**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 | | | PROIECTE ÎN SECTORUL PUBLIC | | | | | |
| Anul de studiu | | II | | Semestrul | 3 | Tipul de evaluare | Clv | |
| 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 | 14 | AT | 4 | TC | 10 | AA |  |

|  |  |
| --- | --- |
| II Distribuția fondului de timp pe semestru: | 59 ore |
| II a) Studiu după manualul ID | 28 |
| II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 14 |
| II c) Pregătire teme, laboratoare, referate, portofolii şi eseuri | 14 |
| II d) Activități de tutorat | 3 |
| III Examinări | 2 |
| IV Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore pe semestru (I+ II+III+IV) | 75 |
| Numărul de credite | 3 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/generale | CP4. Gestionează implementarea politicii guvernamentale;  CP11. Evaluează necesitățile în materie de achiziții publice, redactează specificații tehnice privind achizițiile publice, pune în aplicare gestionarea riscurilor în cadrul achizițiilor publice, evaluează oferte, efectuează activități de raportare și evaluare a contractelor, efectuează analiza pieței, achizițiilor publice; |
| Competențe transversale | CT1. Respectă angajamente; |

* + - 1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| C6 Studentul/Absolventul:  a)explică cele mai importante legi și reglementări asociate cercetării și  practicii profesionale în domeniul administrativ.  b) demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice. | C6 Studentul/absolventul:  a) aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu.  b) recunoaște și rezolvă adecvat dilemele etice și abaterile de la standardele profesionale. | C6 Studentul/absolventul:  a) acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante.  b) demonstrează respect atunci când interacționează beneficiarii serviciilor publice. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | Cursul urmărește formarea competențelor necesare gestionării eficiente a proiectelor derulate în sectorul public, prin corelarea obiectivelor acestora cu politicile guvernamentale și strategiile de dezvoltare administrativă, în conformitate cu principiile legalității, transparenței și responsabilității profesionale.Studenții vor dobândi capacitatea de a planifica, implementa, monitoriza și evalua proiecte publice, de a gestiona procedurile de achiziții publice și de a respecta angajamentele profesionale și etice asumate în cadrul echipei de proiect. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unități de învățare /** **Activități de autoinstruire (AI)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| Prezentarea obiectivelor cursului, tematicii disciplinei, bibliografiei, modului de evaluare pe parcurs și a celui de evaluare finală, precum și realizarea altor clarificări necesare.  **Unitatea de învăţare I – Concepte generale privind proiectele publice**  1.1. Noțiunea de proiect și de program public 1.2. Particularitățile proiectelor din sectorul public vs. sectorul privat 1.3. Actorii implicați în dezvoltarea și implementarea proiectelor publice 1.4. Ciclu de viață al unui proiect public | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatea de învăţare II – Cadrul juridic și instituțional al proiectelor publice**  2.1. Acte normative relevante în materia proiectelor publice 2.2. Rolul instituțiilor publice centrale și locale în gestionarea proiectelor 2.3. Reglementări privind transparența și etica în managementul proiectelor 2.4. Responsabilitatea juridică și controlul administrativ | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatetea de învăţare III – Etapele managementului de proiect public**  3.1. Identificarea și analiza nevoilor comunității 3.2. Formularea obiectivelor și rezultatelor măsurabile 3.3. Planificarea activităților și stabilirea indicatorilor de performanță 3.4. Calendarul de implementare și bugetul proiectului | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatea de învăţare IV – Surse de finanțare a proiectelor publice**  4.1. Finanțarea din bugetul de stat și bugetele locale 4.2. Fonduri europene structurale și de investiții 4.3. Parteneriate public–private și finanțări mixte 4.4. Mecanisme de cofinanțare și condiționalități | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatea de învăţare V – Implementarea proiectelor publice**  5.1. Constituirea echipei de proiect 5.2. Achizițiile publice în contextul proiectelor 5.3. Monitorizarea activităților și managementul riscurilor 5.4. Comunicarea publică și implicarea stakeholderilor | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| **Unitatea de învăţare VI – Evaluarea și sustenabilitatea proiectelor publice**  6.1. Evaluarea ex-ante, intermediară și ex-post 6.2. Indicatori de eficiență, eficacitate și impact 6.3. Măsuri pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor 6.4. Lecții învățate și bune practici în sectorul public | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| **Unitatea de învăţare VII – Studiu de caz: bune practici în proiecte publice**  7.1. Analiza unui proiect european de succes (ex. POR, PNRR, POCA) 7.2. Factori determinanți ai performanței proiectelor publice 7.3. Eșecuri și provocări în implementarea proiectelor publice 7.4. Modele de replicare și inovare administrativă | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| Pascariu, Liana – Suport de curs pentru învăţământul la distanţă *Proiecte în sectorul public*, an universitar 2025-2026  Bucur, Ion – *Managementul proiectelor în administrația publică*, Editura Universității „Lucian Blaga”, Sibiu, 2020.  Ionescu, Luminița – *Management public și politici publice*, Editura Pro Universitaria, București, 2021.  Zamfir, Cristian – *Proiecte europene și dezvoltare regională*, Editura C.H. Beck, București, 2020. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 etapelor de proiect | 2 | Prelegere, expunere, conversaţie |  |
| Managementul proiectelor în administrația publică | 2 | Prelegere, expunere, conversaţie |  |
| Teme de control | 10 |  |  |
| Analizarea unei fișe de proiect finanțat din fonduri UE din domeniul public | 5 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| Importanța proiectelor în strategiile de dezvoltare ale administraţiei publice | 5 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| Activități aplicative asistate |  |  |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| Pascariu, Liana – Suport de curs pentru învăţământul la distanţă *Proiecte în sectorul public*, an universitar 2025-2026  Bucur, Ion – *Managementul proiectelor în administrația publică*, Editura Universității „Lucian Blaga”, Sibiu, 2020.  Ionescu, Luminița – *Management public și politici publice*, Editura Pro Universitaria, București, 2021.  Zamfir, Cristian – *Proiecte europene și dezvoltare regională*, Editura C.H. Beck, București, 2020. | | | |

* + - 1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| AI | - Capacitatea de a înțelege și explica conceptele fundamentale privind proiectele publice, cadrul juridic și instituțional, etapele de management și mecanismele de finanțare, în contextul implementării politicilor guvernamentale. (CP4)  - Abilitatea de a analiza critic și de a corela etapele de planificare, implementare și evaluare a proiectelor publice, demonstrând înțelegerea principiilor de transparență, eficiență, responsabilitate și sustenabilitate administrativă. (CP4, CP11) | Examen scris + verificarea orală a gradului de îndeplinire a cerințelor în lucrarea scrisă | 50% |
| AT |  |  |  |
| TC | - Capacitatea de aplicare a cunoștințelor teoretice în activități practice, prin elaborarea de studii de caz, planuri de proiect public sau simulări de proceduri de achiziții, cu respectarea cadrului legal și a principiilor administraţiei publice. (CP11, CP4)  - Abilitatea de a colabora eficient în echipă și de a respecta termenele și angajamentele asumate, demonstrând responsabilitate profesională, etică și spirit cooperant în realizarea activităților de seminar. (CT1) | Teme de control  Referat/studiu de caz | 50% |
| AA |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura coordonatorului de disciplină | Grad didactic, nume, prenume,  Semnăturatutorelui |
| 14.09.2025 | Conf. univ. dr. PASCARIU Liana Teodora | Conf. univ. dr. PASCARIU Liana Teodora |

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