**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 | | | **ŞTIINŢA ADMINISTRAŢIEI** | | | | | |
| Anul de studiu | | I | | Semestrul | 1 | 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: | 84 ore |
| II a) Studiu după manualul ID | 28 |
| II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 25 |
| II c) Pregătire teme, laboratoare, referate, portofolii şi eseuri | 28 |
| 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 | CP1. Stabilește contacte cu autorități locale;  CP8. Analizează nevoile comunității; |
| Competențe transversale | CT1. Îndeplinirea la termen în mod riguros eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale;  CT3. Organizează informații, obiecte și resurse; |

* + - 1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| C1 - descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private.  C1 - identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație.  C1 - enumeră diferențele structurale și funcționale dintre instituțiile publice și cele non-guvernamentale/private.  C1 - explică terminologia specifică domeniului administrației publice și a  relațiilor interinstituționale.  C1- clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative. | C1 - analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică.  C1 - redactează și prezintă rapoarte privind structura și funcționarea instituțiilor administrative.  C1- integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor | C1 - activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative.  C1 - activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale.  C1 - manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționarea structurilor administrative. |
| C2- identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european. | C2- aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe. | C2- manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative. |
| C4 - descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și nonguvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora. | C4 - utilizează instrumentele digitale și tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative. | C4 - 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 cursului îl constituie familiarizarea studenților cu particularităților terminologice și științifice privind cercetarea administrației pentru valorificarea ulterioară în exerciţiul funcţiei lor a cunoştinţelor dobândite în legătură cu principalele instituţii administrative. Cursanţii vor avea capacitatea de a opera cu principalele concepte de specialitate în vederea stabilirii de contacte cu autoritățile locale, găsirii de soluții pentru probleme din administrația publică, precum și analizării nevoilor comunității, cu respectarea de angajamente și organizarea de informații, obiecte și resurse în îndeplinirea responsabilităților (CP1; CP8; CT1; CT3) |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unităţi de învăţare /** **Activităţi de autoinstruire (AI)** | Nr. ore | Metode de predare/învăţare | Observaţii |
| * **Curs introductiv** * Prezentarea obiectivelor disciplinei, tematicii disciplinei, bibliografiei, modului de evaluare a temelor de control și a celui de evaluare finală, precum și realizarea altor clarificări necesare | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare I. Geneza și evoluția științei administrației**   1.1. Considerații generale  1.2. Ştiinţa administraţiei în varii concepţii  1.3. Etape în evoluția științei administrației | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare II. Ştiința administraţiei – ştiinţă de sinteză**   2.1. Definirea științei administrației  2.2. Obiectul științei administrației  2.3. Caracteristicile științei administrației. Autonomie. Interdisciplinaritate  2.4. Raportul dintre știința administrației și știința dreptului administrativ  2.5. Legăturile ştiinţei administraţiei cu alte ştiinţe | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare III. Principiile ştiinţei administraţiei**   3.1. Generalităţi  3.2. Identificarea principiilor ştiinţei administraţiei  3.2.1. Principii generale  3.2.2. Principii speciale | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare IV. Metode în ştiinţa administraţiei**   4.1. Consideraţii generale  4.2. Etapele metodologiei ştiinţei administraţiei  4.3. Metode de cercetare  4.3.1. Metoda analitică  4.3.2. Metoda critică  4.3.3. Metoda interviului  4.3.4. Metoda sintezei  4.3.5. Metoda experimentală  4.3.6. Metoda prospectivă | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare V. Administrația publică – obiect de studiu al științei administrației**   5.1. Definiția și trăsăturile administrației publice  5.2. Metode de lucru în administrația publică  5.3. Administraţia publică - puterea executivă  5.4. Noțiunea de organ al administraţiei publice | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare VI. Sarcini, competențe și organizarea administrative**   6.1. Sarcinile, atribuțiile, competența și capacitatea autorităților administrației publice  6.2. Clasificarea sarcinilor şi competenţelor administrative  6.3. Organizarea administrativ-teritorială a administraţiei  6.4. Organizarea administraţiei publice din punct de vedere structural | 4 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare VII. Baze conceptuale privind decizia administrative**   7.1. Considerații generale  7.2. Elementele deciziei  7.3. Natura deciziei administrative  7.4. Ierarhizarea deciziilor administrative. Clasificare  7.5. Caracteristicile deciziei administrative | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare VIII. Elaborarea, executarea și efectele deciziei administrative**   8.1. Etapele elaborării deciziei  8.2. Efectele deciziei administrative  8.3. Executarea deciziei | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare IX. Administraţia publică şi mediile**   9.1. Administraţia publică și mediul social  9.2. Administraţia publică şi mediul politic  9.3. Administraţia publică şi mediul juridic  9.4. Administraţia publică şi media  9.5. Administraţia publică şi reforma | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| * **Unitatea de învățare X. Documentarea administrativă**   10.1. Considerații generale  10.2. Noțiunea de document  10.3. Etapele documentării administrative  10.4. Mijloacele documentării administrative | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Mata Dan Constantin, Administratia publica, Editura Universul juridic, București, 2020 * [Miulescu Nicoleta](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13665?func=service&doc_number=000037417&line_number=0016&service_type=TAG%22);), [*Ştiinţa administraţiei: curs universitar*](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13666?func=service&doc_number=000037417&line_number=0009&service_type=TAG%22);), [Bucureşti](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13667?func=service&doc_number=000037417&line_number=0010&service_type=TAG%22);), Editura [Universul Juridic](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13668?func=service&doc_number=000037417&line_number=0010&service_type=TAG%22);), 2010, disponibil Bilioteca USV Cota III 20897 * [Tabără Vasile](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-12220?func=service&doc_number=000018924&line_number=0015&service_type=TAG%22);), [*Ştiinţa administraţiei*](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-12221?func=service&doc_number=000018924&line_number=0009&service_type=TAG%22);)*,* Editura Universităţii Naţionale de Apărare "Carol I", [Bucureşti](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-12222?func=service&doc_number=000018924&line_number=0010&service_type=TAG%22);), 2013, disponibil Bilioteca USV Cota II 51899 * Tomescu Mădălina, *Știința administrației*, Editura Pro Universitaria, București, 2022 * Tomescu Madalina, Tomescu Cristian, *Știința admnistrației*, Editura Pro Universitaria, București, 2021 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activităţi de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC) / activități aplicative asistate (AA)** | Nr. ore | Metode de predare/învăţare | Observaţii |
| **Activităţi de tutorat (AT)** | 4 |  |  |
| * Introducere. Familiarizarea studenților cu conținutul aplicativ al disciplinei, prezentarea unor detalii organizatorice | 1 | Instruirea  Expunerea  Conversația |  |
| • Ştiinţa administraţiei – ştiinţă de sinteză. Geneză, evoluţie, definiţie, obiect, caracteristici, principii, metode | 2 | Prelegere, expunere, prezentare în power-point pentru fixarea informaţiilor, conversaţie |  |
| * • Administraţia publică – obiect de studiu al ştiinţei administraţiei. Concept, organizare, decizii, documentare | 1 | Prelegere, expunere, prezentare în power-point pentru fixarea informaţiilor, conversaţie |  |
| **Teme de control** | 10 |  |  |
| • Fundamente conceptuale privind ştiinţa administraţiei | 4 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| * Administraţia publică între social, politic, juridic, media și reforma | 3 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| * Statutul unei unități administrativ-teritoriale | 3 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| **Activităţi aplicative asistate** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Mata Dan Constantin, Administratia publica, Editura Universul juridic, București, 2020 * [Miulescu Nicoleta](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13665?func=service&doc_number=000037417&line_number=0016&service_type=TAG%22);), [*Ştiinţa administraţiei: curs universitar*](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13666?func=service&doc_number=000037417&line_number=0009&service_type=TAG%22);), [Bucureşti](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13667?func=service&doc_number=000037417&line_number=0010&service_type=TAG%22);), Editura [Universul Juridic](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-13668?func=service&doc_number=000037417&line_number=0010&service_type=TAG%22);), 2010, disponibil Bilioteca USV Cota III 20897 * [Tabără Vasile](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-12220?func=service&doc_number=000018924&line_number=0015&service_type=TAG%22);), [*Ştiinţa administraţiei*](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-12221?func=service&doc_number=000018924&line_number=0009&service_type=TAG%22);)*,* Editura Universităţii Naţionale de Apărare "Carol I", [Bucureşti](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/9UCMBAJQ6P64C97ULAHX3HI66LCGKP39MYU3M7I8QYXS3GY2BX-12222?func=service&doc_number=000018924&line_number=0010&service_type=TAG%22);), 2013, disponibil Bilioteca USV Cota II 51899 * Tomescu Mădălina, *Știința administrației*, Editura Pro Universitaria, București, 2022 * Tomescu Madalina, Tomescu Cristian, *Știința admnistrației*, Editura Pro Universitaria, București, 2021 | | | |

* + - 1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| AI | Aprofundarea, cunoașterea/ recunoașterea, explicarea terminologiei specifice disciplinei, prezentate la curs;  Capacitatea de analiză şi sinteză a studenţilor;/  Interpretarea critică a unor teorii/modele din sfera de studiu a disciplinei;  Analizarea sistemelor/cazuisticii din domeniu; Formularea unor opinii/concluzii proprii pertinente în legătură cu diferite problematici specifice disciplinei. | Examen scris + verificarea orală a gradului de îndeplinire a cerințelor în lucrarea scrisă | **50%** |
| AT | **-** | **-** |  |
| TC | Fixarea noţiunilor prezentate în suportul de curs;  Capacitatea de a utiliza corect termenii şi teoriile specifice disciplinei;  Capacitatea de a opera cu informațiile transmise;  Elaborarea unui referat/studiu de caz (TC) pe baza notelor de curs, (activităţii tutoriale, după caz) și bibliografiei recomandate, în conformitate cu cerințele formulate. | Teme de control  (referate/spețe) | **50%** |
| AA |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura coordonatorului de disciplină | Grad didactic, nume, prenume,  Semnăturatutorelui |
| 10.09.2025 | Conf. univ. dr.  FLOREA Dumitrița Nicoleta | Conf. univ. dr.  FLOREA Dumitrița Nicoleta |

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