi autonomie	• gestionează autonom etapele fundamentale ale elaborării unui proiect destinat finanţării europene; • îşi asumă responsabilitatea pentru fundamentarea sursei de finanţare, a obiectivelor şi a soluţiilor propuse; • evaluează critic oportunitățile, riscurile şi constrângerile asociate accesării fondurilor europene; • asigură respectarea cadrului normativ şi a regulilor programului de finanţare, precum şi a principiilor de transparenţă şi responsabilitate.

9. Conţinuturi curs/seminar/laborator

9.1 Curs	**Conţinuturi**	**Metodă/ timp alocat**

1. Managementul – Fundamente teoretice,Caracteristici,Tipologii	1.1.Fundamente teoretice 1.2.Functiile managementului 1.3.Metode si procedee de management 1.4.Tipologii de management	Prelegere 2h
2. Cadrul conceptual:Program – Proiect	2.1.Definitia notiunii de program 2.2.Proiectul-definitie,rol,tipologie 2.3.Domenii de aplicatii ale activitatilor de tip proiect 2.4.Proiecte specifice colectivitatilor teritoriale	Expunere 2h
3. Etape ale managemetului de proiect	3.1.Avantajele managementului de proiect 3.2.Ciclul de viata al unui proiect 3.3Managerul de proiect 3.4.Echipa de proiect	Prelegere 2h
4.Tipuri de finantari	4.1. Finantare nerambursabila 4.2.Finantare partial nerambursabila 4.3.Domeniile de finantare	Prelegere 2h
5. Fondurile structurale şi de investiţii (ESI)	5.1. Fondurile ESI:FEDR, FSE, FC, FEADR, FEPAM 5.2. Domeniile de activitate în care se concentrează fondurile ESI	Prelegere 2h
6. Domeniile de investiţii	6.1. **C**reștere economică, investiții și locuri de muncă **6.2. P**iața unică digitală **6.3.** Uniunea energiei și combaterea schimbărilor climatice **6.4.** Piața internă **6.5.** Uniunea economică și monetară **6.6.** Justiție și drepturi fundamentale **6.7. G**estionarea migrației	Prelegere 2h
7. Gestiunea fondurilor ESI	Acordurile de parteneriat	Prelegere 2h
8. Cadrul reglementar şi normativ european pentru perioada de programare 2014-2020	8.1. Regulamentele europene (1303/2013, 1301/2013, 1302/2013, 1304/2013 etc.) 8.2. Directivele 2014 privind achiziţiile publice, concesiunile, energie, transporturi, servicii poştale etc.	Prelegere 2h
9. Cadrul reglementar şi normativ românesc pentru perioada de programare 2014-2020	HG 389/2015, HG399/2015, OUG63/1999, OUG 64/2009, OUG 66/2011 etc	Prelegere 2h
10. Documente de programare la nivel comunitar si national pentru managementul ESI	Cadrul Strategic Comun (CSC) adoptat de Comisia Europeană Acordul de Parteneriat Programe subsecvente PO	Prelegere 2h
11. Gestiunea directã, indirectã, partajatã	Rolul autorităţilor publice europene şi naţionale în gestiunea fondurilor ESI	Prelegere 2h
12. Cadrul Institutional pentru managementul ESI: ANCIS, AM, OI, AC, AP, etc, schema sistemului de management pentru FSC	ANCIS,AM,OI,AC,AP. Schema sistemului de management pentru ESIFSC	Prelegere 2h
13. Programe cu finanţare europeanã nerambursabilã în România 2014-2020	Programe operaţionale şi axe prioritare	Prelegere 2h
14. Politici economice şi sociale sprijinite prin finantãrile din fonduri ESI		Prelegere 2h

Bibliografie curs

1. Jula, Nicoleta (coord.); Jula, Dorin; Ailenei, Dorel; Constantinescu, Dan s.a., Integrarea europeana: scenarii de convergenta macroeconomica, Mustang; Bucuresti, 2007, 330/I-58
2. Berea, Aurel O.; Stoica, Emilia C.; Bragaru, Constantin, Managementul dezvoltarii locale si regionale prin proiecte, Expert; Bucuresti, 2010, 005/B47

3. Stoica, Emilia Cornelia, Relatii monetar-financiare internationale, Dareco; Bucuresti, 2006, 336.7/S88
4. Stoica, Emilia Cornelia; Grigore, Maria; Bragaru, Constantin, Buget si trezorerie publica, Universitara; Bucuresti, 2009, 336.1/.6/S88
5. Bragaru, Constantin, Dezvoltarea durabila a judetului Constanta prin proiecte finantate din fonduri europene, Expert; Bucuresti, 2010, 338/B76
6. Dragan, Gabriela; Orban, Leonard; Pascariu, Gabriela-Carmen [coord. si aut.]; s.a., Politica de coeziune a U.E.: determinanti, mecanisme, instrumente, Universitara; Bucuresti, 2013, 339/P75
7. Popescu, Gheorghe H., Economie europeana, Economica; Bucuresti, 2007, 339/P81
8. Catana, Aida (coord.); Dragan, Ilie; Falan, Cezarina; Munteanu, Cornelia; Postelnicu, Andreea, Fonduri structurale pentru administratia publica: elaborarea si implementarea proiectelor in perioada de programare 2007-2013, Contaplus; Bucuresti, 2008, 336.1/.6/F78
9. Droj, Laurentiu, Bancabilitatea proiectelor de investitii finantate din fonduri structurale europene, Economica; Bucuresti, 2013, 339/D84
10. Jaliu, Dragos, Dezvoltare regionala si fonduri structurale, Economica; Bucuresti, 2012, 336.1/.6/J22

9.2. Seminar/laborator	**-**	**-**

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

Conţinutul disciplinei FONDURILE STRUCTURALE ALE UE se raportează la *Recomandarea Parlamentului European şi a Consiliului Uniunii Europene privind competenţele cheie din perspectiva învăţării pe parcursul întregii vieţi* (2006/962/EC). 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

Criteriile de evaluare a activităţii de curs:
- participarea la activitatea didactică;
- participarea la Conferinţa studenţească anuală CONSTANT ori la alte manifestări ştiinţifice.

Criteriile de evaluare a activităţii de seminar/laborator:
- participarea la activitatea didactică;

La stabilirea notei finale se iau în considerare:
- răspunsurile la examen/verificare (evaluarea finală) – 60%
- testarea continuă pe parcursul semestrului – 40%

Modalitatea practică de evaluare finală: Conturarea unui proiect pornind de la o nevoie identificata – stabilirea sursei de finantare din FSC, cadrul programatic corespunzator, obiectiv general, obiectiv specific, contributia proiectului la implementarea corespunzatoare a Programului Operational din cadrul caruia se obtine finantarea – indicatori de output/result.

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