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 | | | **MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE** | | | | | |
| Anul de studiu | | II | | Semestrul | 3 | Tipul de evaluare | E | |
| 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 | 79 |
| II.b) Tutoriat (pentru ID) | - |
| III. Examinări | 2 |
| IV. Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore studiu individual (II.a+II.b+III) | 81 |
| Total ore pe semestru (I.b+II.a+II.b+III+IV) | 125 |
| Numărul de credite | 5 |

1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/generale | CP3. Găsește solutii pentru probleme  CP4. Gestionează implementarea politicii guvernamentale  CP8. Analizează nevoile comunității  CP13. Deține abilități de management |
| Competențe transversale | CT3. Organizează informații, obiecte și resurse |

1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| C4 b) identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație.  c) recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații.  d) explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și nonguvernamental. | C4 a) aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor.  b) elaborează și gestionează procedurile interne, respectând standardele legale și operaționale. d) adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic. | C4 a) activează cu responsabilitate prin contribuția individuală la funcționarea eficientă a instituției din care face parte.  b) respectă normele etice și profesionale în desfășurarea activităților administrative.  d) 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 general al disciplinei este formarea unei viziuni integrate asupra organizării, funcționării și gestiunii serviciilor publice la nivel local, național și european, prin înțelegerea cadrului instituțional și normativ, a principiilor directoare și a formelor de administrare, în vederea dezvoltării competențelor necesare pentru analizarea, planificarea și implementarea eficientă a politicilor și strategiilor publice orientate spre satisfacerea nevoilor comunității și promovarea bunei guvernanțe. |

1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curs | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
| **Curs I. Curs organizatoric.** Prezentarea obiectivelor cursului, tematicii disciplinei, bibliografiei, modului de evaluare pe parcurs și a celui de evaluare finală, precum și realizarea altor clarificări necesare | 2h | 🞍 Instruire,  Prezentare (Expunere  teoretică)  Conversație |  |
| **Curs II Serviciile publice. Evoluţii şi particularităţi**  2.1. Tendinţe actuale ale managementului serviciilor publice  2.2. Noţiunea de serviciu public  2.3. Caracteristici specifice serviciilor  2.4. Tipologia serviciilor publice | 2h | 🞍 Prezentare (Expunere  teoretică)  Prelegerea team-  teaching |  |
| **Curs III LATURA INSTITUŢIONALĂ ŞI NORMATIVĂ PRIVIND SERVICIILE PUBLICE**  3.1. Evoluţia reglementărilor legislative privind serviciile publice  3.2. Cadrul instituţional al procesului de descentralizare a serviciilor publice  3.3. Necesitatea reformulării cadrului legislativ | 4h | 🞍 Prezentare (Expunere  teoretică)  Prelegerea team-  teaching |  |
| **Curs IV ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA SERVICIILOR PUBLICE**   * 1. 4.1.Prestatorii de servicii publice locale   4.2. Utilizarea analizei swot în identificarea performanţelor serviciilor publice locale | 2h | 🞍 Prezentare (Expunere  teoretică)  Simularea-jocul de  rol (Metoda mozaic)  Prelegerea team-  teaching |  |
| **Curs V GESTIUNEA SERVICIILOR PUBLICE LOCALE**  5.1. Forme de gestiune a serviciilor publice locale  5.2. Gestiunea directă sau gestiune în regie  5.3. Gestiunea indirectă sau gestiune delegată  5.4. Avantajele şi a dezavantajele formelor de gestiune a serviciilor publice locale | 4h | 🞍 Prezentare (Expunere  teoretică)  Simularea-jocul de  rol (Metoda mozaic)  Prelegerea team-  teaching |  |
| **Curs VI DISTINCŢIA DINTRE DESCENTRALIZAREA ŞI DECONCENTRAREA SERVICIILOR PUBLICE**  6.1. Distincţia dintre descentralizarea şi deconcentrarea serviciilor publice  6.2. Trăsături caracteristice serviciilor publice descentralizate şi deconcentrate | 2h | 🞍 Prezentare (Expunere  teoretică)  Simularea-jocul de  rol (Metoda mozaic)  Prelegerea team-  teaching |  |
| **Curs VII SERVICIILE PUBLICE DIN ROMÂNIA**  7.1. Servicii publice ale administraţiei centrale din România  7.2. Tipuri de servicii publice locale  7.3. Atribuţiile autorităţilor administraţiei publice legate de prestarea serviciilor publice locale | 2h | 🞍 Prezentare (Expunere  teoretică)  Prelegerea team-  teaching |  |
| **Curs****VIII SERVICIILE PUBLICE LA NIVEL EUROPEAN** 8.1. Directive europene privind serviciile publice  8.2. Abordare comparativă privind managementul serviciilor publice din ţările Uniunii Europene | 4h | 🞍 Prezentare (Expunere  teoretică)  Simularea-jocul de  rol (Metoda mozaic)  Prelegerea team-  teaching |  |
| **Curs IX PRINCIPII DIRECTOARE ALE SERVICIILOR PUBLICE LOCALE ÎN EUROPA** 9.1. Precizări prealabile privind principiile directoare ale serviciilor publice locale în Europa  9.2. Principiul continuităţii  9.3. Principiul adaptabilităţii serviciului (mutabilităţii)  9.4. Principiul echitaţii (egalităţii)  9.5. Principiul neutralităţii şi nediscriminării  9.6. Principiul flexibilităţii  9.7. Principiile transparenţei şi responsabilităţii  9.8. Principiul descentralizării serviciilor publice  9.9. Principiul deconcentrării serviciilor publice  9.10. Principiul gratuităţii  9.11. Principiul laicităţii | 4h | 🞍 Prezentare (Expunere  teoretică)  Prelegerea team-  teaching |  |
| **Curs X APLICAREA PRINCIPIULUI SUBSIDIARITĂŢII ÎN FUNCŢIONAREA SERVICIILOR PUBLICE LOCALE** 10.1. Originea şi noţiunea principiului de subsidiaritate  10.2. Subsidiaritatea în Uniunea Europeană  10.3. Subsidiaritatea – principiu esenţial în funcţionarea administraţiei publice din România | 2h | 🞍 Prezentare (Expunere  teoretică)  Prelegerea team-  teaching |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| 1. Bilouseac Irina Adriana, *Managementul serviciilor publice*, Curs în tehnologie ID, Suceava, 2025;  2. Bilouseac, Irina Adriana,*Servicii publice locale*, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 2013, disponibil Bilioteca USV Cota III 23221, pp. 7-36, 87-98, 139-148  3. Dincă Dragoș, *Serviciile publice*, Editura Economică, ediția a doua, Bucureşti, 2024;  4. Dumitrașcu Vlad, *Servicii și utilități publice*, Editura Universitară, București, 2022;  5. **\*\*\***O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată înM.Of. nr. 555 din 5 iulie 2019, Partea VIII | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aplicații (seminar / laborator / lucrări practice / proiect) | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
| I. Seminar introductiv. Familiarizarea studenţilor asupra conţinutul seminarului, prezentarea unor detalii organizatorice, distribuirea temelor si a referatelor. | 2h | 🞍 instruire,  expunere,  conversație |  |
| II. Serviciul public: noţiune, trăsături. | 2h | 🞍 Instruire, exerciţiu didactic |  |
| III. Cadrul juridic privind serviciile publice  Clasificarea serviciilor publice | 2h | 🞍 Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri |  |
| IV. Înfiinţarea şi desfiinţarea serviciilor publice  Distincţia dintre descentralizarea şi deconcentrarea serviciilor publice | 2h | 🞍 Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri |  |
| V. Managementul serviciilor publice.  Prestatorii de servicii publice  Forme de gestiune a serviciilor publice. Contractul de delegare a gestiunii. | 2h | 🞍 Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri |  |
| VI. Categorii de servicii publice locale  1. Serviciile publice locale de natură administrativă  2. Serviciile publice comunitare de utilitate publică | 2h | 🞍 Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri |  |
| VII. Serviciile publice la nivel european.  Studii de ţară. Principii directoare ale serviciilor publice în Europa | 2h | 🞍 problematizare, mozaic didactic, grup de învăţare,  Învăţare prin descoperire.  Studii de caz |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| 1. Bilouseac Irina Adriana, *Managementul serviciilor publice*, Curs în tehnologie ID, Suceava, 2025;  2. Dincă Dragoș, *Serviciile publice*, Editura Economică, ediția a doua, Bucureşti, 2024;  3. Dumitrașcu Vlad, *Servicii și utilități publice*, Editura Universitară, București, 2022;  4. **\*\*\***O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată înM.Of. nr. 555 din 5 iulie 2019, Partea VIII | | | |

1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| Curs | - capacitatea de a identifica și propune soluții pentru problemele apărute în cadrul serviciilor publice, pe baza analizei situațiilor concrete (CP3)  - abilitatea de a gestiona procesul de implementare a politicilor guvernamentale în conformitate cu reglementările și obiectivele instituționale (CP4)  - capacitatea de a analiza nevoile comunității și de a corela aceste nevoi cu politicile și strategiile administrației publice (CP8)  - abilități de management aplicate în planificarea și coordonarea activităților specifice serviciilor publice (CP13)  - competența de a organiza informații, resurse și activități pentru atingerea obiectivelor instituționale (CT3) | Examen scris + verificarea orală a gradului de îndeplinire a cerințelor în lucrarea scrisă | 50% |
| Seminar | - capacitatea de identificare și formulare de soluții la probleme specifice administrației publice (CP3)  - capacitatea de a aplica principii și metode de gestionare a implementării politicilor guvernamentale (CP4)  - abilitatea de a analiza și interpreta nevoile comunității pentru fundamentarea deciziilor administrative (CP8)  - capacitatea de utilizare a instrumentelor manageriale pentru planificarea și monitorizarea activităților (CP13)  - competența de organizare eficientă a informațiilor, resurselor și sarcinilor, în vederea realizării obiectivelor (CT3) | Evaluare continuă pe parcursul semestrului, pe baza:  - intervențiilor/ implicării studenților pe parcursul activitatilor de seminar;  - activităţilor individuale şi de grup desfășurate în cadrul seminarelor;  - notei obținute la testul docimologic din cadrul evaluării pe parcurs;  - susținerii unui referat;  - prezentării de studii de caz pe teme legate de serviciul public.  Echivalarea activității de seminar,în cazul absenței studentului, este posibilă doar pentru maximum 50% din totalul seminarelor, prin elaborarea unui portofoliu care să trateze tematicile abordate la activitățile respective. Portofoliul va fi prezentat și susținut în fața titularului de seminar, în vederea evaluării. | 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 |
| 12.09.2025 | Conf. univ. dr. BILOUSEAC Irina Adriana | Asist. univ. **S**TRÎMBEANU IACOBAN Simona-Loredana |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |