**Anexa 2 - ID**

PO-ID-04-F02

**FIŞA DISCIPLINEI**

(licență, învățământ la distanță)

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea | **Drept și Ştiinţe Administrative** |
| Departamentul | **Drept și Științe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe Administrative** |
| Ciclul de studii | **Licenţă** |
| Programul de studii | **Administrație publică** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | | **MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE** | | | | | |
| Anul de studiu | | II | | Semestrul | 3 | 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 (impusă), DOp - opțională, DFc- facultativă | | | | | | | DOb |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I Totalul de ore de activități didactice pe semestru din planul de învățământ | 14 | AT | 4 | TC | 10 | AA | - |

|  |  |
| --- | --- |
| II Distribuția fondului de timp pe semestru: | 109 ore |
| II a) Studiu după manualul ID | 28 |
| II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 39 |
| II c) Pregătire teme, laboratoare, referate, portofolii şi eseuri | 39 |
| II d) Activități de tutorat | 3 |
| III Examinări | 2 |
| IV Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore pe semestru (I+ II+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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unități de învățare /** **Activități de autoinstruire (AI)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| **UI 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  **Serviciile publice. Evoluţii şi particularităţi**  1.1. Tendinţe actuale ale managementului serviciilor publice  1.2. Noţiunea de serviciu public  1.3. Caracteristici specifice serviciilor  1.4. Tipologia serviciilor publice | 4h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI II LATURA INSTITUŢIONALĂ ŞI NORMATIVĂ PRIVIND SERVICIILE PUBLICE**  2.1. Evoluţia reglementărilor legislative privind serviciile publice  2.2. Cadrul instituţional al procesului de descentralizare a serviciilor publice  2.3. Necesitatea reformulării cadrului legislativ | 4h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI III ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA SERVICIILOR PUBLICE**   * 1. Prestatorii de servicii publice locale   3.2. Utilizarea analizei swot în identificarea performanţelor serviciilor publice locale | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI IV GESTIUNEA SERVICIILOR PUBLICE LOCALE**  4.1. Forme de gestiune a serviciilor publice locale  4.2. Gestiunea directă sau gestiune în regie  4.3. Gestiunea indirectă sau gestiune delegată  4.4. Avantajele şi a dezavantajele formelor de gestiune a serviciilor publice locale | 4h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI V DISTINCŢIA DINTRE DESCENTRALIZAREA ŞI DECONCENTRAREA SERVICIILOR PUBLICE**  5.1. Distincţia dintre descentralizarea şi deconcentrarea serviciilor publice  5.2. Trăsături caracteristice serviciilor publice descentralizate şi deconcentrate | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI VI SERVICIILE PUBLICE DIN ROMÂNIA**  6.1. Servicii publice ale administraţiei centrale din România  6.2. Tipuri de servicii publice locale  6.3. Atribuţiile autorităţilor administraţiei publice legate de prestarea serviciilor publice locale | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI VII SERVICIILE PUBLICE LA NIVEL EUROPEAN** 7.1. Directive europene privind serviciile publice  7.2. Abordare comparativă privind managementul serviciilor publice din ţările Uniunii Europene | 4h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI VIII PRINCIPII DIRECTOARE ALE SERVICIILOR PUBLICE LOCALE ÎN EUROPA** 8.1. Precizări prealabile privind principiile directoare ale serviciilor publice locale în Europa  8.2. Principiul continuităţii  8.3. Principiul adaptabilităţii serviciului (mutabilităţii)  8.4. Principiul echitaţii (egalităţii)  8.5. Principiul neutralităţii şi nediscriminării  8.6. Principiul flexibilităţii  8.7. Principiile transparenţei şi responsabilităţii  8.8. Principiul descentralizării serviciilor publice  8.9. Principiul deconcentrării serviciilor publice  8.10. Principiul gratuităţii  8.11. Principiul laicităţii | 4h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI IX APLICAREA PRINCIPIULUI SUBSIDIARITĂŢII ÎN FUNCŢIONAREA SERVICIILOR PUBLICE LOCALE** 9.1. Originea şi noţiunea principiului de subsidiaritate  9.2. Subsidiaritatea în Uniunea Europeană  9.3. Subsidiaritatea – principiu esenţial în funcţionarea administraţiei publice din România | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
|  | | | |
| 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 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activități de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC) / activități aplicative asistate (AA)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| **Activități de tutorat (AT)** | 4 |  |  |
| Prezentarea obiectivelor activităților tutoriale, tematicii disciplinei, bibliografiei, temelor de control, modului de evaluare pe parcurs și a celui de evaluare finală, precum și realizarea altor clarificări necesare  Serviciile publice. Evoluții și particularități  Prestatorii de servicii publice locale  Forme de gestiune a serviciilor publice locale | 2 | Instruirea  Expunerea,  Conversația  exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri  Studii de caz |  |
| Servicii publice ale administraţiei din România  Abordare comparativă privind managementul serviciilor publice din ţările Uniunii Europene  Principii directoare ale serviciilor publice locale în Europa | 2 | Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri  Studii de caz |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Teme de control | 10 |  |  |
| TC1. Noţiunea de serviciu public și clasificarea serviciilor publice | 3+3 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| TC2. Forme de gestiune a serviciilor publice | 4 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| Activități aplicative asistate |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| 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 |
| AI | - 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% |
| AT |  |  |  |
| TC | - 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) | Teme de control | 50% |
| AA |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura coordonatorului de disciplină | Grad didactic, nume, prenume,  Semnăturatutorelui |
| 12.09.2025 | Conf. univ. dr.  BILOUSEAC Irina Adriana | Conf. univ. dr.  BILOUSEAC Irina Adriana |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura responsabilului de program |
| 19.09.2025 | Conf. univ. dr.  MORARIU Alunica |

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