**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 | | | **Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice** | | | | | |
| Anul de studiu | | II | | Semestrul | 3 | Tipul de evaluare | Colocviu | |
| Regimul disciplinei | Categoria formativă a disciplinei  DF - fundamentală, DS - de specializare, DC - complementară | | | | | | | DS |
| Categoria de opționalitate a disciplinei:  DOb - obligatorie (impusă), DOp - opțională, DFc- facultativă | | | | | | | DOp |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I Totalul de ore de activități didactice pe semestru din planul de învățământ | 28 | AT | 8 | TC | 20 | AA | - |

|  |  |
| --- | --- |
| II Distribuția fondului de timp pe semestru: | 70 ore |
| II a) Studiu după manualul ID | 28 |
| II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 19 |
| II c) Pregătire teme, laboratoare, referate, portofolii şi eseuri | 20 |
| II d) Activități de tutorat | 3 |
| III Examinări | 2 |
| IV Alte activități (precizați): | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore pe semestru (I+ II+III+IV) | 100 |
| Numărul de credite | 4 |

* + - 1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/ generale | * CP3. Găsește solutii pentru probleme; * CP18. Aplică tehnici organizaționale. |
| Competențe transversale | * CT1. Respectă angajamente; * CT3. Organizează informații, obiecte și resurse. |

* + - 1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| C1. Studentul/Absolventul:  b) identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație. | C1. Studentul/Absolventul:  e) integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor. | C1. Studentul/Absolventul:  c) manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționarea structurilor administrative. |
| C3. Studentul/Absolventul:  b) distinge principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice. | C3. Studentul/Absolventul:  c) elaborează planuri strategice și programelor de dezvoltare organizațională bazate pe date concrete. | C3. Studentul/Absolventul:  d) promovează colaborarea și implicarea echipelor multidisciplinare și interdisciplinare în formularea și implementarea strategiilor. |
| C4. Studentul/Absolventul:  c) recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în  diferite tipuri de organizații. | C4. Studentul/Absolventul:  a) aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor. | C4. Studentul/Absolventul:  d) promovează buna guvernanță și respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative. |
| C5. Studentul/Absolventul:  c) enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ. | C5. Studentul/Absolventul:  e) redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări și planuri de acțiune clare. | C5. Studentul/Absolventul:  d) respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | * Obiectivul cursului îl constituie familiarizarea studenților cu specificul procesului decizional derulat la nivelul instituţiilor publice în vederea valorificării ulterioare în exerciţiul funcţiei lor a cunoştinţelor dobândite în legătură cu tehnicile şi metodele utilizate în domeniul deciziei publice, cursanţii urmând să aibă capacitatea de a găsi soluții pentru probleme și de a aplica tehnici organizaționale, respectând angajamente și organizând informații, obiecte și resurse în efectuarea temelor pe parcurs (CP3; CP18; CT1; CT3) |

* + - 1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unități de învățare /** **Activități de autoinstruire (AI)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| * **Unitatea de învățare I. Noțiuni și concepte de bază privind decizia publică**   1.1. Conceptul de decizie publică  1.2. Luarea deciziei – funcţie a managementului în organizaţiile publice  1.3. Obiectul şi scopul deciziilor publice  1.3.1. Obiectul deciziilor publice  1.3.2. Scopul deciziilor publice | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare II. Tipologia și trăsăturile deciziilor publice**   2.1. Clasificarea deciziilor publice  2.2. Decidenții – autoritățile de decizie  2.3. Trăsăturile deciziilor publice  2.4. Factori externi care influențează adoptarea deciziilor | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare III. Teoria procesului decizional**   3.1. Abordări ale procesului decizional  3.2. Elemente ale procesului decizional  3.3. Principiile procesului decizional  3.4. Restricţii ale procesului decizional  3.5. Planificarea procesului decizional | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare IV. Metodologie în fundamentarea deciziilor**   4.1. Bazele metodologice ale elaborării deciziei  4.2. Alegerea metodei pentru elaborarea deciziei  4.3. Metodele de fundamentare a deciziei în instituţiile publice | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare V. Procedura adoptării deciziilor publice**   5.1. Fazele administrative ale procedurii de adoptare a deciziilor  5.2. Fundamentarea deciziilor  5.3. Etapele elaborării deciziilor | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare VI. Adoptarea deciziilor pentru proiecte publice**   6.1. Fundamentarea proiectelor publice  6.2. Implementarea proiectelor publice  6.3. Managementul decizional al proiectelor publice  6.4. Evaluarea deciziilor pentru proiectele publice | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare VII. Decizii politico-administrative**   7.1. Cadrul formal  7.2. Cadrul informal  7.3. Cadrul funcțional-organizațional  7.4. Funcțiile politice ale deciziilor | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare VIII. Instrumente decizionale**   8.1. Instrumente politice  8.2. Instrumente juridice  8.3. Instrumente tehnice | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare IX. Participarea cetățenilor la adoptarea deciziilor**   9.1. Cerințe tehnico-organizatorice pentru participare  9.2. Informarea cetățenilor  9.3. Procedurile de consultare a cetățenilor  9.4. Organizarea ședințelor publice | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare X. Controlul executării deciziilor**   10.1. Autoritățile de control  10.2. Caracteristicile controlului  10.3. Formele controlului  10.4. Etapele exercitării controlului  10.5. Efectele controlului | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Suportul de curs al titularului de disciplină (Bilouseac Irina, Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice – Suport de curs, Suceava, 2025)   și tematici din resursele bibliografice prezentate mai jos, în limita numărului de ore alocate studiului individual:   * Bălan Emil, Instituţii administrative, Bucureşti, Editura C.H. Beck, 2008, disponibil Bilioteca USV Cota III 20126 * Hîncu Daniela, Ene Nadia, Metode şi tehnici cantitative în administraţia publică, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2003, disponibil Bilioteca USV Cota II 46127 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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)** | 8 |  |  |
| * Decizia – componentă a activităţii manageriale în organizaţiile publice | 4 | Prelegere, expunere, conversaţie |  |
| * Specificităţi în procesul decizional derulat la nivelul instituţiilor publice | 4 | Prelegere, expunere, conversaţie |  |
| Teme de control | 20 |  |  |
| * **Fundamente conceptuale privind decizia publică** | 8 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| * **Recenzie material de presă (articol, știre, text jurnalistic) prin care este informată comunitatea despre decizii luate de autoritățile publice** | 12 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| Activități aplicative asistate |  |  |  |
| * - | - | - | - |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Suportul de curs al titularului de disciplină (Bilouseac Irina, Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice – Suport de curs, Suceava, 2025)   și tematici din resursele bibliografice prezentate mai jos, în limita numărului de ore alocate studiului individual:   * Santai Ioan, *Administraţie publică*, Sibiu, Editura Techno Media, 2010, disponibil Bilioteca USV Cota II 51560 * Scutariu Petronela, *The role of the decision in the proper functioning of the public administration system*, Ecoforum Journal, Vol 6, Issue 3(13), 2017, disponibil la adresa <http://www.ecoforumjournal.ro/index.php/eco/article/download/653/417> | | | |

* + - 1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| AI | * capacitatea de a interpreta noțiunile din tematica disciplinei, facilitând găsirea de soluții pentru probleme (CP3) * abilitatea de a rezolva itemii relativ la tematica disciplinei, facilitând aplicarea de tehnici organizaționale (CP18) * capacitatea de a respecta angajamente în rezolvarea probelor de evaluare a gradului de înțelegere a noțiunilor din tematica disciplinei (CT1) * abilitatea de a organiza informații, obiecte și resurse în rezolvarea probelor de evaluare a gradului de înțelegere a noțiunilor din tematica disciplinei (CT3) | Examen scris + verificarea orală a gradului de îndeplinire a cerințelor în lucrarea scrisă | 50% |
| AT | **-** | **-** | **-** |
| TC | * capacitatea de a elabora temele de control conform tematicii disciplinei, facilitând găsirea de soluții pentru probleme (CP3) * abilitatea de a aplica teoriile din tematica disciplinei în elaborarea temelor de control, facilitând aplicarea de tehnici organizaționale (CP18) * capacitatea de a respecta angajamente în elaborarea temelor de control (CT1) * abilitatea de a organiza informații, obiecte și resurse în elaborarea temelor de control (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.  Irina BILOUSEAC | | Conf. univ. dr.  Irina BILOUSEAC |
| 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 |