**FIȘA DISCIPLINEI**

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea | **Drept și Ştiinţe Administrative** |
| Departamentul | **Drept și Ştiinţe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe Administrative** |
| Ciclul de studii | **Master** |
| Programul de studii | **Management și Administrație Europeană** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | |  | | | | | |
| Anul de studiu | | I | | Semestrul | 1 | Tipul de evaluare | Examen | |
| Regimul disciplinei | Categoria formativă a disciplinei  DSI – Discipline de sinteză; DAP – Discipline de aprofundare, DC – complementară | | | | | | | DAP |
| 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 | 2 | Curs | 1 | Seminar | 1 | Laborator/  Lucrări practice |  | Proiect |  |
| I b) Totalul de ore pe semestru din planul  de învățământ | 28 | Curs | 14 | Seminar | 14 | Laborator/  Lucrări practice |  | Proiect |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Distribuția fondului de timp pe semestru | ore |
| II.a) Studiu individual | 95 |
| II.b) Tutoriat (pentru ID) | 0 |
| III. Examinări | 2 |
| IV. Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore studiu individual (II.a+II.b+III) | 97 |
| Total ore pe semestru (I.b+II.a+II.b+III+IV) | 125 |
| Numărul de credite | 5 |

1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/generale | CP1. Promovează politici în domeniul ocupării forței de muncă;  CP2. Asigură managementul de proiect;  CP9. Administrează indicatorii de evaluare a proiectului; |
| Competențe transversale | CT1. Dă dovadă de inițiativă;  CT2. Construiește spirit de echipă. |

1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| CP.1a)Identifică principiile fundamentale ale managementului public, inclusiv transparența, responsabilitatea și eficiența în utilizarea resurselor publice.  b)Evaluează capacitatea de analiză și de dezvoltare a politicilor publice, impactului acestora asupra societății.  c)Cunoștințe despre recrutarea, formarea și evaluarea performanței angajaților în sectorul public.  CP2. a) identifică cerințele de conformitate specifice cadrului legislativ domeniului administrației publice.  b) analizează standardele relevante de aplicare a legislației cu privire la politicile publice în UE.  c) cunoaste si utilizeaza solutii de diagnisticarea și de evaluare a procesurilor administrative,  CP9. a)Cunoașterea conceptului de indicatori de evaluare și a rolului acestora în monitorizarea și evaluarea progresului și impactului proiectelor.  b)Stabilirea de analize de datele colectate pentru a evalua performanța proiectului, utilizând tehnici statistice și instrumente de analiză.  c)Analizează indicatori specifici, măsurabili, realizabili, relevanți și limitati în timp (SMART), care să reflecte obiectivele proiectului.  CT1. a) Inițiază întâlniri sau discuții cu colegii sau cu liderii organizației pentru a explora modalități de colaborare pe proiecte sau organizează sesiuni de brainstorming pentru a genera idei noi,  CT2. a) Participă activ la activitățile de echipă, contribuind cu idei și soluții pentru atingerea obiectivelor comune. | CP1. a)Stabilește măsuri de evaluare a informațiilor și a datelor pentru a formula concluzii informate și recomandări cu privire la activitatea în administrația publică,  b)Furnizează soluții cu privire la procesul de planificare, organizare și coordonare a proiectelor în cadrul administrației publice, inclusiv gestionarea timpului și a resurselor,  c)Implementează mecanisme care să conducă la rezolvarea problemelor identificate, atât la nivel tehnic, etic cât și organizațional, respectiv consolidarea de strategii pe termen lung pentru a atinge obiectivele administrației publice,  CP2. a)Stabilește, analizează și interpretază legislația europeană și națională relevantă pentru administrația publică.  b) Analizea și evaluează acte normative, reglementări și directive europene, identificând implicațiile acestora asupra administrației publice în cadrul proiectelor.  c) Analizează și corelează cerintele europene cu disponibilitățile naționale.  d) Elaborează și gestionează proiecte care implică implementarea sau revizuirea normelor legale în administrația publică,  CP9. a) Colectează, auditeaza și analizează informații relevante referitoare la indicatorii utilizați  b) Evaluează conformitatea continuturilor proiectelor cu indicatorii de evaluare potrivit criteriilor standard,  CT1. a) Observă problemele sau oportunitățile care nu sunt abordate în mod active, propune soluții sau proiecte care să răspundă acestor nevoi, chiar înainte de a fi solicitat,  CT2. a) Demonstrează flexibilitate și adaptabilitate în relația cu ceilalți membri ai echipei, acceptând schimbările și ajustările necesare. | CP1. a) Monitorizează problematica si actualizează periodic solutiile în domeniul administrației publice  b) Documentează și comunică abordările și strategiile de gestionare pe care le va aplica în cadrul proiectelor sale.  c) Propune tehnologii informaționale și utilizarea acestora pentru a îmbunătăți procesele administrative,  CP2. a) Propune resursele necesare (tehnice, umane, financiare) pentru implementare solutiilor privind standardele europene în gestionarea proiectelor de politici administrative  b) Monitorizează și evaluează legislația europeană și a impactului acesteia asupra administrației publice, inclusiv respectarea normelor și standardelor aplicabile,  CP9. a) Redactează rapoarte tehnice privind configuratia si performanata indicatorilor și emite recomandările aferente  b) Comunică eficient rezultatele analizei echipelor tehnice sau factorilor decidenți,  CT1. a)Dezvoltă un sistem prin care să monitorizeze și să raporteze progresul proiectelor sau inițiativelor sale, arătând astfel angajamentul față de rezultate,  CT2. a) Demonstrează flexibilitate și adaptabilitate în relația cu ceilalți membri ai echipei, acceptând schimbările și ajustările necesare. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei |  Formarea de profesionişti cu abilităţi, aptitudini, competenţe de a-şi gestiona propria activitate şi pe cea de la nivel organizaţional în mod strategic, având capacitatea să:  - culeagă, analizeze și să interpreze date și informații din punct de vedere cantitativ și calitativ, din diverse surse alternative, respectiv din contexte profesionale reale și din literatura de specialitate în domeniu, pentru formularea de argumente, decizii și demersuri concrete (CP9);  - acționeze independent și creativ, să evalueze obiectiv și constructive stări critice, să rezolve creativ probleme și să comunice rezultatele în mod convingător (CP2);  - aplice tehnici și strategii manageriale moderne pentru eficientizarea funcționării serviciilor publice europene (CP1);  - aplice concepte, teorii și metode de investigare fundamentale din domeniul de studiu, pentru formularea de proiecte și demersuri profesionale specifice administrației europene dând dovadă de inițiativă (CT1);  - să formuleze și să implementeze strategii de management public din state europene în echipe multidisciplinare (CT2). |

1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curs | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
| Introducere în studiul managementului strategic public, | 1 | 🞍 prelegere, expunere, problematizarea, conversaţie |  |
| Medii de organizare și performanță | 2 | 🞍 prelegere, expunere, problematizarea, conversaţie |  |
| Conținutul și performanța strategiei | 2 | 🞍 prelegere, expunere, problematizarea, conversaţie |  |
| Formularea strategiei | 3 | 🞍 prelegere, expunere, problematizarea, conversaţie |  |
| Structură, strategie și performanță | 2 | 🞍 prelegere, expunere, problematizarea, conversaţie |  |
| Implementarea strategiei | 2 | 🞍 prelegere, expunere, problematizarea, conversaţie |  |
| Mediu strategic și performanță | 2 | 🞍 prelegere, expunere, problematizarea, conversaţie |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| Morariu, Alunica, ***Management strategic în sectorul public*** – Suport de curs, Suceava, 2025,  Andrews, Rhys; Boyne, George; Law, Jennifer and Walker, Richard - ***Strategic Management and Public Service Performance***, Palgrave Macmillan, 2012  Hinţea, Călin Emilian, ***Management Public***, Ed. Accent, Cluj-Napoca, 2007  Hinţea, Călin Emilian; Profiroiu, Constantin Marius; Ţiclău, Tudor Cristian - ***Strategic Planning and Public Management Reform: The Case of Romania***, Transylvanian Review of Administrative Sciences, Special Issue 2015, pp. 30-44  Hinţea, Călin Emilian; Profiroiu, Constantin Marius; Ţiclău, Tudor Cristian (Editors) - ***Strategic Planning in Local Communities, A Cross-National Study of 7 Countries***  Palgrave Macmillan, 2019,  Lynn, L., E, ***Public management***: ***old and new***, Routledge, 2006  Pollitt C., ***The Essential Public Manager***, Open University Press, 2003 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aplicații (seminar / laborator / lucrări practice / proiect) | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
| Seminar introductiv. Familiarizarea studenţilor cu conţinutul seminarului, prezentarea unor detalii organizatorice | 1 | - Expunerea, dezbaterea,  problematizarea, |  |
| Implicațiile managementului strategic în diverse medii de organizare | 1 | - Expunerea, dezbaterea,  problematizarea, analiza de caz |  |
| Impactul mediului instituțional asupra performanței serviciilor publice | 1 | - Expunerea, dezbaterea,  problematizarea, analiza de caz |  |
| Măsuri de strategie organizațională și analiza factorilor | 2 | - Expunerea, dezbaterea,  problematizarea, analiza de caz |  |
| Tipuri de metode, instrumente și statistici descriptive utile în formularea strategiei și performanța serviciului public | 3 | - Expunerea, dezbaterea,  problematizarea, analiza de caz |  |
| Corelații între arhetipurile strategiei | 1 | - Expunerea, dezbaterea,  problematizarea, analiza de caz |  |
| Alinierea conținutului strategiei | 1 | - Expunerea, dezbaterea,  problematizarea, analiza de caz |  |
| Conținutul strategiei și performanța serviciilor publice | 1 | - Expunerea, dezbaterea,  problematizarea, analiza de caz |  |
| Impactul conținutului strategiei asupra performanței serviciului public | 1 | - Expunerea, dezbaterea,  problematizarea, analiza de caz |  |
| Măsuri de implementare a strategiei | 2 | - Expunerea, dezbaterea,  problematizarea, analiza de caz |  |
| Bibliografie minimală recomandat | | | |
| Morariu, Alunica, ***Management strategic în sectorul public*** – Suport de curs, Suceava, 2025,  Andrews, Rhys; Boyne, George; Law, Jennifer and Walker, Richard - ***Strategic Management and Public Service Performance***, Palgrave Macmillan, 2012 | | | |

1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| Curs | - capacitatea de a culege, analiza și să interpreta date și informații din punct de vedere cantitativ și calitativ, din diverse surse alternative, respectiv din contexte profesionale reale și din literatura de specialitate în domeniu, pentru formularea de argumente, decizii și demersuri concrete (CP1; CP2,CP9);  - capacitatea de a identifica, forma, analiza și rezolva probleme din domeniul economiei și administrației europene (CT1,CT2). | Test docimologic | 50% |
| Seminar | - capacitatea de a culege, analiza și să interpreta date și informații din punct de vedere cantitativ și calitativ, din diverse surse alternative, respectiv din contexte profesionale reale și din literatura de specialitate în domeniu, pentru formularea de argumente, decizii și demersuri concrete (CP1);  - abilitatea de a acționa independent și creativ, de a evalua obiectiv și constructive stări critice, de a rezolva creativ probleme și să comunice rezultatele în mod convingător (CP2);  - capacitatea de a aplica tehnici și strategii manageriale moderne pentru eficientizarea funcționării serviciilor publice europene (CP9);  - abilitatea de a aplica concepte, teorii și metode de investigare fundamentale din domeniul de studiu, pentru formularea de proiecte și demersuri profesionale specifice administrației europene (CT1);  - capacitatea de a formula și implementa strategii de management public din statele europene (CT2). | Evaluare continuă pe parcursul semestrului (pe baza testelor / activităţilor individuale şi de grup susţinute în cadrul seminariilor) și prezentare de referat/-e/eseu/aplicaţie;  Activitatea pe parcurs poate fi echivalată prin pregătirea unui referat/portofoliu care să abordeze tematica stabilită de către cadrul didactic titular de seminar | 50% |
| Laborator/  Lucrări practice |  |  |  |
| Proiect |  |  |  |

Fișa disciplinei include, dacă este cazul, elemente adaptate persoanelor cu dizabilități, în funcție de tipul și gradul acestora.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  semnătura titularului de curs | Grad didactic, nume, prenume,  semnătura titularului de aplicație |
| 15.09.2025 | Conf.univ.dr. Morariu Alunica |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume, semnătura responsabilului de program |
| 19.09.2025 | Conf.univ.dr. Nemțoi Gabriela |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării în departament | Grad didactic, nume, prenume, semnătura directorului de departament |
| 22.09.20252 | 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 |