

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	PFC
1.3 Departamentul	Științe Politice
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Administratie publica / Administrator public - 242208; Agent de dezvoltare - 242207; Consilier administratia publica - 242201; Consilier armonizare legislativa - 261910; Consultant în administrația publică - 242205; Expert administratia publica - 242202; Expert armonizare legislativa - 261911; Inspector de specialitate în administratia publica - 242203; Manager proiect - 242101; Referent de specialitate în administratia publica - 242204; Reglementator - 242206;

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Știința administrației-administrație publică						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. Dr. Turșie Corina						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. Dr. Turșie Corina						
2.4 Anul de studiu	1	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	Ex*	2.7 Regimul disciplinei	O.**

\* E = examen; C = colocviu, V = verificare.

\*\* O = obligatorie; F = facultativă; O = opțională; T = transversală

### 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					45
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					5
Examinări					4
Alte activități.....					
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	<b>94</b>				
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>	<b>150</b>				
<b>3.9 Numărul de credite</b>	<b>6</b>				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	• Munca în echipă, rezolvarea de probleme, vorbire în public

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amfiteatru, proiector, laptop, conexiune la internet, tablă.</li> </ul>
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sală de seminar, proiector, laptop, internet, tablă, vizite și activități derulate la Consiliul Local Timișoara, Consiliul Județean Timiș.</li> </ul>

## 6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private</li> <li>Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative</li> <li>Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate</li> <li>Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională</li> <li>Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale</li> <li>Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu</li> <li>Respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.</li> <li>Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.</li> <li>Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței munc</li> </ul>

## 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea cu instituțiile administrației publice și modul de funcționare al acestora în România.
7.2 Obiectivele specifice	<p><b>1. O.c. Cunoaștere</b> (cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>O.c.1. Să utilizeze corect noțiunile și conceptele specifice disciplinei</li> <li>O.c.2. Să explice funcționarea administrației publice românești, subliniind aspectele de etică implicate.</li> </ul> <p><b>2. O. Ab. Abilități</b> (proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice; utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>O.ab.1. Să analizeze critic principalele teze și argumente dezbătute în literatura științifică dedicată domeniului cursului</li> <li>O. ab.2. să aplice noțiunile studiate la contextul concret al administrației publice locale din municipiul Timișoara și județul Timiș.</li> </ul>
	<p><b>3. O.at. Atitudini</b> (manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific / cultivarea unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice/ promovarea unui sistem de valori culturale, morale și civice / valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice / implicarea în dezvoltarea instituțională și în promovarea inovațiilor științifice / angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane-instituții cu responsabilități similare / participarea la propria dezvoltare profesională)</p> <p>O.at.1. Să argumenteze importanța cunoașterii funcționării administrației publice respectând aspectele de etică ale domeniului;</p> <p>O.at.2. Să explice relevanța disciplinei în contextul profilului specializării.</p>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<p>Curs introductiv</p> <p><i>Prezentarea tematicii, a bibliografiei de seminar și a modului de evaluare a seminarului</i></p> <p><i>Importanța disciplinei în formarea studenților.</i></p> <p><i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p>		2h
<p>Noțiuni și concepte. Fundamente constituționale actuale privind administrația publică</p> <p>- <i>Stat, separarea puterilor în stat,</i></p> <p>- <i>Administrația publică-definiție, funcții, principii</i></p> <p>- <i>Raportul executiv-administrație publică</i></p> <p>- <i>Noțiunea de autoritate/ organ al administrației publice</i></p> <p>— <i>Noțiunea de serviciu public.</i></p> <p><i>O.O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p>	Expunerea sistematică; Conversația; Explicația, Descrierea, Enumerarea, Problematizarea, Studiul de caz, Brainstorming.	4h
<p>Sistemul administrației publice în România. Administrația publică centrală</p> <p>Autorități, decizii, acte administrative</p> <p>- <i>Organele supreme ale administrației publice-Președintele României și Guvernul</i></p> <p>- <i>Organele centrale de specialitate: ministerele, autoritățile administrative autonome</i></p> <p><i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p>		4h
Centralizare și descentralizare în administrația publică.		4h

<p>- <i>Reforma administrației publice în România. Cerințe actuale privind descentralizarea administrativă și deconcentrarea serviciilor publice</i> Administrația de stat din teritoriu Autorități, decizii, acte administrative - <i>Prefectul</i></p> <p>– <i>Serviciile publice deconcentrate ale ministerelor</i> <i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p>		
<p>Administrația locală Considerații privind autonomia locală, Legea 215/2001</p> <p>– <i>Consiliul Local, Primarul, Consiliul Județean</i>  <i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p>		6h
<p>Controlul exercitat asupra administrației publice. <i>Ombudsman-ul</i> Funcționarii publici – Generalități, drepturi și îndatoriri, carieră</p> <p>– <i>Statutul funcționarilor publici din perspective reglementărilor cuprinse în Legea 188/1999, modificată și completată prin Legea 161/2003</i>  <i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p>		4h
<p>Integrare europeană și reforma administrației publice în România. <i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p>		4h
<p><b>Bibliografie</b>  Alexandru, I., <i>Drept administrativ comparat</i>, Editura Lumina Lex, București, 2003.  Apostol, Tofan, D., <i>Puterea discreționară și excesul de putere al autorităților publice</i>, Editura All Beck, București, 1999.  Bălan, E., <i>Instituții de drept public</i>, Editura All Beck, București, 2003.  Călinoiu, C., Vedinaș, V., <i>Teoria funcției publice comunitare</i>, Editura Lumina Lex, București, 1999.  Iancu, Diana-Camelia, <i>Uniunea Europeană și administrația publică</i>, Polirom, Iași, 2010.  Drăganu, T., <i>Introducere în teoria și practica statului de drept</i>, Editura Dacia, Cluj-Napoca, 1992.  Ionescu, C., <i>Regimuri politice contemporane</i>, Ed. All Beck, București, 2004.  Iordache Nicola, <i>Managementul serviciilor publice locale, editia a 2-a</i>, Editura C.H. BECK, București, 2011.  Iorgovan, A., <i>Tratat de drept administrativ</i>, vol. 1 și 2, Editura Nemira, București, 1996.  McCormick, J., <i>Comparative Politics in Transition</i>, 3-rd Edition, Harcourt College Publishers, 2001.  Mora Cristina, Țiclău Tudor, Baliaș Dan, <i>Studiul Administrației Publice</i>, Cluj-Napoca, Accent, 2012  Parrado Diez, S., <i>Sisteme administrative comparate</i>, Editura Universității Alexandru Ioan Cuza, Iași, 2006.  Profiroiu Alina, <i>Bazele administrației publice</i>, Editura Economică, București, 2010.  Stănculescu, G., Androniceanu, A., <i>Sisteme comparate de administrație publică europeană</i>, Editura Economică, 2001.  Vedinaș, V., <i>Drept administrativ și instituții politico-administrative</i>, Editura Lumina Lex, București, 2002.</p>		

Constituția României, 2003.		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
<p>1. Întâlnire introductivă</p> <p>2. Consiliul Local și Consiliul Județean – organizare și funcționare. (Gruparea studenților în Comisii de Specialitate și partide politice.)</p> <p><i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p> <p>3. Activitatea în Comisiile de specialitate ale CL și CJ. Instrumentele activității CL și CJ . Simularea unei ședințe de Comisie CL și discutarea draftului unei Propuneri de Hotărâre de CL/CJ aflată în prezent pe ordinea de zi reală a celei mai recente ședințe de Plen CLT sau CJT.</p> <p><i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p> <p>4. Probleme de interes public. Cum ajung pe agenda de lucru a CL/CJ? Traseul intern al documentelor. Aparatul birocratic al CLT/CJT.</p> <p><i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p> <p>5. Reguli de derulare a Ședințelor de Plen al CL/CJ. Alcătuirea Ordinii de zi.</p> <p><i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2</i></p> <p>6. Simulare Plen CL.</p> <p><i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2 O.at.1 O.at.2.</i></p> <p>7. Simulare Plen CJ.</p> <p><i>O.c.1. O.c.2 O.ab.1 O.ab.2 O.at.1 O.at.2.</i></p>	<p>Explicația</p> <p>problematizarea</p> <p>explicația</p> <p>conversația</p> <p>problematizarea</p> <p>jocul de rol</p> <p>analiza</p> <p>simularea</p>	<p>Activitatea de Seminar vizează 28 de ore de activități practice menite să pregătească studenții pentru activitatea colectivă de final de semestru: simularea a două ședințe de Plen, ale Consiliului Local Timișoara, respectiv Consiliului Județean Timiș. Fiecare Seminar constă în rezolvarea de către grupele de studenți a unor sarcini concrete, etape pregătitoare ale simulării Ședințelor de Plen.</p> <p>Pe parcursul Semestrului, ca parte a activității de seminar, se va organiza cel puțin o vizită la CLT, respectiv CJT, pentru a asista la ședințele de plen, ce vor fi ulterior analizate la seminar, pentru ca ședințele simulate de studenți să fie cât se poate de veridice.</p>

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

- Disciplina Știința administrației folosește absolvenților de AP întrucât este o disciplină fundamentală a domeniului, ce îmbină teoria cu practica și îi ancorează pe studenți în realitatea funcționării Administrației publice în România. Însușirea abilității de a analiza critic fenomene ce se petrec în România, asociate elaborării și implementării politicilor publice, este o cerință a pieței muncii în domeniul administrației publice și a consultanței în politici publice, deci reprezintă un plus pentru absolvenți.

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Folosirea precisă a conceptelor și noțiunilor disciplinei. Abordarea subiectelor atât din perspectiva cursului, cât și în relație cu celelalte materii studiate în paralel sau în anii precedenți. Angajarea unei atitudini critice în raport cu problematica cursului.	Examen scris: întrebări tip grilă+ o întrebare deschisă.	70% din nota finala
10.5 Seminar / laborator		Seminar	30% din nota finala
Nota 10 la Seminar se poate obtine astfel: 1. Activitate individuală la seminar – teme de seminar 3p. (minim 3 teme realizate, fiecare valorează 1p.) 2. Activitate colectivă de final de semestru – participarea activă la simularea CLT/CJT 3p. 3. prezență 3p. (minim 50% din totalul întâlnirilor pt 3.p, apoi punctajul scade direct proporțional cu nr de prezențe) 4. 1 pct din oficiu.			
10.6 Standard minim de performanță			
Recunoașterea și utilizarea principalelor concepte și noțiuni ale disciplinei. <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificarea pe parcursul examinării a temelor și subiectelor cerute.</li><li>• Exprimarea ideilor într-o maniera clară, utilizând limbaj specific disciplinei</li><li>• Realizarea activităților practice de seminar.</li><li>• Intrarea în examen la Prima prezentare este condiționată de promovarea Seminarului (minim nota 5).</li></ul>			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

01/10/17

Data avizării în catedră/departament

Semnătura șefului catedrei/departamentului