Universitatea

Ștefan cel Mare

Suceava



**FIȘA DISCIPLINEI**

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea | **Drept şi Ştiinţe Administrative** |
| Departamentul | **Drept şi Ştiinţe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe administrative** |
| Ciclul de studii | **Licență** |
| Programul de studii | **Administrație Publică** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | | **ŞTIINŢA ADMINISTRAŢIEI** | | | | | |
| Anul de studiu | | I | | Semestrul | 1 | Tipul de evaluare | Examen | |
| Regimul disciplinei | Categoria formativă a disciplinei  DF - fundamentală, DS - de specializare, DC – complementară | | | | | | | DF |
| Categoria de opționalitate a disciplinei:  DOB – obligatorie, DOP – opțională, DFA - facultativă | | | | | | | DOB |

1. **Timpul total estimat** (ore alocate activităților didactice)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I a) Număr de ore pe săptămână | 3 | Curs | 2 | Seminar | 1 | Laborator/  Lucrări practice |  | Proiect |  |
| I b) Totalul de ore pe semestru din planul  de învățământ | 42 | Curs | 28 | Seminar | 14 | Laborator/  Lucrări practice |  | Proiect |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Distribuția fondului de timp pe semestru | ore |
| II.a) Studiu individual | 56 |
| II.b) Tutoriat (pentru ID) |  |
| III. Examinări | 2 |
| IV. Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore studiu individual (II.a+II.b+III) | 58 |
| Total ore pe semestru (I.b+II.a+II.b+III+IV) | 100 |
| Numărul de credite | 4 |

1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/generale | CP1. Stabilește contacte cu autorități locale  CP8. Analizează nevoile comunității |
| Competențe transversale | CT1. Respectă angajamente  CT3. Organizează informații, obiecte și resurse |

1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| C1 - descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private.  C1 - identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație.  C1 - enumeră diferențele structurale și funcționale dintre instituțiile publice și cele non-guvernamentale/private.  C1 - explică terminologia specifică domeniului administrației publice și a  relațiilor interinstituționale.  C1- clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative. | C1 - analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică.  C1 - redactează și prezintă rapoarte privind structura și funcționarea instituțiilor administrative.  C1- integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor | C1 - activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative.  C1 - activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale.  C1 - manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționarea structurilor administrative. |
| C2- identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european. | C2- aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe. | C2- manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative. |
| C4 - descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și nonguvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora. | C4 - utilizează instrumentele digitale și tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative. | C4 - promovează buna guvernanță și respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative. |

1. **Obiectivele disciplinei** (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | Obiectivul cursului îl constituie familiarizarea studenților cu particularităților terminologice și științifice privind cercetarea administrației pentru valorificarea ulterioară în exerciţiul funcţiei lor a cunoştinţelor dobândite în legătură cu principalele instituţii administrative, cursanţii urmând să aibă capacitatea de a opera cu principalele concepte de specialitate (CP1; CP8; CT1; CT3) |

1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curs | Nr. ore | Metode de predare | Observaţii |
| * **CURS I. Geneza și evoluția științei administrației**   1.1. Considerații generale  1.2. Ştiinţa administraţiei în varii concepţii  1.3. Etape în evoluția științei administrației | 2 | Prelegerea  Expunerea  Conversaţia |  |
| * **CURS II. Ştiința administraţiei – ştiinţă de sinteză**   2.1. Definirea științei administrației  2.2. Obiectul științei administrației  2.3. Caracteristicile științei administrației. Autonomie. Interdisciplinaritate  2.4. Raportul dintre știința administrației și știința dreptului administrativ  2.5. Legăturile ştiinţei administraţiei cu alte ştiinţe | 4 | Prelegerea  Expunerea  Conversaţia |  |
| * + **CURS III. Principiile ştiinţei administraţiei**   3.1. Generalităţi  3.2. Identificarea principiilor ştiinţei administraţiei  3.2.1. Principii generale  3.2.2. Principii speciale | 2 | Prelegerea  Expunerea  Conversaţia |  |
| * **CURS IV. Metode în ştiinţa administraţiei**   4.1. Consideraţii generale  4.2. Etapele metodologiei ştiinţei administraţiei  4.3. Metode de cercetare  4.3.1. Metoda analitică  4.3.2. Metoda critică  4.3.3. Metoda interviului  4.3.4. Metoda sintezei  4.3.5. Metoda experimentală  4.3.6. Metoda prospectivă | 4 | Prelegerea  Expunerea  Conversaţia |  |
| * **CURS V. Administrația publică – obiect de studiu al științei administrației**   5.1. Definiția și trăsăturile administrației publice  5.2. Metode de lucru în administrația publică  5.3. Administraţia publică - puterea executivă  5.4. Noțiunea de organ al administraţiei publice | 2 | Prelegerea  Expunerea  Conversaţia  Studiu de caz |  |
| * **CURS VI. Sarcini, competențe și organizarea administrative**   6.1. Sarcinile, atribuțiile, competența și capacitatea autorităților administrației publice   * 1. Clasificarea sarcinilor şi competenţelor administrative   6.3. Organizarea administrativ-teritorială a administraţiei  6.4. Organizarea administraţiei publice din punct de vedere structural | 2 | Prelegerea  Expunerea  Conversaţia  Studiu de caz |  |
| * **CURS VII. Baze conceptuale privind decizia administrativă**   7.1. Considerații generale  7.2. Elementele deciziei  7.3. Natura deciziei administrative  7.4. Ierarhizarea deciziilor administrative. Clasificare  5.5. Caracteristicile deciziei administrative | 4 | Prelegerea  Expunerea  Conversaţia  Studiu de caz |  |
| * + **CURS VIII. Elaborarea, executarea și efectele deciziei administrative**   8.1. Etapele elaborării deciziei  8.2. Efectele deciziei administrative  8.3. Executarea deciziei | 2 | Prelegerea  Expunerea  Conversaţia |  |
| * **CURS IX. Administraţia publică şi mediile**   9.1. Administraţia publică și mediul social  9.2. Administraţia publică şi mediul politic  9.3. Administraţia publică şi mediul juridic  9.4. Administraţia publică şi media  9.5. Administraţia publică şi reforma | 4 | Prelegerea  Expunerea  Conversaţia |  |
| * **CURS X. Documentarea administrativă**   10.1. Considerații generale  10.2. Noțiunea de document  10.3. Etapele documentării administrative  10.4. Mijloacele documentării administrative | 2 | Prelegerea  Expunerea  Conversaţia |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Florea Dumitrița,Ştiinţa administraţiei, Suport de curs, Facultatea de Drept și Științe Administrative, Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, 2025 * [Miulescu Nicoleta](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13665?func=service&doc_number=000037417&line_number=0016&service_type=TAG%22);), [Ştiinţa administraţiei: curs universitar](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13666?func=service&doc_number=000037417&line_number=0009&service_type=TAG%22);), [Bucureşti](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13667?func=service&doc_number=000037417&line_number=0010&service_type=TAG%22);), Editura [Universul Juridic](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13668?func=service&doc_number=000037417&line_number=0010&service_type=TAG%22);), 2010, disponibil Bilioteca USV Cota III 20897 * [Tabără Vasile](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-12220?func=service&doc_number=000018924&line_number=0015&service_type=TAG%22);), [Ştiinţa administraţiei](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-12221?func=service&doc_number=000018924&line_number=0009&service_type=TAG%22);), Editura Universităţii Naţionale de Apărare "Carol I", [Bucureşti](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-12222?func=service&doc_number=000018924&line_number=0010&service_type=TAG%22);), 2013, disponibil Bilioteca USV Cota II 51899 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aplicaţii (Seminar) | Nr. ore | Metode de predare | Observaţii |
| * Ştiinţa administraţiei – geneza și evoluție; susținerea de referate conținând partea teoretică și de studii de caz reprezentând partea aplicativă; prezentarea de recenzii | 2 | Conversaţia  Dezbaterea colectivă  Studiu de caz |  |
| * Știința administrației - definire, caracteristici, raport cu dreptul administrativ și cu alte științe; susținerea de referate conținând partea teoretică și de studii de caz reprezentând partea aplicativă; prezentarea de recenzii | 4 | Conversaţia  Dezbaterea colectivă  Studiu de caz |  |
| * Identificarea principiilor ştiinţei administraţiei; susținerea de referate conținând partea teoretică și de studii de caz reprezentând partea aplicativă; prezentarea de recenzii | 2 | Conversaţia  Dezbaterea colectivă  Studiu de caz |  |
| * Particularitățile metodelor de cercetare în ştiinţa administraţiei; susținerea de referate conținând partea teoretică și de studii de caz reprezentând partea aplicativă; prezentarea de recenzii | 4 | Conversaţia  Dezbaterea colectivă  Studiu de caz |  |
| * Administrația publică – definire, trăsături, metode de lucru, relația cu puterea executivă, organul administrației publice; susținerea de referate conținând partea teoretică și de studii de caz reprezentând partea aplicativă; prezentarea de recenzii | 2 | Conversaţia  Dezbaterea colectivă  Studiu de caz |  |
| * Sarcini și competențe administrative: definire și clasificare; susținerea de referate conținând partea teoretică și de studii de caz reprezentând partea aplicativă; prezentarea de recenzii | 2 | Conversaţia  Dezbaterea colectivă  Studiu de caz |  |
| * Organizarea teritorială şi structurală a administraţiei publice; susținerea de referate conținând partea teoretică și de studii de caz reprezentând partea aplicativă; prezentarea de recenzii | 2 | Conversaţia  Dezbaterea colectivă  Studiu de caz |  |
| * Rolul deciziei administrative în funcționarea administrației publice; susținerea de referate conținând partea teoretică și de studii de caz reprezentând partea aplicativă; prezentarea de recenzii | 4 | Conversaţia  Dezbaterea colectivă  Studiu de caz |  |
| * Relații între administraţia publică şi mediile (social, politic, juridic), media, reforma: ; susținerea de referate conținând partea teoretică și de studii de caz reprezentând partea aplicativă; prezentarea de recenzii | 4 | Conversaţia  Dezbaterea colectivă  Studiu de caz |  |
| * Etapele și mijloacele folosite în documentarea administrativă; susținerea de referate conținând partea teoretică și de studii de caz reprezentând partea aplicativă; prezentarea de recenzii | 2 | Conversaţia  Dezbaterea colectivă  Studiu de caz |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Florea Dumitrița,Ştiinţa administraţiei, Suport de curs, Facultatea de Drept și Științe Administrative, Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, 2025 * Nedelcu M. Iulian, Drept administrativ și știința administrației, Editura Universul Juridic, București, 2009, disponibil Bilioteca USV Cota III 20900 | | | |

1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| Curs | * capacitatea de a interpreta noțiunile din tematica disciplinei, demonstrând utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale din știința administrației care să ofere suport pentru a stabili contacte cu autoritățile locale (CP1) * abilitatea de a rezolva itemii relativ la tematica disciplinei, demonstrând identificarea de soluții pentru probleme din administrația publică * capacitatea de a înțelege noțiunile din tematica disciplinei, analizând nevoile comunității pe baza cunoștințelor acumulate (CP8) * abilitatea de a respecta angajamente în rezolvarea probelor de evaluare a gradului de înțelegere a noțiunilor din tematica disciplinei (CT1)   capacitatea de a organiza informații, obiecte și resurse în rezolvarea probelor de evaluare a gradului de înțelegere a noțiunilor din tematica disciplinei | Examen scris + verificarea orală  a gradului de îndeplinire a cerințelor în lucrarea scrisă. | 50% |
| Seminar | * capacitatea de a elabora referatul conform tematicii disciplinei, demonstrând utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale din știința administrației care să ofere suport pentru a stabili contacte cu autoritățile locale (CP1) * abilitatea de a aplica teoriile din tematica disciplinei în elaborarea studiul de caz, demonstrând identificarea de soluții pentru probleme din administrația publică * capacitatea de a realiza recenzia, demonstrând analizarea nevoilor comunității pe baza cunoștințelor accumulate (CP8) * abilitatea de a respecta angajamente în elaborarea temelor pentru activitatea pe parcurs (CT1)   capacitatea de a organiza informații, obiecte și resurse în elaborarea temelor pentru activitatea pe parcurs (CT3) | Observația sistematică, verificarea portofoliului (conținând referat teoretic, studiu de caz, recenzie), verificări orale | 50% |
| Laborator/  Lucrări practice |  |  |  |
| Proiect |  |  |  |

Pentru studenții cu dizabilități, activitățile didactice și metodele de evaluare se adaptează în funcție de tipul și gradul acestora, prin: furnizarea materialelor de curs în format accesibil (electronic, tipărit cu font mărit), posibilitatea susținerii evaluării orale sau în timp suplimentar, precum și oferirea de sprijin individualizat și feedback adaptat din partea cadrului didactic.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  semnătura titularului de curs | Grad didactic, nume, prenume,  semnătura titularului de aplicație |
| 10.09.2025 | Conf. univ. dr. FLOREA Dumitrița-Nicoleta | Asist. univ. drd. RUSU Andreea |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume, semnătura responsabilului de program |
| 21.09.2025 | Conf. univ dr. BILOUSEAC Irina |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării în departament | Grad didactic, nume, prenume, semnătura directorului de departament |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr. FLOREA Dumitrița-Nicoleta |

|  |  |
| --- | --- |
| Data aprobării în consiliul facultății | Grad didactic, nume, prenume, semnătura decanului |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr. PASCARIU Liana Teodora |