

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
1.3 Departamentul	Științe Administrative și Studii Regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclul I, studii universitare de licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică/Licențiat în științe administrative
1.7 Anul universitar	2023-2024

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept administrativ II						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					19
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					25
Tutoriat					5
Examinări					4
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	83				
3.9 Total ore pe semestru	125				
3.10 Numărul de credite	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Drept constituțional, Drept administrativ I
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Competențe TIC

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Cursul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Videoproiector, PC, tablă interactivă (infrastructură didactică specifică).
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Sală de seminar cu videoproiector, PC, tablă interactivă, acces la internet.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C.3. Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale, prin următorii descriptori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificarea normelor juridice specifice dreptului administrativ din sistemul de drept românesc; - explicarea și interpretarea normelor juridice administrative naționale prin utilizarea cunoștințelor însușite; - identificarea prevederilor legale din legislația românească, aplicabile într-un context determinat; - realizarea studiului juridic și distingerea între prevederile relevante față de cele irelevante care au incidență în rezolvarea unor situații specifice; - elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea legislației românești în vigoare.
Competențe transversale	<p>CT.1. Executarea unor sarcini profesionale complexe, în condiții de autonomie și de independență profesională, prin capacitatea de a iniția și dezvolta proiecte complexe inovatoare teoretice și practice în domeniul dreptului și al administrației publice;</p> <p>CT.2. Asumarea unor roluri/funcții de conducere a activității grupurilor profesionale sau a unor instituții din domeniul juridic și al administrației publice, prin realizarea unui proiect, a unei activități în echipă, cu identificarea rolurilor profesionale specifice;</p> <p>CT.3. Autocontrolul procesului de învățare, diagnoza nevoilor de formare, analiza reflexivă a propriei activități profesionale, prin utilizarea eficientă a abilităților lingvistice, a cunoștințelor de tehnologia informației și a comunicării, prin corelarea cu necesitățile și facilitățile de dezvoltare profesională specifice organizației..</p>

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Familiarizarea studenților cu normele juridice care privesc activitatea autorităților publice, controlul exercitat asupra administrației publice, răspunderea în dreptul administrativ.</p> <p>Obiectivul disciplinei rezonează cu logica internă a planului de învățământ și vizează o justă îmbinare a perspectivei general-teoretice asupra dreptului cu aceea de specialitate.</p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>Cursul <i>Drept administrativ II</i> vizează următoarele obiective specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale acestei discipline; • înțelegerea normelor juridice care reglementează activitatea autorităților administrației publice și controlul acestei activități; • utilizarea adecvată a noțiunilor specifice dreptului administrativ, respectiv act administrativ, proprietate publică, contencios administrativ, răspundere administrativă; • capacitatea de a interpreta normele de drept în raport cu situațiile concrete; • participarea la luarea unor decizii cu referire la situații reale sau imaginare, prin asumarea de responsabilități specifice administrației publice.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Nr. ore	Observații
1. Activitatea autorităților administrației publice. Actul administrativ - definiție, trăsături, clasificare	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterile unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
2. Condițiile de valabilitate a actelor administrative	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterile unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
3. Efectele juridice ale actelor administrative	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterile unor	2 ore	

	texte de lege, sistem e-learning, prezentări video		
4. Modalitățile de încetare a efectelor actelor administrative	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
5. Contractele administrative. Definiție, trăsături, regimul juridic aplicabil	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
6. Domeniul public. Corelația domeniu public - domeniu privat. Corelația domeniu public - proprietate publică	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
7. Forme de răspundere specifice dreptului administrativ. Răspunderea administrativ - disciplinară	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
8. Răspunderea administrativ-patrimonială	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
9. Răspunderea administrativ-contravențională	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
10. Controlul exercitat asupra administrației publice. Forme de control	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
11. Instituția contenciosului administrativ. Istoric, determinări conceptuale	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
12. Condițiile acțiunii directe în contencios administrativ	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
13. Actele administrative exceptate de la controlul în contencios administrativ	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
14. Procedura în materie de contencios administrativ	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore	
8. 2 Seminar/laborator/proiect	Metode de predare	Nr. ore	Observații
1. Activitatea autorităților administrației publice. Actul administrativ - definiție, trăsături, clasificare. Condițiile de valabilitate a actelor administrative	Explicația, conversația euristică, dezbaterăa, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore	

2. Efectele actelor administrative Modalitățile de încetare a efectelor actelor administrative	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore	
3. Contractele administrative. Definiție, trăsături, regimul juridic aplicabil Domeniul public. Corelația domeniu public - domeniu privat. Corelația domeniu public - proprietate publică	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore	
4. Forme de răspundere specifice dreptului administrativ. Răspunderea administrativ – disciplinară Răspunderea administrativ-patrimonială	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore	
5. Răspunderea administrativ-contravențională Controlul exercitat asupra administrației publice. Forme de control	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore	
6. Instituția contenciosului administrativ. Istoric, determinări conceptuale Condițiile acțiunii directe în contencios administrativ	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore	
7. Actele administrative exceptate de la controlul în contencios administrativ Procedura în materie de contencios administrativ	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore	

Bibliografie:

- Apostol Tofan, Dana (2020). *Drept administrativ*, vol. II, Ediția 5. București: C. H. Beck
- Cătană, Emilia Lucia (2023). *Drept administrativ*, Ediția 3. București: C. H. Beck
- Ciobanu, Alexandru-Sorin (2015). *Regimul contractelor de concesiune*. București: Universul Juridic
- Iorgovan, Antonie (2005). *Tratat de drept administrativ*, vol. II, Ediția 4, București: All Beck
- Negruț, Vasilica (2018). *Procedura administrativă*. Galați: Ed. Universitară Danubius
- Negruț, Vasilica (2020). *Drept administrativ. Serviciul public. Proprietatea publică*, București: Editura C.H. Beck
- Podaru, Ovidiu (2022). *Drept administrativ. Vol. I. Actul administrativ (I). Repere pentru o teorie altfel. Tomul II. Regimul juridic*, București: Hamangiu
- Săraru, Cătălin-Silviu (2020). *Drept administrativ. Probleme fundamentale ale dreptului public*. București: C.

H. Beck

- Trăilescu, Anton (2023). *Drept administrativ. Partea Specială*. București: C. H. Beck
- Vedinaș, Verginia. (2023). *Drept administrativ. Doctrină, practică, jurisprudență*, Ediția a XIV-a, revăzută și adăugită. București: Universul Juridic

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

Conținutul disciplinei *Drept administrativ II* are în vedere cadrul legal instituit în materie. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupații specifice domeniului juridic, conform COR. Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară și din străinătate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul dreptului administrativ și valorifică practica judiciară recentă și problematica actuală specifică administrației publice.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de analiză și sinteză	Examen scris - test grilă	70%
	Capacitate de interpretare a informațiilor		
	Capacitate de argumentare		
10.5 Seminar	Capacitate de analiză și sinteză	Evaluare continuă (lucrări de seminar, teste, joc de rol, participarea la dezbateri)	30%
	Capacitate de interpretare a informațiilor		
	Capacitate de argumentare		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">- Participarea activă la cursuri și seminare- Nota finală 5 (cinci) la examenul scris			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” Galați
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
1.3 Departamentul	Științe Administrative și Studii Regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclul I, Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică/licențiat în științe administrative Ocupații posibile: Consilier administrația publică – 242201; Inspector de specialitate administrația publică – 247003; Referent de specialitate administrația publică - 247004; Consultant administrație publică – 247005; Administrator public – 242208; Manager public; Specialist în relații de muncă – 242323; Consilier forță de muncă și șomaj – 242301
1.7 Anul universitar	2022-2023

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Contabilitatea instituțiilor publice						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	Examen	2.7 Regimul disciplinei	Obligatorie

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
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutorat					2
Examinări					2
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	44				
3.8 Total ore pe semestru	100				
3.9 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Nu este cazul
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea și aplicarea (la un nivel de bază a) tehnicilor și procedurilor de înregistrare operativă specifice contabilității

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Cursul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs și are un caracter interactiv. Se utilizează prezentări cu ajutorul TIC, scheme pe tablă.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs și are un caracter interactiv. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Se stimulează competitivitatea, studenții sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor, rezolvării problemelor. Se utilizează prezentări cu ajutorul TIC, scheme pe tablă.

6. Competențele specifice acumulate	
Competențe profesionale	<p>C1: utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private.</p> <p>C7: aplicarea legislației privind evidenta financiar-contabilă în cadrul unei entități publice, calculul aferent salarizării, taxelor și impozitelor aferente.</p>
Competențe transversale	<p>CT2: aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.</p>

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Parcurgerea cursului va ajuta studenții să își însușească, să selecteze, să combine și să utilizeze adecvat cunoștințele, abilitățile și alte achiziții (valori și atitudini), în vederea rezolvării cu succes a problemelor teoretice și practice specifice disciplinei contabilitate.
7.2. Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului participanții vor dobândi următoarele competențe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posibilitatea ținerii evidenței primare a documentelor la o entitate publică; • Sprijinirea compartimentului financiar-contabil în întocmirea lucrărilor periodice de sinteză în cadrul unei entități publice; • Sprijinirea compartimentului de resort al entității publice în efectuarea inventarierii; • Acordarea de asistență de specialitate angajatorului în evaluarea patrimoniului entității publice.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
8.1.1. ORGANIZAREA SISTEMULUI BUGETAR ȘI A CONTABILITĂȚII INSTITUȚIILOR PUBLICE: principiile bugetare; sistemul unitar de bugete; clasificția bugetară – tablou de prezentare a veniturilor și cheltuielilor publice; ordonatorii de credite; principiile contabile și principiile execuției bugetare; planul de conturi specific instituțiilor publice.	Prelegerea, problematizarea, învățarea prin descoperire	2 ore
8.1.2. CONDUCEREA ȘI ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII FINANȚĂRII BUGETARE A INSTITUȚIILOR PUBLICE: finanțarea bugetară – aspecte conceptuale și legale; documente utilizate în finanțarea bugetară; contabilitatea finanțării instituțiilor publice centrale și locale; contabilitatea finanțării din sursele bugetelor fondurilor speciale și a fondurilor cu destinație specială, contabilitatea instituțiilor publice autofinanțate (finanțate din venituri proprii).	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.3. CONTABILITATEA ACTIVELOR IMOBILIZATE (I): definiții, clasificări, evaluare; conturi de reflectare a operațiunilor economico-financiare; documente utilizate.	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.4. CONTABILITATEA ACTIVELOR IMOBILIZATE (II): aplicații practice privind contabilizarea activelor imobilizate.	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.5. CONTABILITATEA STOCURILOR LA INSTITUȚIILE PUBLICE (I): definiții, clasificări, evaluare; conturi de reflectare a operațiunilor economico-financiare; documente utilizate.	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.6. CONTABILITATEA STOCURILOR LA INSTITUȚIILE PUBLICE (II): aplicații practice privind contabilizarea stocurilor.	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.7. CONTABILITATEA DECONTĂRILOR CU TERȚII (I): Definiții, clasificări, evaluare; Conturi de reflectare a operațiunilor economico-financiare; Documente utilizate.	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.8. CONTABILITATEA DECONTĂRILOR CU TERȚII (II): Aplicații practice privind contabilizarea decontărilor cu terții.	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.9. CONTABILITATEA OPERAȚIUNILOR DE TREZORERIE (I): Definiții, clasificări, evaluare; Conturi de reflectare a operațiunilor economico-financiare; Documente utilizate	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.10. CONTABILITATEA OPERAȚIUNILOR DE TREZORERIE (II): aplicații practice privind contabilizarea operațiunilor de trezorerie.	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.11. CONTABILITATEA CHELTUIELILOR, VENITURILOR ȘI FINANȚĂRILOR (I): Delimitări conceptuale.	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.12. CONTABILITATEA CHELTUIELILOR, VENITURILOR ȘI FINANȚĂRILOR (II): aplicații practice privind cheltuielile bugetare; aplicații practice privind veniturile și finanțările.	<i>Idem</i>	2 ore

8.1.13. SITUAȚIILE FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE (I): bilanțul; contul de rezultat patrimonial; situația modificărilor în structura activelor, capitalurilor	<i>Idem</i>	2 ore
8.1.14. SITUAȚIILE FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE (II): anexele la situațiile financiare (politici contabile și note explicative); contul de execuție bugetară	<i>Idem</i>	2 ore
Bibliografie: Chebac N., <i>Contabilitate publică</i> , Editura Didactică și Pedagogică, București, 2009; Chebac N., (coordonator) și colectiv, <i>Să gestionăm mai bine fondurile publice</i> , Editura Didactică și Pedagogică, București, 2008; Mardiros N.D., Scorțescu I.F., <i>Contabilitate publică</i> , Editura „Ion Ionescu de la Brad”, Iași, 2007; Pitulice C., Mariana Glăvan, <i>Contabilitatea instituțiilor publice</i> , Editura Contaplus, 2007; O.M.F.P. nr.2169/2009 <i>Norme Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice</i> ; O.M.F.P. nr.2290/2009 <i>Norme Metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale la instituțiile publice</i> ; OMFP nr.1917/2005 <i>Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia</i> ; IFAC - <i>Standarde Internaționale de Contabilitate pentru Sectorul Public</i> , Ed. CECCAR, 2009 București.		
8. 2 Seminar	Metode de predare	Observații
8.2.1. Noțiuni tehnico-aplicative strict necesare aparținând disciplinei bazele contabilității publice	Problematizarea, discuția facilitată, învățare prin descoperire – individual și în echipă	2 ore
8.2.2. Prezentarea patrimoniului unei entități publice	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.3. Contul – instrument de desfășurare și sistematizare a informației contabile	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.4. Reguli de funcționare a conturilor	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.5. Structura și forma conturilor	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.6. Analiza contabilă a operațiunilor economico-financiare	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.7. Particularități privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.8. Dezbateri privind organizarea sistemului bugetar din România	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.9. Aplicații practice privind contabilitatea finanțării	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.10 . Aplicații privind contabilitatea activelor imobilizate și a stocurilor	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.11. Aplicații privind contabilitatea decontărilor cu terții	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.12. Aplicații privind contabilitatea operațiunilor de trezorerie	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.13. Aplicații privind contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și finanțării	<i>Idem</i>	2 ore
8.2.14. Întocmirea situațiilor financiare	<i>Idem</i>	2 ore
Bibliografie: Chebac N., <i>Contabilitate publică</i> , Editura Didactică și Pedagogică, București, 2009; Chebac N., (coordonator) și colectiv, <i>Să gestionăm mai bine fondurile publice</i> , Editura Didactică și Pedagogică, București, 2008; Mardiros N.D., Scorțescu I.F., <i>Contabilitate publică</i> , Editura „Ion Ionescu de la Brad”, Iași, 2007; Pitulice C., Mariana Glăvan, <i>Contabilitatea instituțiilor publice</i> , Editura Contaplus, 2007; O.M.F.P. nr.2169/2009 <i>Norme Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice</i> ; O.M.F.P. nr.2290/2009 <i>Norme Metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale la instituțiile publice</i> ; OMFP nr.1917/2005 <i>Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia</i> ; IFAC - <i>Standarde Internaționale de Contabilitate pentru Sectorul Public</i> , Ed. CECCAR, 2009 București.		

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

•

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Aplicarea tehnicilor și procedurilor de înregistrare operativă specifice contabilității instituțiilor publice	Examinare scrisă	25%
	Cunoașterea și interpretarea principalelor prevederi legislative relevante și înțelegerea și redarea ”vieții reale” a unei	Examinare orală	25%

	instituții publice prin intermediul acestor reglementări		
	Aplicarea unui raționament profesional autentic în rezolvarea aplicațiilor practice	Examinare orală	20%
10.5. Seminar	Însușirea și înțelegerea problematicii specifice tratate la curs și seminar;	Examinare scrisă	10%
	Aplicarea tehnicilor și procedurilor de înregistrare operativă specifice contabilității instituțiilor publice, cu ocazia rezolvării exercițiilor atât pe parcursul seminarului cât și cu ocazia rezolvării temelor.	Examinare orală	10%
	Capacitatea de argumentare și evaluarea argumentelor proprii sau susținute de alții	Examinare orală	10%
10.6. Standarde minime de performanță:			
<ul style="list-style-type: none"> • Participarea la seminarii și obținerea notei finale 6 la evaluarea sarcinilor de lucru în cadrul acestora. • Obținerea notei finale 5 la evaluarea cursului și seminariilor. 			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DUNAREA DE JOS DIN GALATI
1.2 Facultatea / Departamentul	FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE/ Științe administrative și studii regionale
1.3 Departamentul	Științe administrative și studii regionale
1.4 Domeniul de studii	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.5 Ciclul de studii	LICENTA
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică / Consilier administrația publică – 247001; Inspector de specialitate administrația publică – 247003; Referent de specialitate administrația publică – 247004; Consultant administrație publică – 247005; Administrator public – 247008; Specialist în relații de muncă – 241229; Consilier forță de muncă și șomaj – 241201.

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	ETICA ȘI DEONTOLOGIA ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	Ob.

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	-
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	-
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					6
Examinări					6
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual		72			
3.9 Total ore pe semestru		100			
3.10 Numărul de credite		4			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Recomandabilă este promovarea de discipline din categoria științelor juridice și sociale, logică generală, teoria generală a dreptului, retorică, filosofie, deontologie; Competențe cognitive: deținerea de achiziții de bază din domeniul logicii generale și logicii juridice, metodelor de investigare specifice logicii, raționamentele logice, sofisme, etc.; Competențe acționale: de informare și documentare, de activitate în grup, de
-------------------	--

	<p>argumentare și de utilizare a conceptelor logicii; realizarea de analize și interpretări active și critice a normelor juridice;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competențe afectiv-atitudinale: disponibilitate de implicare în procesul didactic, într-o manieră activă și interactivă.
--	---

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Acces la platforma Microsoft Teams sau sală de curs dotată cu videoproiector și sistem multi-media
--------------------------------	--

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>Competențe profesionale:</p> <p>C1 Identificarea și aplicarea adecvată a fundamentelor teoretice ale eticii: tipuri de etică, principii, valori, modalități de gândire și practici corecte</p> <p>C2 Ordonarea și formularea de idei, teme și probleme de logică și argumentare</p> <p>C3 Identificarea prin gândire critică (analiză și evaluare logice) a punctelor tari și slabe ale unor soluții, concluzii sau abordări alternative de probleme cu ajutorul logicii</p> <p>C4 Evidențierea cauzelor, principiilor și semnificațiilor acțiunilor, experienței și modului de gândire a ființei umane</p> <p>C5 Producerea/ proiectarea și comunicarea de idei / cunoștințe din domeniul logicii formale</p> <p>C6 Mediarea interumană și interculturală prin identificarea, analiza și soluționarea unor probleme interumane și interculturale</p>
Competențe transversale	<p>CT1. Abordarea în mod realist și prin argumentare atât teoretică, cât și practică a unor situații-problemă, spețe cu grad mediu de dificultate în vederea soluționării lor corecte</p> <p>CT2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă într-o echipă multidisciplinară pe diverse paliere ierarhice</p> <p>CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională în scopul dezvoltării autonomiei personale, inserției și adaptabilității la cerințele pieței muncii</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Dobândirea de cunoștințe privind principalele concepții, teorii și ramuri ale eticii și deontologiei specifice administrației publice
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea conceptelor și principiilor de bază cu care operează gândirea logică • Înțelegerea principalelor argumente și teorii dezvoltate de logicieni • Însușirea metodelor de cercetare specifice logicii juridice, evitarea sofismelor în argumentare • Dobândirea de abilități practice în sensul argumentării și prezentării principalelor idei și soluții juridice

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1.Noțiuni introductive privind etica, deontologia, administrația publică și funcția publică (2 h)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
2. Etica, morala și dreptul. Noțiuni de etică aplicată (2 h)	Prelegere interactivă,	Prezența la curs este

	Expunere, Problematizare	facultativă, însă recomandată.
3. Etica teleologică și etica stoică. Datoria ca valoare relevantă în câmpul etico-deontologic (2 h)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
4. Dreptatea ca valoare relevantă în câmpul etico-deontologic (2 ore)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
5. Pragmatismul și etica utilitaristă (2 ore)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
6. Avertizorul de integritate (2 ore)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
7. Etica în administrația publică (2 ore)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
8. Norme deontologice aplicabile activității funcționarilor publici din România – partea I (2 ore)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
9. Norme deontologice aplicabile activității funcționarilor publici din România – partea a II-a (2 ore)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
10. Conflictul de interese și incompatibilitățile funcționarilor publici (2 h)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
11. Consilierul de etică și avertizorul de integritate (2 h)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
12. Agenția Națională de Integritate – rol și atribuții (2 h)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
13. Deontologia funcționarilor publici europeni (2 ore)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
14. Elemente de bază privind educația deontologică (2 h)	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
Bibliografie		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coman Kund, Liviu, <i>Deontologia și statutul funcționarului public</i>, suport de curs, DIDFR, Galați, 2013. 2. Pohoată, Gabriela, <i>Etică și transparență decizională în administrația publică</i>, Editura ProUniversitaria, 2018. 3. Tomescu, Mădălina – <i>Deontologia funcționarului public</i>, Ediția a V-a revăzută și adăugită, Editura ProUniversitaria, București, 2021 4. Vedinaș, Verginia, <i>Deontologia vieții publice</i>, Editura Universul Juridic, București, 2007. 5. Vedinaș, Verginia, <i>Codul administrativ adnotat</i>, Ediția a III-a, Editura Universul Juridic, București, 2022; 6. Codul administrativ, OUG nr. 57/2019. 		

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

- Disciplina posedă un statut epistemologic aparte, cu profunde valențe inter- și transdisciplinare.
- Disciplina se integrează cu domenii de interes critice actualmente pe plan etic deontologic și juridic și influențează modul în care progresaază respectarea normelor etice și deontologice în societatea românească
- Pe cale de consecință, disciplina studiată oferă studenților capacitatea de a contribui la înțelegerea unor situații complexe din lumea contemporană, situații strâns legate de modul în care își vor îndeplini viitoarele sarcini și atribuții de serviciu precum .

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.1 Curs	Corectitudinea răspunsurilor Examen, redactarea unui referat pe o temă dată	Examen scris (test grilă) Redactare proiect	70%
	Capacitatea de a identifica probleme cu statut critic		30%
	Capacitatea de a-și argumenta ideile, prezența activă		
10.2 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea noțiunilor de bază proprii eticii și deontologiei specifice administrației publice • Aplicarea achizițiilor la prezentarea și argumentarea modului de soluționare al dilemelor etice • Integrarea de manieră sistemică a achizițiilor acestei discipline cu achiziții caracteristice altor discipline ale programului de licență 			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA “DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea de Drept și Administrație Publică
1.3 Catedra	Departamentul Științe Administrative și Studii Regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Licentă
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică / Licențiat în științe administrative

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Sociologie						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	Obligatorie

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					
Examinări					5
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual		83			
3.9 Total ore pe semestru		125			
3.10 Numărul de credite		5			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Participarea la cursul „Sociologie” nu este condiționată de parcurgerea în prealabil a unui alt curs din planul de învățământ al specializării Administrație publică.
4.2 de competențe	Operare PC

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Prezenta la curs cu documente / texte indicate de titular
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura obligatorie a bibliografiei indicate. • Resurse electronice pentru învățare.

6. Competențele specifice acumulate	
Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea faptelor, fenomenelor și proceselor sociale și caracterizarea rolului lor în evoluția societății; - Utilizarea unor instrumente specifice sociologiei pentru analiza vieții sociale; - Argumentarea necesității ordinii și controlului social pentru funcționarea normală a unei societăți; - Determinarea unor tendințe din analiza unor fenomene și procese sociale; - Elaborarea unor strategii de optimizare a activității instituțiilor și organizațiilor în vederea soluționării unor probleme sociale concrete - Rezolvarea de probleme și studii de caz ce țin de activitatea administrației publice din perspectivă sociologică;
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> - Adoptarea de comportamente prosociale impuse de relația status-rol; - Manifestarea spiritului critic, solidaritate și asumare de responsabilități; - Realizarea individual / în grup a lucrărilor cu caracter științific; - Însușirea și aplicarea regulilor de deontologie profesională; - Autoevaluarea obiectivă a necesității de formare profesională în scopul inserției pe piața muncii.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cursul urmărește familiarizarea studenților cu conceptele și temele fundamentale ale sociologiei.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea și utilizarea adecvată a conceptelor, termenilor și noțiunilor specifice sociologiei; - Cunoașterea principalelor aspecte, procese și fenomene ce caracterizează societatea contemporană; - Înțelegerea principiilor care stau la baza perspectivei sociologice; - Analiza critică a principalelor perspective teoretice utilizate în descrierea și explicarea fenomenelor și proceselor sociale. - Explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor sociale ce caracterizează societățile contemporane.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
I Ce este sociologia. Perspectiva sociologica asupra socialului		
1. Curs introductiv. Sarcini și obiective	Expunere	2 ore
2. Perspectiva sociologică. Explicarea și înțelegerea fenomenelor sociale	Expunere, problematizare, conversație euristică	//-//
3. Dezvoltarea gândirii sociologice. Mari autori, mari teme.	idem	//-//
4. Întrebări și răspunsuri sociologice – aspecte de metodologie	idem	//-//
II Societate și cultură		
1. Cultura și comportamentul uman	idem	//-//
2. Socializarea. Agenți ai socializării	Idem	//-//
3. Interacțiunea socială	Idem	//-//
4. Grupuri și organizații moderne	Idem	//-//
5. Stratificare, clase, inegalitate	idem	//-//
III Instituții sociale		
1. Guvernare, putere politică, economie	Idem	//-//
2. Familia și căsătoria	Idem	//-//

3. Educația	Idem	//-//
4. Religiozitatea în societatea modernă	idem	//-//
5. Curs sinteză	idem	//-//
Bibliografie:		
1. Boudon R. (coord.) – Tratat de sociologie, Ed. Humanitas, București, 1997.		
2. Sociologia românească 1900-2010 : o istorie socială / Cătălin Zamfir, Iancu Filipescu, Elena Zamfir, ... ; coord.:- Cluj-Napoca : Editura Școala Ardeleană ; București : Eikon, 2015.		
3. Constantin Schifirneț Sociologie românească modernă , tritonic, 2017.		
4. Chelcea S., Mărginean I., Cauc I. – Cercetarea sociologică. Metode și tehnici, Ed. Destin, Deva, 1998.		
5. Durkheim E. – Regulile metodei sociologice, Ed. Științifică și Enciclopedică, București, 1974.		
6. Giddens A. – Sociologie, Ed. All – Central European University Press, București, 2000.		
7. Iluț P. – Abordarea calitativă a socioumanului, Ed. Polirom, Iași, 1997.		
8. Mihăilescu I., - Sociologie generală. Concepte fundamentale și studii de caz, Ed. Polirom, Iași, 2005.		
9. Rotariu T. și Iluț P. (coord.) – Sociologie, Ed. Mesagerul, Cluj-Napoca, 1996.		
10. Sandu D. – Sociologia tranziției. Valori și tipuri sociale în România, Ed. Saff, București, 1996.		
11. Vlăsceanu L. – Metodologia cercetării sociale. Metode și tehnici, Ed. Științifică și Enciclopedică		
12. Michael Haralambos, Martin Holborn, Sociology: Themes and Perspectives, Collins, London, 2001		
13. Sullivan, Thomas J., Introduction to social problems, PEARSON, 2016		
8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Imaginația sociologică. Cum vedem societatea?	Dezbateri	2 ore
2. Avantajele și limitele metodelor de cercetare	Discuție panel	2 ore
3. Modelul cultural al lui Hofstede.	Dezbateri	2 ore
4. Despre birocrăție – numai de bine! Seminar-dezbateri.	Seminar socratic	2 ore
5. Manifestarea stratificării. Teorii asupra stratificării. Despre inconsistența de status.	Seminar socratic	2 ore
6. Instituția căsătoriei în perioada contemporană. Alternative și efectele acestora asupra vieții sociale.	Dezbateri	2 ore
7. Abordarea sociologică a fenomenului religios	Dezbateri	2 ore
Bibliografie minimală:		
1. Anthony Giddens, Introduction to Sociology (Eleventh Edition), New York : W.W. Norton & Company, Inc., 2018		
2. Anthony Giddens, Sociologie, All, Bucuresti, 2014		
3. Diana Kendall, Sociology in Our Time : The Essentials, 11th Edition, Cengage Learning, 2017,2015.		
4. Mattei Dogan, Comparații și explicații în știința politică și sociologie, Iași: Institutul European, 2010		
5. Dumitru Sandu, Sociologia tranziției : valori și tipuri sociale în România. Editura Staff, București, 1996.		
6. Raymond Boudon, Tratat de Sociologie, Humanitas, Bucuresti, 1997		
7. Achim Miha, Sociologie generală, Napoca Star, Cluj-Napoca, 2002		
8. Traian Rotariu, Petru Iluț (coord.), Sociologie, Cluj-Napoca, 1996		
9. James M. Henslin Essentials of Sociology. A down to Earth Approach. Pearson, 2015		
10. România la răscruce : opțiuni pentru viitor / Cristian Anghel, Dan Rădulescu, Traian Rotariu, ... ; coord.: Iulian Stănescu, Cătălin Zamfir. București: Pro Universitaria, 2015		
11. Cornea V. Institutional and Administrative Answers to the Phenomenon of Demographic Aging: (Re)Configuration of the Social Services Infrastructure. In: Public Administration & Regional Studies 10th Year, No. 1 (19) – 2017 Galati University Press, pp.71-84. ISSN 2065 -1759 http://www.pars.fsjsp.ugal.ro/numar.php?nr=19 .		
12. Cornea V. Activitatea administrației publice locale: abordare sociologică. Cahul: „Prin-Caro” SRL., 2009. – 225 p. ISBN 978-9975-4044-2-6 (Teza de doctorat)		
13. Cornea S., Cornea V., Teza de master : Repere pentru elaborare / Proiectul "Innovating Teaching and Learning of European Studies (INOTLES)". – Cahul : US "B. P. Hasdeu", 2018, (Tipogr.		

"Centrografic"). ISBN 978-9975-88-022-0.

14. Edmiston, D. (2017). The poor "sociological imagination" of the rich: Explaining attitudinal divergence towards welfare, inequality, and redistribution. Social Policy & Administration,

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

În dezvoltarea conținuturilor disciplinei sunt reflectate principii și metode de baza ale sociologiei. Activitățile practice sunt o componentă esențială a cursului, fapt ce permite achiziționarea de cunoștințe și formarea de abilități pentru interpretarea proceselor și fenomenelor sociale ce caracterizează societățile contemporane, implicit instituțiile administrative.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- Prezentarea de informații teoretice	Examen oral	10%
	- Capacitatea de analiză, sinteză și interpretare a informațiilor		20%
	- Capacitatea de argumentare		20%
10.5 Seminar/laborator	- Cunoaștere și explicare noțiuni fundamentale	Evaluări scrise în cadrul seminariilor	25%
	- Aplicare cunoștințe teoretice		
	- Documentare, valorificarea resurselor bibliografice obligatorii	Prezentare documente de poziție	25%
	- Comportament etic - Limbaj de specialitate	Observația directă	10%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">Elaborarea și prezentarea unei lucrări tip „Reaction paper”. Reaction paper (RP) este o lucrare-răspuns la unul (sau mai multe) texte. Aceasta pretinde studenților, pe de-o parte, să depună eforturi pentru a înțelege textul cu privire la care trebuie să reacționeze, iar, pe de altă parte, de a evalua măsura în care textul original își atinge obiectivele propuse;Acumularea a cel puțin 5 puncte (din 10) la evaluarea intermediară (testul docimologic)			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” Galați
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
1.3 Departamentul	Științe Administrative și Studii Regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Informatică pentru Administrație Publică						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	V	2.7 Regimul disciplinei	OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	1	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	14	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					7
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat					0
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	36				
3.9 Total ore pe semestru	50				
3.10 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Nu este cazul
4.2 de competențe	• Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Participarea la laborator; parcurgerea referințelor bibliografice indicate. Obligativitatea rezolvării temelor de laborator. Acestea se predau la sfârșitul fiecărui laborator.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea eficientă a resurselor sistemelor calcul, de operare și ale Internetului • Utilizarea adecvată a produselor software de birotică pentru soluționarea de probleme specifice • Recunoașterea și descrierea funcțiilor de prelucrare ale produselor software de birotică necesare soluționării de probleme • Explicarea și compararea produselor software pentru a obține soluția cea mai eficientă în raport cu un set definit de criterii de performanță • Alegerea opțiunilor pentru introducerea și stocarea datelor și pentru efectuarea de prelucrări în contextul unui management eficient al documentelor • Analiza și evaluarea calității soluțiilor obținute prin utilizarea de produse software • Implementarea de soluții reutilizabile și integrabile în sisteme informatice
--------------------------------	---

Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare
--------------------------------	---

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Înșușirea de către studenți a aplicațiilor componente ale pachetelor de programe dedicate gestionării activității de birou în vederea dobândirii capacității de a rezolva rapid și eficient orice problemă specifică acestei activități
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Recunoașterea și descrierea funcțiilor specifice produselor software Formarea abilităților necesare pentru alegerea celei mai bune soluții în rezolvarea unei probleme specifice Dezvoltarea capacității de adaptare rapidă la schimbările tehnologiei Dezvoltarea capacităților de concepere și implementare a unor soluții reutilizabile și integrarea acestor soluții în sistemul informațional al organizației

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Crearea unui document Word simplu: formatarea paginii documentului, formatarea textului, formatarea paragrafului. Paginarea documentului, antet și subsol de pagina, note de subsol și note de final. Vizualizarea și printarea documentelor	Asistarea studenților în rezolvarea temelor de laborator	1 laborator (2 ore)
Crearea unui document Word de mari dimensiuni. Tabele de index și tabele de conținut. Crearea cuprinsului unui document, crearea unui index pentru document, crearea tabelor de figuri, de imagini, de tabele etc. Utilizarea aplicației Word pentru generarea de pagini Web	Asistarea studenților în rezolvarea temelor de laborator	1 laborator (2 ore)
Lucrul cu coloane și tabele în Word. Reprezentarea grafică a datelor	Asistarea studenților în rezolvarea temelor de laborator	1 laborator (2 ore)
Crearea unei agende de lucru în Excel. Registre și foi de calcul, celule, domenii de celule și modalități de referire și de adresare a celulelor. Operații de bază asupra obiectelor Excel. Tipuri de date în Excel. Utilizarea formulelor de calcul în Excel. Formatarea obiectelor Excel. Formatare condiționată	Asistarea studenților în rezolvarea temelor de laborator	1 laborator (2 ore)
Perfecționarea unei agende de lucru. Crearea unei agende de lucru cu mai multe foi de calcul. Operații asupra foilor de calcul; funcția Paste Special; validarea datelor, Reprezentarea grafică a datelor în Excel	Asistarea studenților în rezolvarea temelor de laborator	1 laborator (2 ore)
Lucrul cu listele în Excel. Filtrarea datelor din listele Excel; crearea filtrelor complexe. Gruparea datelor și calcularea se subtotaluri. Tabele și grafice pivot. Consolidarea datelor.	Asistarea studenților în rezolvarea temelor de laborator	1 laborator (2 ore)
Crearea unei prezentări simple PowerPoint. Finisarea unei prezentări. Derularea și expunerea unei prezentări. Crearea unui șablon personalizat în PowerPoint.	Asistarea studenților în rezolvarea temelor de laborator	1 laborator (2 ore)
Bibliografie		
1. Greg Perry, Microsoft Office 2007 All in One, Sams Publishing, 2007		

2. John Walkenbach, Excel 2007 Bible, Wiley Publishing, 2007
3. Guy Hart-Davis, Chris Grover, Word 2007: The Missing Manual, O'Reilly Publishing, 2006

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

- Disciplina are un profund caracter practic asigurând studenților competențele necesare utilizării cu maximă eficiență a celor mai răspândite aplicații Office, utilizate la orice post de lucru din orice companie.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- -		-
10.5 Seminar/laborator	Capacitatea de a rezolva probleme practice în Microsoft Word	Test practic la calculator	100%
	Capacitatea de a rezolva probleme practice în Microsoft Excel	Test practic la calculator	
	Capacitatea de a rezolva probleme practice în Microsoft PowerPoint și Outlook	Test practic la calculator	
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea minim a notei 5 la fiecare test practic 			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
1.2 Facultatea	DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.3 Departamentul	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE ȘI STUDII REGIONALE
1.4 Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică (Pentru ocupațiile posibile a se vedea ghidul de studii)

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Planificare strategică						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	Examen	2.7 Regimul disciplinei	OB

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	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminar/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutorat					5
Examinări					3
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	58				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Economie, Știința administrației
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sală cu tablă și videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Sală de laborator cu tablă și videoproiector

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> Utilizarea conceptelor de bază din domeniul managementului public, a principiilor fundamentale de planificare a alocării resurselor strategice; Aplicarea instrumentelor de planificare strategică pentru dezvoltarea instituțională; Aplicarea tehnicilor și metodelor manageriale adaptate științei administrației cu scopul dezvoltării capacității anticipative a managementului public; Anticiparea problematicii complexe a mediului instituțional, în scopul elaborării portofoliului de politici publice adecvate atingerii obiectivelor planificate; Alegerea celor mai potrivite tehnici de soluționare a problematicii complexe și a instrumentarului de control și monitorizare a abaterilor; Analiza critică a profilului managerului public și ajustarea bilanțului de competențe în administrația publică.
-------------------------	--

Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea, în mod responsabil, a principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în realizarea sarcinilor profesionale și identificarea obiectivelor de realizat, a resurselor disponibile, a etapelor de lucru, a duratelor de execuție, a termenelor de realizare și a riscurilor aferente; • Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă pluridisciplinară și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficiente în cadrul echipei; • Identificarea oportunităților de formare continuă și utilizarea eficientă, pentru propria dezvoltare, a surselor informaționale și a resurselor de comunicare și formare profesională asistată (portaluri Internet, aplicații software de specialitate, baze de date, cursuri on-line etc.) atât în limba română, cât și într-o limbă de circulație internațională; • Competențe de operare și comunicare în mediul digital.
--------------------------------	---

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Parcurgerea cursului va ajuta studenții să își însușească, să selecteze, să combine și să utilizeze adecvat cunoștințele, abilitățile și alte achiziții (valori și atitudini), în vederea rezolvării cu succes a problemelor de bază cu privire la modelarea alocării resurselor strategice în administrația publică. Pregătirea viitorilor absolvenți ai specializării pentru preluarea responsabilităților de proiectare a mecanismelor și proceselor manageriale de asistare a deciziei strategice în administrația publică.
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului participanții vor fi capabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • să utilizeze conceptele de bază din domeniul planificării strategice; • să analizeze factorii de influență în dezvoltarea capacității de răspuns a managementului public la dinamica dezvoltării instituționale; • să realizeze studii comparative și de audit organizațional cu scopul ameliorării capacității instituționale de răspuns; • să elaboreze analiza critică a modelelor de planificare strategică și a impactului politicilor publice asupra dezvoltării instituționale; • să aplice instrumentelor manageriale de demarcare a ariilor de competență și capitalizarea pe baza auditului capacității de răspuns.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Rolul planificării strategice în administrația publică. Valori, viziune, misiune și obiective	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
2. Planificarea strategică și managementul strategic în sectorul public	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
3. Instrumente ale managementului strategic utilizate în sectorul public	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
4. Metode de analiză utilizate în fundamentarea procesului de planificare strategică	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
5. Analiza etapelor planificării strategice referitor la bugetare, planificarea acțiunilor, implementarea și controlul financiar, dar și monitorizarea și evaluarea și raportarea acestora.	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
6. Modele de planificare și management strategic – partea I	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
7. Modele de planificare și management strategic – partea II	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
8. Rolul și importanța stakeholderilor în procesul de planificare strategică în sectorul public	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
9. Planificarea strategică la nivelul administrației publice locale din România	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
10. Deficiențe ale implementării planificării strategice în comunitățile locale din România	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
11. Planificarea strategică în administrația publică	Prelegere, exemplificare,	2 ore

centrală și locală la nivel european și mondial	dezbateri, prezentare PowerPoint	
12. Planificarea strategică în contextul dezvoltării durabile	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
13. Conceptul de Foresight. Prospectarea strategică la nivelul Uniunii Europene	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
14. Planurile strategice la nivelul Uniunii Europene 2020-2024	Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint	2 ore
Bibliografie		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est. (2013). Bune practici la nivelul Uniunii Europene în elaborarea și implementarea strategiilor de specializare inteligentă. https://www.fonduri-ue.ro/images/files/studii-analize/47984/3_Bune_practici_S3_in_UE.pdf 2. Bryson, J. M. (2010). The future of public and nonprofit strategic planning in the United States. Public Administration Review, December, Special Issue, pp. 255-267. 3. Burcea, Șt. G. (2019). Planificarea strategică în sectorul public. Editura ASE, București. 4. Chebac N., Pripoaie R. și alții. (2008). Să gestionăm mai bine fondurile publice. E.D.P., București. 5. Chebac N., Pușcă A, Ionescu R., Pripoaie R. și alții. (2009) Management performant în mediul de afaceri gălățean. E.D.P., București. 6. Jaliu, D. (2010). Management strategic. SNSPA, București. 7. HG. (2016). HOTĂRÂRE pentru aprobarea metodologiei de planificare strategică la nivelul instituțiilor administrației publice de la nivel central http://sgglegis.gov.ro/legislativ/docs/2016/10/dy0sbfwm389q21thjg_p.pdf 8. Lesca, H., Lesca, N. (2011). Weak signals for strategic intelligence: anticipation tool for managers. John Wiley & Sons. 9. Grimwood, M., Sics, U., Tulea, M. (2009). Secretariatul General al Guvernului – Direcția de Politici Publice. Manual de Planificare Strategică. http://sgg.gov.ro/docs/File/UPP/doc/manual-planificare-strategica.pdf 10. Secretariatul General al Guvernului – Direcția de Politici Publice. Metodologia privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central. http://sgg.gov.ro/docs/File/UPP/doc/metodologie-upp-etapa1.pdf 11. Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice. (2018). Ghid pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală. http://poca.ro/wp-content/uploads/2016/04/Anexa-VI-Ghid-APL.pdf 12. Planificarea strategică. Despre beneficii și oportunități atunci când ai un plan de business (2020) https://www.austral.ro/blog/planificarea-strategica-despre-beneficii-si-oportunitati-atunci-cand-ai-un-plan-de-business 13. Parrish, D. Curs de planificare strategică. (2021). Curs on-line. https://www.culturepartnership.eu/ro/publishing/strategic-planning-course/publishingcreative-europe-course 14. Von Krogh, G., Nonaka, I., Aben, M. (2001). Making the most of your company's knowledge: a strategic framework. Long range planning, 34(4), 421-439. https://ec.europa.eu/info/strategy/strategic-planning_ro 15. https://ec.europa.eu/info/publications/strategic-plans-2020-2024_ro 16. https://ec.europa.eu/info/strategy/strategic-planning/strategic-foresight/2020-strategic-foresight-report_ro 		
8. 2 Seminar	Metode de predare	Observații
1. Dezbateri privind rolul planificării strategice în administrația publică la nivel central și local	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
2. Studiu de caz privind planificarea strategică și managementul strategic în sectorul public	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
3. Analiză comparativă privind instrumentele managementului strategic utilizate în sectorul public	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
4. Metode de analiză utilizate în fundamentarea procesului de planificare strategică – studii de caz	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore

5. Studiu de caz privind planificarea strategică la nivelul administrației locale - analiza situației, bugetare, planificare acțiuni, implementare și control financiar, precum și monitorizarea și evaluarea și raportarea acestora.	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
6. Studii de caz privind modelele de planificare strategică la nivelul administrației publice centrale	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
7. Studii de caz privind modelele de planificare strategică la nivelul administrației publice locale	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
8. Analiza rolului pe care îl au stakeholderii în procesul de planificare strategică în sectorul public	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
9. Exemplificări privind planificarea strategică la nivelul administrației publice locale din România	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
10. Studii de caz referitor la deficiențele care pot surveni pe parcursul implementării planificării strategice în comunitățile locale din România	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
11. Studii privind planificarea strategică în administrația publică centrală și locală la nivel european și mondial	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
12. Implicațiile planificării strategice în contextul dezvoltării durabile	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
13. Dezbateri privind Foresight, precum și despre prospectarea strategică la nivelul Uniunii Europene	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore
14. Dezbateri privind Planurile strategice la nivelul Uniunii Europene 2020-2024 și a Raportului 2020	Exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint, rezolvare studii de caz – lucru în grupe mici	2 ore

Bibliografie

1. Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est. (2013). Bune practici la nivelul Uniunii Europene în elaborarea și implementarea strategiilor de specializare inteligentă.
https://www.fonduri-ue.ro/images/files/studii-analize/47984/3. Bune_practici_S3_in_UE.pdf
2. Bryson, J. M. (2010). The future of public and nonprofit strategic planning in the United States. Public Administration Review, December, Special Issue, pp. 255-267.
3. Burcea, Șt. G. (2019). Planificarea strategică în sectorul public. Editura ASE, București.
4. Chebac N., Pripoaie R. și alții. (2008). Să gestionăm mai bine fondurile publice. E.D.P., București.
5. Chebac N., Pușcă A, Ionescu R., Pripoaie R. și alții. (2009) Management performant în mediul de afaceri gălățean. E.D.P., București.
6. Jaliu, D. (2010). Management strategic. SNSPA, București.
7. HG. (2016). HOTĂRÂRE pentru aprobarea metodologiei de planificare strategică la nivelul instituțiilor administrației publice de la nivel central
http://sgglegis.gov.ro/legislativ/docs/2016/10/dy0sbfwm389q21thjg_p.pdf
8. Lesca, H., Lesca, N. (2011). Weak signals for strategic intelligence: anticipation tool for managers. John Wiley & Sons.
9. Grimwood, M., Sics, U., Tulea, M. (2009). Secretariatul General al Guvernului – Direcția de Politici Publice. Manual de Planificare Strategică. <http://sgg.gov.ro/docs/File/UPP/doc/manual-planificare-strategica.pdf>
10. Secretariatul General al Guvernului – Direcția de Politici Publice. Metodologia privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central.
<http://sgg.gov.ro/docs/File/UPP/doc/metodologie-upp-etapa1.pdf>
11. Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice. (2018). Ghid pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală.
<http://poca.ro/wp-content/uploads/2016/04/Anexa-VI-Ghid-APL.pdf>

12. Planificarea strategică. Despre beneficii și oportunități atunci când ai un plan de business (2020)
<https://www.austral.ro/blog/planificarea-strategica-despre-beneficii-si-oportunitati-atunci-cand-ai-un-plan-de-business>
13. Parrish, D. Curs de planificare strategică. (2021). Curs on-line.
<https://www.culturepartnership.eu/ro/publishing/strategic-planning-course/publishingcreative-europe-course>
14. Von Krogh, G., Nonaka, I., Aben, M. (2001). Making the most of your company's knowledge: a strategic framework. Long range planning, 34(4), 421-439.
15. https://ec.europa.eu/info/strategy/strategic-planning_ro
16. https://ec.europa.eu/info/publications/strategic-plans-2020-2024_ro
17. https://ec.europa.eu/info/strategy/strategic-planning/strategic-foresight/2020-strategic-foresight-report_ro

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

- Conținutul curriculumului a fost adaptat cerințelor decidenților la nivelul administrației publice care solicită competențe de planificare strategică la nivel local sau central.
- Organizarea de întâlniri și dezbateri ale studenților cu practicieni din domeniul administrației publice locale sau centrale.
- Documentare și întocmirea unor studii de caz în instituții publice în perioada de practică de specialitate și de pregătire a întocmirii lucrării de licență.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- cunoașterea elementelor teoretice și practice vizând planificarea strategică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate; - capacitatea de utilizare adecvată a conceptelor, metodelor și procedeelelor specifice disciplinei Planificare strategică.	Examen scris (test grilă)	60%
10.5 Seminar	- capacitatea de aplicare în practică a conceptelor teoretice; - originalitatea proiectelor elaborate; - participare activă la activitățile de seminar, întrebări, discuții. - prezentarea unui proiect de cercetare.	Evaluare continuă Participare activă la activitățile de seminar, întrebări, discuții. Prezentarea unui proiect – oral.	40%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Cunoștințe teoretice și practice despre Planificarea strategică, alături de o participare activă la activitățile de seminar. 			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați
1.2 Facultatea / Departamentul	Drept și Administrație publică/Științe administrative și studii regionale
1.3 Catedra	-
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Politici publice						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar	Prof.univ.dr. Romeo-Victor Ionescu						
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	F

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					10
Examinări					4
Alte activități (participare sesiuni comunicări științifice, proiecte de cercetare ș.a.)					4
3.7 Total ore studiu individual	108				
3.9 Total ore pe semestru	150				
3.10 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Economie
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none">

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none">
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none">

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> familiarizarea studenților cu problemele de stringență actualitate legate de mecanismele funcționării economiei europene; analizarea politicilor sectoriale esențiale din prisma Statelor Membre; reliefarea poziției UE față de integrarea României; înțelegerea rolului statului în rezolvarea problemelor induse de criza economică globală; înțelegerea noilor provocări cu care se confruntă UE.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> manifestarea unor atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific; valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice. înțelegerea dinamicii disparităților regionale și a posibilităților de atenuare a lor.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Inducerea ideilor de apartenență europeană și de coeziune socio-economică. Tratarea problemelor socio-economice la nivel național și supranațional. Integrarea studenților în comunitatea europeană și orientarea gândirii lor într-o manieră globală și dinamică.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Inducerea ideilor de apartenență europeană și de coeziune socio-economică. Tratarea problemelor socio-economice la nivel național și supranațional. Integrarea studenților în comunitatea europeană și orientarea gândirii lor într-o manieră globală și dinamică.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Politicile publice europene vs responsabilitatea socială – 2 ore 1. Noua definiție a politicii publice; 2. Noi actori implicați în politicile publice; 3. Politicile publice vs Grexit	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	
Finanțarea politicilor publice – 2 ore 1. Perspectiva financiară 2014-2020; 2. Bugetul UE pe anul 2018; 3. Analiza comparativă a bugetului pe anii 2017, 2018 și perspectiva financiară 2014-2020.	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	
Noi provocări pentru politica în domeniul concurenței – 2 ore 1. Valabilitatea abordării ”clasice” a elemntelor politicii concurențiale; 2. Directiva Europeană Damages; 3. Raportul anual cu privire la politica în domeniul concurenței în UE; 4. Cooperarea internațională în controlul fuziunilor de firme;	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	

5. Comisia Europeană și rezultatele monitorizării cartelelor		
<p>Politica în domeniul industriei – 3 ore</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Noi tendințe în politica industrială europeană; 2. Politica în domeniul inovației; 3. Politicile industriale sectoriale; 4. Politica industrială în România 	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	
<p>Politica Agricolă Comună – 3 ore</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nevoia de reformare a PAC în contextul actualei perspective financiare; 2. Finanțarea PAC; 3. Evoluția agriculturii UE; 4. Agricultură românească sub impactul PAC 	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	
<p>Politica în domeniul pescuitului și pisciculturii – 2 ore</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Importanța socio-economică a pescuitului și pisciculturii; 2. Legislația UE în domeniul pescuitului și pisciculturii; 3. Evoluția politicii în domeniul pescuitului și pisciculturii în România 	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	
<p>Politica în domeniul mediului – 4 ore</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caracteristici generale; 2. Poluarea aerului; 3. Contaminarea solului; 4. Poluarea apei; 5. Poluarea sonoră; 6. Poluarea cu deșeuri; 7. Politica de mediu în România 	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	
<p>Politica în domeniul transporturilor – 4 ore</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Noua dimensiune a politicii europene de transport; 2. Politica în domeniul transporturilor rutiere; 3. Politica în domeniul transporturilor feroviare; 4. Politica în domeniul transporturilor pe apele interioare; 5. Politica în domeniul transporturilor aeriene; 6. Politica în domeniul transporturilor maritime; 7. Politica în domeniul transporturilor în România 	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	
<p>Politica socială – 4 ore</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caracteristici generale; 2. Investiția socială; 3. Protecția socială; 4. Fondul Social European; 5. Alte surse de finanțare europene cu impact social; 6. Impactul crizei globale asupra riscului de sărăcie; 7. Șomajul vs politica socială; 8. Salariul minim; 9. Dialogul social; 10. Politica socială în România. 	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	
<p>Politica de dezvoltare regională – 2 ore</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Politica regională europeană într-o nouă eră; 2. FEDR 2014-2020; 3. Disparități regionale la nivelul UE; 4. Politica regională în România. 	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	
<p>Bibliografie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ionescu, V.R., Zlati, M.L. and Antohi, V.M. (2023). <i>Smart cities from low cost to expensive solutions under an optimal analysis</i>. Financial Innovation 9, no. 60, 2023, https://doi.org/10.1186/s40854-023-00448-8. - Ionescu, R.V., Zlati, M.L. and Antohi, V.M. (2022). <i>A New Approach on Making European Agriculture More Efficient under Uncertainty Conditions</i>. Agronomy, 12(10), 2559; https://doi.org/10.3390/agronomy12102559. - Ionescu, R.V.(2021). <i>The Hope of the Economic Recovery across the EU27</i>, Public Administration&Regional 		

Studies, ISSN: 2065-1759, No.1, Issue 25, 2021, pp. 41-56, <https://pars.ugal.ro/index.php/en/last-issue-2>

- Ionescu, R.V., Zlati, M.L. and Antohi, V.M. (2021). *European Union's regions between cohesion and sustainability*, Technological Forecasting and Social Change, Volume 169, WOS:000670357900002, www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0040162521002948
- Ionescu, R.V., Zlati, M.L., Antohi V.M., Stanciu, S., Virlanuta, F.O. and (Băcanu) Serban C. (2020) *New Agricultural Model of Economic Sustainability for Wheat Seed Production in Romania*. Sustainability, Switzerland, no.12, ISSN: 2071-1050, pp.1-24, DOI: 10.3390/su12104182, https://www.mdpi.com/journal/sustainability/special_issues/Sustainable_Value_Management
- Antohi, V.M., Zlati, M.L., Ionescu, R.V., Neculita, M., Rusu, R. and Constantin, A. (2020). *Attracting European Funds in the Romanian Economy and Leverage Points for Securing Their Sustainable Management: A Critical Auditing Analysis*, Sustainability, Switzerland, no.12, ISSN: 2071-1050, pp.1-27, DOI: 10.3390/su12135458, <https://www.mdpi.com/journal/sustainability>
- Ionescu, R.V., Zlati, M.L., Antohi V.M. (2020). *Brexit impact on European Union's Deconstruction and its contribution to a new economic crisis: A New Modelling Approach*, International Journal of Finance & Economics, USA, ISSN: 1099-1158, Volume 25, Issue 3, pp. 1-25, DOI: <https://doi.org/10.1002/ijfe.1865>, <https://onlinelibrary.wiley.com/journal/10991158>
- Ionescu, R.V., Antohi, V.M. & Zlati, M.L.(2019). *Redefinirea Uniunii Europene vs. redefinirea politicilor publice. Spre o nouă construcție europeană*, Editura Economica, Bucuresti, ISBN: 978-973-709-918-1.
- Ionescu, R.V., Antohi, V.M. & Zlati, M.L. (2019). *New European Union between New Challenges. To a Common Better Future?* LAP LAMBERT Academic Publishing, Saarbrücken, Germany.
- Ionescu, V.R.; Marchis, G. (2012). *The global crisis' impact over EU public policies*, LAP LAMBERT Academic Publishing, Saarbrücken, Germany.
- Ionescu, V. R. (2015). *Grexit between speculation and truth*, in Public Administration & Regional Studies (PARS), No.1 (15).
- Ionescu, V.R. (2016). *European public policies under the challenges of a new complex crisis*, LAP LAMBERT Academic Publishing, Saarbrücken, Germany.
- van Liedekerke M., Prokop G., SRabl-Berger, S., Kibblewhite M. & Louwagie G, *Progress in the Management of Contaminated Sites in Europe*, Publications Office of the European Union, Luxembourg, 2014.
- Pandey, S.K., Smith, A.E., Pandey, S. and Ojelabi, O.A. (2023). *Reimagining race and gender in public administration and public policy: Insights from an interdisciplinary systematic review*. Public Administration Review, Volume83, Issue1, <https://doi.org/10.1111/puar.13570>

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Bugetul României și criza globală - 1 oră	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	
Dominația individuală și dominația colectivă (studii de caz) – 1 oră	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	
Politica industrială în contextul crizei globale – 2 ore	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	
Politica agricolă și relansarea economică – 2ore	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	
Politica în domeniul pescuitului – 1 oră	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	
Politica de mediu restricție sau stimul pentru dezvoltare – 2 ore	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme	

	de către studenți, evaluare.	
Infrastructura – element al susținerii procesului de catching up – 2ore	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	
Politica socială în contextul crizei globale – 1 oră	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	
Politica regională – noi evoluții – 2 ore	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	

Bibliografie

- Ionescu, R.V.(2021). *The Hope of the Economic Recovery across the EU27*, Public Administration&Regional Studies, ISSN: 2065-1759, No.1, Issue 25, 2021, pp. 41-56, <https://pars.ugal.ro/index.php/en/last-issue-2>
- Ionescu, R.V., Zlati, M.L. and Antohi, V.M. (2021). *European Union's regions between cohesion and sustainability*, Technological Forecasting and Social Change, Volume 169, WOS:000670357900002, www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0040162521002948
- Ionescu, R.V., Zlati, M.L., Antohi V.M., Stanciu, S., Virlanuta, F.O. and (Băcanu) Serban C. (2020) *New Agricultural Model of Economic Sustainability for Wheat Seed Production in Romania*. Sustainability, Switzerland, no.12, ISSN: 2071-1050, pp.1-24, DOI: 10.3390/su12104182, https://www.mdpi.com/journal/sustainability/special_issues/Sustainable_Value_Management
- Antohi, V.M., Zlati, M.L., Ionescu, R.V., Neculita, M., Rusu, R. and Constantin, A. (2020). *Attracting European Funds in the Romanian Economy and Leverage Points for Securing Their Sustainable Management: A Critical Auditing Analysis*, Sustainability, Switzerland, no.12, ISSN: 2071-1050, pp.1-27, DOI: 10.3390/su12135458, <https://www.mdpi.com/journal/sustainability>
- Ionescu, R.V., Zlati, M.L., Antohi V.M. (2020). *Brexit impact on European Union's Destructuration and its contribution to a new economic crisis: A New Modelling Approach*, International Journal of Finance & Economics, USA, ISSN: 1099-1158, Volume 25, Issue 3, pp. 1-25, DOI: <https://doi.org/10.1002/ijfe.1865>, <https://onlinelibrary.wiley.com/journal/10991158>
- Ionescu, R.V., Antohi, V.M. & Zlati, M.L.(2019). *Redefinirea Uniunii Europene vs. redefinirea politicilor publice. Spre o nouă construcție europeană*, Editura Economica, Bucuresti, ISBN: 978-973-709-918-1.
- Ionescu, R.V., Antohi, V.M. & Zlati, M.L. (2019). *New European Union between New Challenges. To a Common Better Future?* LAP LAMBERT Academic Publishing, Saarbrücken, Germany.
- Ionescu, V.R.; Marchis, G. (2012). *The global crisis' impact over EU public policies*, LAP LAMBERT Academic Publishing, Saarbrücken, Germany.
- Ionescu, V. R. (2015). *Grexit between speculation and truth*, in Public Administration & Regional Studies (PARS), No.1 (15).
- Ionescu, V.R. (2016). *European public policies under the challenges of a new complex crisis*, LAP LAMBERT Academic Publishing, Saarbrücken, Germany.
- van Liedekerke M., Prokop G., SRabl-Berger, S., Kibblewhite M. &, Louwagie G, *Progress in the Management of Contaminated Sites in Europe*, Publications Office of the European Union, Luxembourg, 2014.

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se predă în alte centre universitare din țară și din străinătate.
- Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei vor avea loc întâlniri atât cu reprezentanți ai administrației ăușșice locale și regionale, ai mediului de afaceri, cât și cu alte categorii de specialiști din domeniile public și privat.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea, sistematizarea și înțelegerea informației predate la curs. Parcurgerea bibliografiei recomandate.	Examen scris	70%
10.5 Seminar/laborator	Participarea la dezbateri la seminar frecvență, elaborarea unor referate, teme de casă, teste.	Evaluare continuă	30%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">• cunoașterea în proporție de 50 % a informației predate la curs;• activitate la seminar de 50 %.			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea	Drept și Științe Administrative
1.3 Departamentul	Științe Administrative și Studii Regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5 Ciclul de studii	ciclul I, licența
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică / Consilier administrația publică – 247001; Inspector de specialitate administrația publică – 247003; Referent de specialitate administrația publică - 247004; Consultant administrație publică – 247005; Administrator public – 247008; Specialist în relații de muncă – 241229; Consilier forță de muncă și șomaj – 241201

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	ELEMENTE DE DREPT PENAL ȘI PROCEDURĂ PENALĂ						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	Obl.

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	-
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	-
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					25
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					18
Tutorat					-
Examinări					4
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	72				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none">• retroproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none">• sală cu tablă, retroproiector

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none">-Capacitatea de analiză și sinteză-Capacitatea de a decide independent, fără imixțiuni și influențe-Capacitatea de a soluționa probleme-Capacitatea de a lua decizii-Voința de a asigura promovarea și respectarea legalității-Abilitatea de a colabora cu specialiști/experti din alte domenii-Capacitatea de a avea un comportament etic și de respectare a regulilor deontologiei profesionale
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none">-Capacitatea de a transpune în practică cunoștințele dobândite-Abilitați de cercetare-Capacitatea de a interpreta legile-Cunoașterea jurisprudenței-Corelarea legislației interne cu legislația și jurisprudența din alte țări, precum și cu tratatele și cu convențiile internaționale

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Studiul acestei discipline își propune cunoașterea de către studenți a noțiunilor generale de drept penal, cum ar fi: noțiunea de drept penal, principiile dreptului penal, infracțiunea, sancțiunile de drept penal, procesul penal, principiile fundamentale ale procesului penal, acțiunea penală și acțiunea civilă, punerea în executare a hotărârilor judecătorești rămase definitive.
7.2 Obiectivele specifice	Fiind un curs de maximă generalitate și sinteză, parcurgerea lui devine pe cât de necesară pe atât de posibilă.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
CURSUL 1. DREPT PENAL. PARTEA GENERALĂ NOȚIUNI GENERALE Dreptul penal ca ramură a dreptului; Generalități privind știința dreptului penal; Principiile fundamentale ale dreptului penal CURSUL 2. Raportul juridic penal; Izvoarele dreptului penal CURSUL 3. LEGEA PENALĂ ȘI PRINCIPIILE APLICĂRII	Prelegeri, dezbateri cu studenții și studiu de caz, studiul documentelor curriculare și al bibliografiei.	

SALE

Legea penală și conținutul normativ al acesteia; Interpretarea legii penale; Aplicarea legii penale în timp; Aplicarea legii penale în spațiu; Cooperarea internațională în lupta împotriva criminalității; Extrădarea.

CURSUL 4. INFRAȚIUNEA

Noțiunea de infracțiune; Trăsăturile esențiale ale infracțiunii;

Conținutul infracțiunii.

CURSUL 5. FORMELE INFRAȚIUNII. PLURALITATEA DE INFRACTORI

Aspecte generale privind pluralitatea de infractori; Participația penală

CURSUL 6. UNITATEA ȘI PLURALITATEA DE INFRAȚIUNI

Unitatea de infracțiune; Pluralitatea de infracțiuni.

CURSUL 7. RĂSPUNDEREA PENALĂ

Răspunderea penală ca instituție fundamentală; Principiile răspunderii penale; Înlocuirea răspunderii penale; Sancțiunile ce se aplică în cazul înlocuirii răspunderii penale; Cauzele care înlătură răspunderea penală.

CURSUL 8. SANȚIUNILE DE DREPT PENAL

Sancțiunile de drept penal și caracterul lor; Principii ale sancțiunilor de drept penal; Pedepsele.

CURSUL 9. DREPT PENAL. PARTEA SPECIALĂ

Luarea de mită; Darea de mită; Primirea de foloase necuvenite; Abuzul în serviciu contra intereselor persoanelor; Abuzul în serviciu prin îngădirea unor drepturi; Abuzul în serviciu contra intereselor publice; Neglijența în serviciu; Falsul material în înscrisuri oficiale; Falsul intelectual; Falsul în înscrisuri sub semnătură privată; Uzul de fals; Falsul în declarații

CURSUL 10. DREPT PROCESUAL PENAL. PROCESUL PENAL CA MIJLOC DE REALIZARE A JUSTIȚIEI PENALE

Definirea procesului penal; Fazele procesului penal; Legătura dreptului procesual penal cu alte ramuri de drept; Faptele și raporturile juridice procesual penal

CURSUL 11. IZVOARELE JURIDICE ALE DREPTULUI PROCESUAL PENAL

Noțiune; Clasificarea izvoarelor; Interpretarea normelor juridice;

Aplicarea legii procesual penale în spațiu și în timp.

CURSUL 12. PRINCIPIILE FUNDAMENTALE ALE

DREPTULUI PROCESUAL PENAL

Principiul legalității procesului penal; Principiul aflării adevărului

Principiul prezumției de nevinovăție; Principiul oficialității procesului penal; Principiul rolului activ; Garantarea libertății persoanei; Respectarea demnității umane; Garantarea dreptului de apărare; Limba în care se desfășoară procesul penal; Folosirea limbii oficiale prin interpret.

CURSUL 13. PARTICIPANȚII ÎN PROCESUL PENAL

Noțiunea de participanți; Succesorii; Reprezentanții

Substituiții procesuali; Organele judiciare.

PĂRȚILE ÎN PROCESUL PENAL

Noțiunea de parte; învinuitul; Inculpatul; Partea vătămată; Partea civilă; Partea responsabilă civilmente.

ACȚIUNEA PENALĂ ȘI ACȚIUNEA CIVILĂ ÎN PROCESUL PENAL

Noțiune de acțiune în justiție; Acțiunea penală; Acțiunea civilă

CURSUL 14. MĂSURILE PROCESUALE

Noțiune și clasificare măsurilor procesuale; Măsurile preventive

Reținerea; Obligarea de a nu părăsi localitatea; Obligarea de a nu părăsi țara; Arestare învinuitului și arestarea inculpatului; Măsurile de ocrotire și de siguranță; Măsurile asigurătorii; Restituirea lucrurilor și restabilirea situației anterioare săvârșirii infracțiunii.

EXECUTAREA HOTĂRÂRIILOR PENALE

Autoritatea de lucru judecat a hotărârii penale; Punerea în executare a pedepselor principale și complementare; Punerea în executare a măsurilor de siguranță, a dispozițiilor privind înlocuirea răspunderii penale, a dispozițiilor prin care s-au aplicat dispozițiile art. 181 Cod penal, a dispozițiilor civile, a amenzii judiciare și a cheltuielilor judiciare avansate de stat; Alte dispoziții privind executarea; Contestația la executare

Bibliografie

1. POP, Traian, 2019. *Drept procesual penal*. București : Universul Juridic. ISBN 978-606-673-118-8.
2. CIOACĂ, Cezar, 2019. *Cercetarea și interpretarea criminalistică a urmelor biologice de natură umană*. București: Universul Juridic. Monografii. ISBN 978-606-39-0435-6.
3. CIOCLEI, Valerian, ROTARU, Cristina and TRANDAFIR, Andra-Roxana, 2019. *Drept penal : : partea specială : culegere de teste grilă pentru examenele de an, de licență și de admitere în profesii juridice*. București: C. H. Beck. Sinteze și grile. ISBN 978-606-18-0841-0.
4. TANOVICEANU, Ioan, 2018. *Curs de drept penal*. București : Universul Juridic. ISBN 978-606-39-0158-4.
5. UDROIU, Mihail, 2018a. *Fișe de drept penal : : partea generală*. București: Universul Juridic. ISBN 978-606-39-0254-3.
6. UDROIU, Mihail, 2018b. *Fișe de drept penal : : partea specială*. București: Universul Juridic. ISBN 978-606-39-0255-0.

7. TANOVICEANU, Ioan, 2018. *Curs de drept penal*. București: Universul Juridic. ISBN 978-606-39-0158-4.
8. GRĂDINARU, Daniel, 2018. *Instituții de drept penal : : infracțiunea, pedeapsa, răspunderea penală*. București: C.H. Beck. Manuale Beck. ISBN 978-606-18-0802-1.
9. GORUN, Diana, 2017. *Răspunderea civilă în procesul penal*. București: Pro Universitaria. ISBN 978-606-26-0772-2.
10. TATU, Angela Maria, 2016. *Curs de drept penal: partea generală*. București: Pro Universitaria. ISBN 9786062606565.
11. DĂNIȘOR, Mădălina-Cristina, 2015. *Eficiența sistemului responsabilității penale*. București: C. H. Beck. Praxis. ISBN 978-606-18-0506-8.
12. DIACONU, Carmen-Mariana, 2015. *Răspunderea penală a funcționarului public și uniformizarea dreptului la nivel european: implicații socio-politice*. Iași: Editura "Ion Ionescu de la Brad." ISBN 978-973-147-190-7.
13. GĂLĂȚEANU, Oana Elena, 2015. *Teme de drept penal general*. București: Pro Universitaria., ISBN 978-606-26-0377-9.
14. ZARAFIU, Andrei, 2015. *Procedură penală: partea generală, partea specială : note de curs, explicații și comentarii, noul Cod de procedură penală*. București: C. H. Beck. Curs universitar. ISBN 978-606-18-0412-2.
15. SIMA, Constantin, 2015. *Drept penal: partea generală*. București: Editura Hamangiu. ISBN 978-606-27-0204-5.
16. UDROIU, Mihail, 2014a. *Drept penal : : partea generală : noul cod penal*. București: C. H. Beck. ISBN 978-606-18-0323-1.
17. UDROIU, Mihail, 2014b. *Drept penal : : partea specială : noul cod penal*. București: C. H. Beck. ISBN 978-606-18-0324-8.
18. UDROIU, Mihail, 2014c. *Fișe de drept penal : : partea specială : Noul Cod penal*. București: Universul Juridic. Universul juridic. ISBN 978-606-673-313-7.
19. VASILIU, Alexandru, GHEORGHE, Radu and VOLONCIU, Nicolae, 2014. *Noul Cod de procedură penală adnotat : : analiză comparativă, noutăți, explicații, comentarii*. București: Universul Juridic. Universul juridic (UJ). ISBN 978-606-673-344-1.
20. VOICU, Corina and UZLĂU, Andreea Simona, 2014. *Noul Cod de procedură penală și codul anterior : : prezentare comparativă*. București: Editura Hamangiu. Legislație. ISBN 978-606-678-839-7.
21. VOLONCIU, Nicolae, UZLĂU, Andreea Simona, VOICU, Corina, MOROȘANU, Raluca, TUDOR, Georgiana and VĂDUVA, Victor, 2014. *Noul Cod de procedură penală comentat*. București: Editura Hamangiu. ISBN 978-606-27-0002-7.
22. BOROI, Alexandru, 2014a. *Drept penal : : partea generală : conform Noului Cod penal*. București: C. H. Beck. Curs universitar. ISBN 978-606-18-0415-3.
23. BOROI, Alexandru, 2014b. *Drept penal : : partea specială : conform Noului Cod penal*. București: C. H. Beck. Curs universitar. ISBN 978-606-18-0372-9.
24. BUNECI, Petre and BUNECI, Bogdan, 2014. *Instituții de drept penal : : teste grilă*. București: Universul Juridic. Universul juridic. ISBN 978-606-673-389-2.
25. BUNECI, Petre, CIOLCĂ, Iuliana, CREȚU, Sebastian and DRAGNEA, Ionuț, 2014. *Noul Cod de procedură penală : : note, corelații, explicații*. București: C. H. Beck. Instrumente juridice. ISBN 978-606-18-0329-3.
26. DIMA, Traian and AL-KAWADRI, Lamy-Diana, 2014. *Drept penal : : partea generală : teste grilă pentru seminarii, examene de an și licență*. București: Editura Hamangiu. ISBN 978-606-678-969-1.
27. DIMA, Traian, 2014. *Drept penal : : partea generală*. București: Editura Hamangiu. ISBN 978-606-678-970-7.
28. DUNGAN, Petre and SIMIONESCU, Elena-Giorgiana, 2014. *Drept penal: teste grilă*. București: Editura Hamangiu. ISBN 978-606-678-961-5
29. DANILEȚ, Cristi, SZABO, Anamaria, DEDU, Ion and RĂUȚ, Andreea, 2014. *Ghid de mediere penală: conform noilor coduri*. București: C. H. Beck. Instrumente juridice. ISBN 978-606-18-0354-5.
30. GHIGHECI, Cristinel, 2014a. *Cauzele care înlătură răspunderea penală*. București: Universul Juridic. ISBN 978-606-673-459-2.
31. GHIGHECI, Cristinel, 2014b. *Principiile procesului penal în Noul Cod de procedură penală*. București: Universul Juridic. Universul juridic. ISBN 978-606-673-354-0.
32. GRĂDINARU, Sandra, 2014. *Supravegherea tehnică în Noul Cod de procedură penală*. București: C.

H. Beck. Praxis. ISBN 978-606-18-0389-7.

33. HOTCA, Mihai Adrian, GORUNESCU, Mirela, NEAGU, Norel and DOBRINOIU, Maxim, 2014. *Noul Cod penal : : note, corelații, explicații*. București: C. H. Beck. Instrumente juridice. ISBN 978-606-18-0328-6.

34. JURJ-TUDORAN, Remus, 2014. *Metode speciale de supraveghere și protecția martorilor în cauzele penale complexe*. București: C. H. Beck. Instrumente juridice. ISBN 978-606-18-0347-7.

35. TOADER, Tudorel, MICHINICI, Maria-Ioana, CRIȘU-CIOCÎNTĂ, Anda, DUNEA, Mihai, RĂDUCANU, Ruxandra and RĂDULEȚU, Sebastian, 2014. *Noul Cod penal : : comentarii pe articole*. București: Editura Hamangiu. ISBN 978-606-678-921-9.

36. PASCU, Ilie, DOBRINOIU, Vasile, DIMA, Traian, HOTCA, Mihai Adrian, PĂUN, Costică, CHIȘ, Ioan, GORUNESCU, Mirela, DOBRINOIU, Maxim, NEAGU, Norel and SINESCU, Mircea Constantin, 2014. *Noul Cod penal comentat*. București: Universul Juridic. Universul juridic (UJ). ISBN 978-606-673-261-1.

37. RUSU, Marcel Ioan, 2014. *Drept penal : : partea generală*. București: Editura Hamangiu. ISBN 978-606-678-956-1.

38. ȘERBAN, Doris Alina, ZLATI, George and BOGDAN, Sergiu, 2014. *Noul Cod penal : : analize, explicații, comentarii: perspectiva clujeană*. București: Universul Juridic. Universul juridic. ISBN 9786066733199.

39. Ion Neagu, *Tratat de procedură penală. Partea generală*, Editura Global Lex, București, 2007.

40 S.M.Puig, *Derecho penal. Parte general*, T edicion, Editorial Reppertor, Barcelona, 2007.

41. C.Mitrache, Cr.Mitrache, *Drept penal român. Partea generală*, Editura Universul Juridic, București, 2007.

42. A.Boroi, *Drept penal. Partea generală*, Editura C.H.Beck, București, 2006.

43. L.Delpino, *Diritto penale. Parte speciale*, XV Edizione, Editore Giuridiche Simone, Napoli, 2006.

44. F.Antolisei, *Manuale di diritto penale. Parte generale*, Dott.A.Giuffre Editore, Milano, 2000.

45. G.Antoniou, *Vinovăția penală*, ediția a doua, Editura Academiei, București, 2002.

46. G.Antoniou, *Tentativa*, Editura Societății Tempus, București, 1995.

47. C.Bulai, *Manual de drept penal. Partea generală*, Editura AII, București, 1997.

48. F.Desportes, F.Le Gunehec, *Le nouveau droitpenal*, Tome 1, Droitpenal general. Editura Economica, Paris, 1998.

49. V.Dongoroz, *Drept penal (Reeditarea ediției din 1939)*, *Tratat*, Editura Societății Tempus & Asociația Română de Științe Penale, București, 2002.

50. V.Dongoroz, S.Kahane, I.Oancea, I.Fodor, N.Iliescu, C.Bulai, R.Stănoiu, *Explicații teoretice ale Codului penal român, Partea generală, voi. I*, Editura Academiei, București, 1969, în prima ediție sau ediția a II-a, Editura Academiei Române și Editura AII Beck, București, 2003.

51. V.Dongoroz, S.Kahane, I.Oancea, I.Fodor, N.Iliescu, C.Bulai, R.Stănoiu, V.Roșca, *Explicații teoretice ale Codului penal român. Partea generală, voi.II*, Editura Academiei București, 1970, în prima ediție sau ediția a II-a, Editura Academiei Române și Editura AII Beck, București, 2003.

52. V.Dongoroz, S.Kahane, I.Oancea, I.Fodor, N.Iliescu, C.Bulai, R.Stănoiu, V.Roșca, *Explicații teoretice ale Codului penal român, Partea specială, voi.III*, Editura Academiei, București, 1971 în prima ediție sau ediția a II-a, Editura Academiei Române și Editura AII Beck, București, 2003.

53. V.Dongoroz, S.Kahane, I.Oancea, I.Fodor, N.Iliescu, C.Bulai, R.Stănoiu, V.Roșca, *Explicații teoretice ale Codului penal român, Partea specială, voi.IV*, Editura Academiei, București, 1972, în prima ediție sau ediția a II-a, Editura Academiei Române și Editura AII Beck, București, 2003.

54. Gh.Nistoreanu, A.Boroi, *Drept penal. Partea generală*, Editura AII Beck, București, 2002.

55. R.Ottenhof, *L individualisation de la peine. De Saleilles a aujourd' hui*, Editura Eres, Paris, 2001.

56. G.Stefani, G.Levasseur, B.Bouloc, *Droit penal general*, 16-e edition, Dalloz, Paris, 1997..

57. N. Volonciu, *Tratat de procedură penală. Partea generală, voi. I*, Editura Paideia, București, 1993.

58. N. Volonciu, *Tratat de procedură penală. Partea specială, voi. II*, Editura Paideia, București, 1994.

8. 2 Seminar/laborator – NU ESTE CAZUL

Metode de
predare

Observații

Bibliografie

NU ESTE CAZUL

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

•

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Nota acordată pentru frecvența și conduita la activități		100%
10.5 Seminar/laborator	Notele acordate, pentru temele de casă, referate, eseuri, traduceri, studii de caz.		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">• Minim 4 la examinare finală la care se adaugă un punct pentru îndeplinirea în proporție de 50% a activităților de seminar;• Examen scris minim 5 (cinci) și activitatea de la seminar			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunarea de Jos” Galați
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
1.3 Departamentul	Științe administrative și regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclul I - studii universitare de licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică/ Consilier administrație publică-247001; inspector de specialitate administrația publică-247003; referent de specialitate administrație publică – 247004; consultant administrație publică – 247005; administrator public – 247008; Specialist în relații de muncă – 241229; consilier forță de muncă și șomaj – 241201.
1.7 Anul universitar	2023 – 2024

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practica de specialitate						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar/laborator/proiect							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	Scris si oral	2.7 Regimul disciplinei	OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână		din care: 3.2 curs		3.3 seminar/laborator/proiect	
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs		3.6 seminar/laborator/proiect	
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					-
Tutoriat					-
Examinări					6
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	16				
3.9 Total ore pe semestru	50				
3.10 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	•
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	•

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Fixarea și aplicarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate acumulate în semestrele I-IV.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">• Identificarea principalelor caracteristici ale organizației analizate și ale departamentului în care se realizează practica.• Explicarea clară a problematicei administrative și a principiilor de etică și deontologie profesională din instituția publică• Aplicarea principiilor și metodelor de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative• Cunoașterea legislației aplicabile domeniului în care funcționează instituția publică organizatoare de practică.• Cunoașterea modului de organizare și funcționare a instituției publice organizatoare de practică• Înțelegerea conținutului principalelor documente și circuitul acestora în cadrul organizației

8. Conținuturi

8. 1. Curs	Metode de predare	Observații
8. 2 Seminar/laborator/proiect	Metode și procedee didactice	Observații
Practică Să identifice și să utilizeze limbajul și cunoștințele de specialitate din domeniul științelor administrative; Să interpreteze corect terminologia de specialitate și conținutul normelor juridice; Să descrie principalele caracteristici ale instituției publice ; Să cunoască modul de organizare și funcționare al instituției publice; Să cunoască specificul relațiilor cu publicul din instituția publică unde se efectuează practica; Să cunoască circuitul documentelor în instituția publică unde se efectuează practica. Să cunoască modul în care sunt luate deciziile în instituția publică;		
Bibliografie: <ol style="list-style-type: none">1. Documentele organizației2. Legislația aplicabilă în vigoare la data efectuării practicii (legi, regulamente, norme de aplicare)3. Bibliografia recomandată la disciplinele parcurse în sem. I-IV		

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

Conținutul disciplinei “Practică” este elaborat în concordanță cu nevoile reprezentanților organizațiilor partener, angajatori reprezentativi în domeniul în care studenții efectuează stagiul de practică, fiind coroborat cu cerințele specifice de pe piața muncii.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4. Curs			
10.5. Seminar/laborator/proiect	Prezența la practică este obligatorie și este atestată în caietul de practică de către tutorele de practică.	Scris și oral.	50% caietul de practică 50% prezentarea organizației unde s-a desfășurat practica
<p>10.6. Standard minim de performanță :</p> <p>Studentul trebuie să obțină de la organizația-gazdă cel puțin calificativul „satisfăcător”, iar proiectul de practică a fost verificat și contrasemnat de către tutorele de practică desemnat de instituția gazdă.</p> <p>Studentul trebuie să fie capabil să facă o autoevaluare a propriilor activități și să demonstreze capacitate de sistematizare și argumentare a propriilor opinii formate în stagiul de practică, prezentând cel puțin: structura organizatorică a organizației-gazdă și principalele atribuții.</p>			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunarea de Jos” Galați
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
1.3 Departamentul	Științe administrative și regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclu de studii	Ciclu I - studii universitare de licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică/ Consilier administrație publică-247001; inspector de specialitate administrația publică-247003; referent de specialitate administrație publică – 247004; consultant administrație publică – 247005; administrator public – 247008; Specialist în relații de muncă – 241229; consilier forță de muncă și șomaj – 241201.
1.7 Anul universitar	2023 – 2024

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practica de specialitate						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar/laborator/proiect							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	Scris si oral	2.7 Regimul disciplinei	OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână		din care: 3.2 curs		3.3 seminar/laborator/proiect	
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs		3.6 seminar/laborator/proiect	
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					-
Tutoriat					-
Examinări					6
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	16				
3.9 Total ore pe semestru	50				
3.10 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	•
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	•

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Fixarea și aplicarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate acumulate în semestrele I-IV.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">• Identificarea principalelor caracteristici ale organizației analizate și ale departamentului în care se realizează practica.• Explicarea clară a problematicii administrative și a principiilor de etică și deontologie profesională din instituția publică• Aplicarea principiilor și metodelor de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative• Cunoașterea legislației aplicabile domeniului în care funcționează instituția publică organizatoare de practică.• Cunoașterea modului de organizare și funcționare a instituției publice organizatoare de practică• Înțelegerea conținutului principalelor documente și circuitul acestora în cadrul organizației

8. Conținuturi

8. 1. Curs	Metode de predare	Observații
8. 2 Seminar/laborator/proiect	Metode și procedee didactice	Observații
Practică Să identifice și să utilizeze limbajul și cunoștințele de specialitate din domeniul științelor administrative; Să interpreteze corect terminologia de specialitate și conținutul normelor juridice; Să descrie principalele caracteristici ale instituției publice ; Să cunoască modul de organizare și funcționare al instituției publice; Să cunoască specificul relațiilor cu publicul din instituția publică unde se efectuează practica; Să cunoască circuitul documentelor în instituția publică unde se efectuează practica. Să cunoască modul în care sunt luate deciziile în instituția publică;		
Bibliografie: <ol style="list-style-type: none">1. Documentele organizației2. Legislația aplicabilă în vigoare la data efectuării practicii (legi, regulamente, norme de aplicare)3. Bibliografia recomandată la disciplinele parcurse în sem. I-IV		

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

Conținutul disciplinei “Practică” este elaborat în concordanță cu nevoile reprezentanților organizațiilor partener, angajatori reprezentativi în domeniul în care studenții efectuează stagiul de practică, fiind coroborat cu cerințele specifice de pe piața muncii.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4. Curs			
10.5. Seminar/laborator/proiect	Prezența la practică este obligatorie și este atestată în caietul de practică de către tutorele de practică.	Scris și oral.	50% caietul de practică 50% prezentarea organizației unde s-a desfășurat practica
<p>10.6. Standard minim de performanță :</p> <p>Studentul trebuie să obțină de la organizația-gazdă cel puțin calificativul „satisfăcător”, iar proiectul de practică a fost verificat și contrasemnat de către tutorele de practică desemnat de instituția gazdă.</p> <p>Studentul trebuie să fie capabil să facă o autoevaluare a propriilor activități și să demonstreze capacitate de sistematizare și argumentare a propriilor opinii formate în stagiul de practică, prezentând cel puțin: structura organizatorică a organizației-gazdă și principalele atribuții.</p>			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea	Drept și Științe Administrative
1.3 Departamentul	Științe Administrative și Studii Regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclul I, LICENTA
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	DREPTUL FAMILIEI ȘI ACTELE DE STARE CIVILĂ						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	Verificare	2.7 Regimul disciplinei	Ob.

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutorat					-
Examinări					8
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	58				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sală cu tablă, retroproiector, online
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Sală cu tablă, retroproiector, online

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	(Vizează competențele asigurate de programul de studiu din care face parte disciplina.)
	CT1. Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului
	C1 Utilizarea adecvata a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul juridic
	C1.1 Descrierea conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor utilizate în domeniul dreptului familiei C1.2 Utilizarea limbajului juridic de specialitate, scris și oral, și a instrumentelor de logică juridică pentru explicarea și interpretarea conceptelor și teoriilor specifice domeniului dreptului familiei C1.4. Folosirea limbajului juridic de specialitate în elaborarea proiectelor profesionale Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței <i>Utilizarea adecvata a limbajului juridic de specialitate în cadrul unei dezbateri cu tema dată</i>
	C2 Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic
	C2..1 Definirea și clasificarea teoriilor, paradigmelor și principiilor utilizate în studiul dreptului familiei
	C23. Aplicarea teoriilor, a principiilor și a conceptelor într-un context determinat

	<p>C.2.4. Analiza datelor preliminare, interpretarea acestora, realizarea de clasificari si a unor delimitari conceptuale</p> <p>C.2.5.Elaborarea unor proiecte profesionale cu utilizarea teoriilor, principiilor si metodelor specifice dreptului familiei</p> <p>C.2.6. Utilizarea adecvata a teoriilor, principiilor si conceptelor juridice insusite intr-un proiect profesional</p> <p>Standarde minimale de performanta pentru evaluarea competentei <i>Utilizarea adecvata a teoriilor, principiilor si conceptelor juridice insusite intr-un proiect profesional</i></p>
Competențe transversale	<p>2. CT2: Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice</p> <p>2.CT2.1. Realizarea unui proiect, a unei activități în echipă, cu identificarea rolurilor profesionale specifice domeniului institutiilor fundamentale din dreptul familiei.</p> <p>3. CT3. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</p> <p>3.CT3.1. Elaborarea, tehnoredactarea și susținerea în limba română și/sau într-o limbă străină a unei lucrări de specialitate pe o temă actuală din domeniul institutiilor fundamentale din dreptul familiei.</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însușirea conceptelor fundamentale pentru teoria si practica dreptului familiei. Studiul, interpretarea, corelarea, aplicarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul familiei național, dreptul european și dreptul altor state.
7.2 Obiectivele specifice	<p><i>La finalul cursului, studenții vor fi capabili:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Să definească noțiunile, principiile, teoriile dreptului familiei; <input type="checkbox"/> Să utilizeze conceptele și teoriile din domeniul juridic, pentru explicarea și interpretarea textelor de lege (normelor juridice) naționale, domeniul dreptului familiei; <input type="checkbox"/> Să identifice corect reglementările în vigoare românești din domeniul dreptului familiei cu valorificarea acestora în comunicarea profesională specifică acestui domeniu; <input type="checkbox"/> Să identifice instituțiile specifice dreptului familiei din sistemul de drept românesc și a principalelor instrumente juridice europene si internaționale din acest domeniu; <input type="checkbox"/> Să elaboreze un studiu și/sau proiect profesional specific studierii dreptului ifamiliei privat pornind de la încadrarea juridică a unei situații de fapt din acest domeniu; <input type="checkbox"/> Să realizeze un proiect sau un studiu specific domeniului institutiilor fundamentale din dreptul familiei privind rezolvarea problemelor juridice pe care le ridică o situație de fapt concretă din acest domeniu.

8. Conținuturi

	Metode de predare	Observații
Tema 1 – Noțiuni generale despre familie și dreptul familiei	Prelegerea, conversația, explicația si exemplificarea	Alocate -2 ore
Tema 2-Logdna și institutia casatoriei		Alocate -6 ore
Tema 3 –Incetarea si desfacerea casatoriei	Idem	Alocate -4 ore
Tema 4 –Rudenia si afinitatea	Idem	Alocate -2 ore
Tema 5 –Situatia legala a copilului	Idem	Alocate -2 ore
Tema 6-Obligația legala de întreținere	Idem	Alocate -2 ore
Tema 7- Autoritatea parinteasca	Idem	Alocate -2 ore
Tema 8 – Adopția	Idem	Alocate -6 ore
Tema –Starea civilă și actele de stare civila	Idem	Alocate -2 ore
		Total- 28 ore

Bibliografie:

Anitei Nadia-Cerasela. *Dreptul familiei (Family Law)*, Hamangiu Publishing House, Bucharest, 2012.
 Anitei Nadia-Cerasela. *Convenția matrimonială potrivit noului Cod civil*, Editura Hamangiu, 2012.
 Anitei Nadia-Cerasela. *Regimurile matrimoniale potrivit noului Cod civil*, Editura Hamangiu, 2012
 Avram, Marieta. *Drept civil. Familia. Casatoria. Rudenia si afinitatea. Adoptia. Autoritatea parinteasca. Obligatia de intretinere. Regimurile matrimoniale*, Editia a 3-a, revizuita si adaugita, Editura Hamangiu, Bucuresti, 2022.

Avram, Marieta. *Drept civil. Familia*, Editura Hamangiu, Bucuresti, 2013.
 Avram, Marieta. Niculescu, Cristina. *Regimuri matrimoniale*, Editura Hamangiu, București, 2010.
 Barbu Vasile. *De bono coniugali. O istorie a familiei din Țara Românească în secolul al XVII-lea. (De bono coniugali. A family history of the Romanian country in the seventeenth century)*, Meridiane Publishing House, Bucharest, 2003.
 Bodoaşcă, Teodor.(COORD) *Dreptul familiei (Family Law)*, Editura Universul Juridic, București, 2013.
 Florian Emese. *Dreptul familiei*, Editia a 8-a, Editura C H Beck, Bucuresti, 2022.
 Nigel, V., Lowe. Gillian, Douglas. *Bromley's Family Law*, 10th edition, Oxford University Press.
 Mares Cristian. *Dreptul familiei*, Editia a 3-a, Editura C H Beck, Bucuresti, 2022.
 Nicolescu, Cristina., *Regimuri matrimoniale convenționale în sistemul noului Cod civil roman (Matrimonial Regimes)*, Universul Juridic, Publishing House, Bucharest, 2012.
 Tolsada Izqueierdo Mariano. *Tratado de derecho de la familia*, vol.III. Los regímenes económicos matrimoniales (I), Aranzadi, 2011 .
 Tolsada Izqueierdo Mariano. *Tratado de derecho de la familia*, vol.IV. Los regímenes económicos matrimoniales (II). Derecho de familia y concurso de acreedores. Las parejas no casadas, Aranzadi, 2014 .
 Silvia Pfeiff, Patrick Wautelet, *Droit international familial*, Editeur : Anthemis, Franta, 2022
 Vasilescu, Paul. *Regimuri matrimoniale. Parte generală (Matrimonial Regimes. General Part)*, 2nd edition revised, Universul Juridic Publishing House, Bucharest, 2009.
 Villagrasa, Alcaide. C. *DERECHO DE FAMILIA. Procesos matrimoniales, convenio regulador, ejecución de sentencias, recursos, réimen tributario, familia y extranjería, parejas estables y otras vinculaciones*, Alelier ,. 2011

8. 2 Seminar	Metode de predare	Observații
1. Seminar	Stabilirea temelor de referate	Alocate -2 ore
2. Seminar	Studiu individual al bibliografiei, legislatiei si practicii judiciare din domeniu in vederea elaborarii referatelor care vor fi sustinute	Alocate -10 ore
3. Seminar	Prezentarea rezultatelor studiului individual	Alocate -2 ore
4. Seminar		
	TOTAL ORE	14 ORE

Bibliografie:

Anitei Nadia-Cerasela. *Dreptul familiei (Family Law)*, Hamangiu Publishing House, Bucharest, 2012.
 Anitei Nadia-Cerasela. *Convenția matrimonială potrivit noului Cod civil*, Editura Hamangiu, 2012.
 Anitei Nadia-Cerasela. *Regimurile matrimoniale potrivit noului Cod civil*, Editura Hamangiu, 2012
 Avram, Marieta. *Drept civil. Familia. Casatoria. Rudenia si afinitatea. Adoptia. Autoritatea parinteasca. Obligatia de intretinere. Regimurile matrimoniale*, Editia a 3-a, revizuita si adaugita, Editura Hamangiu, Bucuresti, 2022.
 Avram, Marieta. *Drept civil. Familia*, Editura Hamangiu, Bucuresti, 2013.
 Avram, Marieta. Niculescu, Cristina. *Regimuri matrimoniale*, Editura Hamangiu, București, 2010.
 Barbu Vasile. *De bono coniugali. O istorie a familiei din Țara Românească în secolul al XVII-lea. (De bono coniugali. A family history of the Romanian country in the seventeenth century)*, Meridiane Publishing House, Bucharest, 2003.
 Bodoaşcă, Teodor.(COORD) *Dreptul familiei (Family Law)*, Editura Universul Juridic, București, 2013.
 Florian Emese. *Dreptul familiei*, Editia a 8-a, Editura C H Beck, Bucuresti, 2022.
 Nigel, V., Lowe. Gillian, Douglas. *Bromley's Family Law*, 10th edition, Oxford University Press.
 Mares Cristian. *Dreptul familiei*, Editia a 3-a, Editura C H Beck, Bucuresti, 2022.
 Nicolescu, Cristina., *Regimuri matrimoniale convenționale în sistemul noului Cod civil roman (Matrimonial Regimes)*, Universul Juridic, Publishing House, Bucharest, 2012.
 Tolsada Izqueierdo Mariano. *Tratado de derecho de la familia*, vol.III. Los regímenes económicos matrimoniales (I), Aranzadi, 2011 .

Tolsada Izquierdo Mariano. *Tratado de derecho de la familia*, vol.IV. Los regímenes económicos matrimoniales (II). Derecho de familia y concurso de acreedores. Las parejas no casadas, Aranzadi, 2014 .
 Silvia Pfeiff, Patrick Wautelet, *Droit international familial*, Editeur : Anthemis, Franta, 2022
 Vasilescu, Paul. *Regimuri matrimoniale. Parte generală (Matrimonial Regimes. General Part)*, 2nd edition revised, Universul Juridic Publishing House, Bucharest, 2009.
 Villagrasa, Alcaide. C. *DERECHO DE FAMILIA. Procesos matrimoniales, convenio regulador, ejecución de sentencias, recursos, réimen tributario, familia y extranjería, parejas estables y otras vinculaciones*, Alelier ,. 2011

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

-

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	capacitate de analiză și sinteză	Verificare/Colocviu	25%
	capacitate de interpretare a informațiilor	Verificare/Colocviu	25%
	capacitate de elaborare, argumentare și prezentare a referatelor întocmite	Elaborare, studiu, argumentare, bibliografie, îndeplinirea condițiilor de fond și formă și prezentarea referatelor pentru colocviu/verificare	50%
10.5 Seminar	capacitate de analiză și sinteză	Elaborare/prezentare de referate	35%
	capacitate de interpretare a informațiilor	Elaborare/prezentare de referate	35%
	capacitate de argumentare	Dezbateri pe marginea referatelor	30%
Verificare			80%-test grila 20% -referat
10.6 Standard minim de performanță pentru nota 5			
<input type="checkbox"/> însusirea și corelarea cunoștințelor de specialitate;-10% <input type="checkbox"/> studiul bibliografiei și legislației în domeniu;-10% <input type="checkbox"/> capacitatea de analiză și sinteză;-10% <input type="checkbox"/> capacitatea de studiu;-10% <input type="checkbox"/> elaborarea și prezentarea referatelor pe baza criteriilor stabilite.-10% Verificare -test grila -40%; referat -10%			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea de Drept și Administrație Publică
1.3 Catedra	Departamentul Științe Administrative și Studii Regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ / Licențiat în științe administrative

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Dezvoltare durabilă și protecția mediului					
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	Op.

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat					
Examinări					4
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	58				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> • Știința administrației
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> • Operare PC

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Prezenta la curs cu documente / texte indicate de titular
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura obligatorie a bibliografiei indicate. • Resurse electronice pentru învățare.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale privind dezvoltarea durabilă; • Identificarea și aplicarea reglementărilor comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile și protecției mediului; • Proiectarea și evaluarea strategiilor de dezvoltare durabilă; • Analiza documentelor de reglementare, poziție, informare și consultare emise de organismele internaționale și naționale în domeniul protecției mediului; • Aplicarea mecanismelor de participare a publicului la luarea deciziilor de mediu; • Administrarea serviciilor de protecție a mediului.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Asumarea responsabilă a sarcinilor de învățare și profesionale; • Capacitatea de a manifesta atitudine critică și constructivă în aprecierea / evaluarea situațiilor-problemă; • Adoptarea unui stil de lucru individual, cât și în echipă în vederea realizării sarcinilor de învățare și profesionale; • Implicarea în activități științifice și practice compatibile cu cerințele integrării în învățământul European și cetățeniei active; • Însușirea și aplicarea regulilor de deontologie profesională; • Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională în scopul inserției pe piața muncii.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea și dezvoltarea competențelor pentru o intervenție calificată în elaborarea și implementarea politicilor de dezvoltare durabilă și protecție a mediului.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - Explicarea activităților de protecție a mediului în cadrul sistemului administrației publice; - Facilităarea înțelegerii politicilor publice de mediu în complexitatea lor actuală (politică, supranațională, juridică, economică, socială, ecologică, tehnologică); - Familiarizarea studenților cu fundamente teoretice, tehnici și practici de dezvoltare durabilă; - Crearea unui context favorabil pentru asimilarea conceptelor, instrumentelor și abordărilor aplicate în domeniul dezvoltării comunitare.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Dezvoltarea durabilă – filosofia unui concept. <ul style="list-style-type: none"> - Istoric și evoluția conceptului - Consacrare în documente de politici și agende instituționale - Principiile modelului de dezvoltare sustenabilă - Dimensiunile dezvoltării durabile - Critica conceptului 	Expunere, problematizare, conversație euristică	2 ore
2. Bunăstare și sustenabilitate. O relație (im)posibilă	Expunere,	2 ore

<ul style="list-style-type: none"> - Criteriile bunăstării - Dezvoltare vs creștere - „Cușca de fier” a consumerismului - Keynesianismul și Green New Deal - Redefinirea prosperității - 	problematizare, conversație euristică	
3. Politici de dezvoltare durabilă. Implicațiile agendei 2030 pentru România <ul style="list-style-type: none"> - Politici & Strategii - Inițiative și acțiuni pentru dezvoltare durabilă. Agenda 2030 - Naționalizarea obiectivelor de dezvoltare durabilă. Raportarea națională voluntară. - Critica obiectivelor de dezvoltare durabilă. 		2 ore
4. Guvernanța dezvoltării durabile <ul style="list-style-type: none"> - Guvernanță vs Guvernare - Actori și instituții cu responsabilități în domeniul dezvoltării durabile - Mmecanisme de autoritate și putere. Autonomie, descentralizare, instituții private (Organisme interministeriale; Structuri de gestiune; Institute de cercetare și inginerie tehnologică; Structuri naționale de cooperare internațională). - Participarea cetățenilor în procese de guvernare. 		2 ore
5. Noțiunea de mediu <ul style="list-style-type: none"> - Definiții: mediu, mediu natural, mediu artificial; - Conținutul noțiunii: elemente naturale, elemente antropice. - Funcțiile mediului. Caracteristici esențiale ale mediului ca bun public - Natura și amploarea problemelor de mediu. - Perspective socio-economice privind abordare problemelor de mediu. 		2 ore
6. Instrumente în implementarea politicii de mediu <ul style="list-style-type: none"> - Nevoia de instrumente. Relația instrumente – externalități. - Dezvoltarea instrumentelor politicii de mediu. Abordarea Pigouviana și Coaseiana - Instrumente ale politicii de mediu aplicate în România - Instrumentele economico-financiare: taxele și redevențele. - Instrumente financiare; - Sistemele de informare. Eco-etichetarea. 	Expunere, problematizare, conversație euristică	2 ore
7. Tehnici și acte de reglementare în domeniul protecției mediului <ul style="list-style-type: none"> - Regimul general al tehnicilor și al actelor de reglementare în domeniul mediului; - Tehnici de reglementare: norme / standarde ecologice; interdicții și limitări de ordin ecologic; instituirea de zone 	Expunere, problematizare, conversație euristică.	2 ore

<p>de protecție;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acte de reglementare: avizul de mediu, acordul de mediu, autorizația de mediu, autorizație integrată de mediu. 		
<p>8. Administrarea rețelelor de arii naturale protejate</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definiția și clasificarea ariilor naturale protejate; - Categoriile de arii naturale și zone de protecție; - Instituirea și finanțarea ariilor naturale protejate; - Administrarea ariilor naturale protejate; - Controlul și supravegherea ariilor protejate. - Protecția și conservarea Rezervației Biosferei „Delta Dunării” 	Expunere, problematizare, conversație euristică.	2 ore
<p>9. Administrarea și gestionarea faunei cinegetice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protecția animalelor sălbatice supuse vânătorii - Exercițiul de vânătoare. Fondurile de vânătoare; - Răspunderi și sancțiuni. - Organizări vânătoarești. Structuri asociative naționale și internaționale 	Expunere, agenda cu notițe paralele, problematizare, conversație euristică.	2 ore
<p>10. Administrarea și gestionarea fondului forestier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noțiuni generale: pădure, fond forestier; - Politici și strategii de administrare și protecție a fondului forestier; - Regimul juridic al pădurilor stabilit prin Codul silvic (Legea nr. 26/1996) - Sistemul de administrate și gospodărite a pădurilor 	Expunere, problematizare, conversație euristică.	2 ore
<p>11. Protecția fondului piscicol</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noțiuni generale: fond piscicol, pescuit, avacultură; - Administrarea și exploatarea fondului piscicol; - Organizarea și dezvoltarea activității de piscicultură; - Protecția resurselor acvatice; - Răspunderi și sancțiuni. 	Expunere, problematizare, conversație euristică.	2 ore
<p>12. Protecția și utilizarea durabilă a apelor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regimul de folosire a apelor; - Utilizarea durabilă a apelor în contextul reglementărilor interne române; - Instrumente juridice de asigurare a gospodăririi durabile a apei: avize, notificări, autorizații. - Instituții cu atribuții în administrarea apelor potabile; - Infrastrucțuri privitoare la protecția și exploatarea durabilă a apelor. 	Expunere, problematizare, conversație euristică.	2 ore
<p>13. Protecția mediului artificial în așezările umane</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceptul de “mediu artificial”; - Cadrul legislativ privind asigurarea protecției mediului artificial; - Măsuri și modalități de realizare a protecției mediului artificial; - Protecția spațiilor verzi din zonele urbane; - Serviciile comunitare de utilități publice în slujba mediului. 	Expunere, agenda cu notițe paralele, conversație euristică.	2 ore
<p>14. Deșeurile, gestionarea și controlul circuitului lor</p>	Expunere, agenda	2 ore

<ul style="list-style-type: none"> - Noțiunea de “deșeuri”; - Clasificarea deșeurilor; - Cadrul legal privind regimul deșeurilor; - Măsuri de prevenire a generării deșeurilor. 	cu notițe paralele, problematizare, conversație euristică.	
---	--	--

Bibliografie:

1. Fredrik Hedenus, Martin Persson, Frances Sprei Sustainable Development: Nuances and Perspectives, Studentlitteratur (SW), 2018.
2. Rachel Carson, Silent Spring & Other Writings on the Environment, Sandra Steingraber, editor, Library of America, 2018.
3. Daniela Marinescu, Tratat de Dreptul Mediului, Ediția a III-a revăzută și adăugită, Editura Universul juridic, București, 2008.
4. Politici de mediu . coord. Adriana Bebeșelea Editura Fundației pentru Cultură și Învățământ “Ioan Slavici” Timișoara, 2012, pp. 18-33, 55-65
5. Institutul European din România. Ghidul Politicilor Uniunii Europene. Broșura nr. 4 Politica de Mediu. Coordonator: prof. univ. dr. Rodica Stănescu, București, 2012,
6. M.Hawlet., M. Ramech. Studiul politicilor publice. Epigraf, 2004, p. 171-183
7. Elena-Maria Minea . Protecția mediului. Suport de curs, 2008, pp. 49-50.
8. Raportul special nr.11//2009 Sustenabilitatea proiectelor LIFE-natură și gestionarea acestora de către comisie. Disponibil: <http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/>
9. Rapoartele Societății Deschise; politici și drepturi de mediu - Constanța: Editura Dobrogea, 2011, Soros, p. 91
10. Achim Gheorghe. Dreptul mediului – Note de curs. Universitatea „Transilvania” Brașov, 2008
11. Ministerul Mediului și a schimbărilor climatice. <http://www.anpm.ro/Mediu/reglementari-16>
12. Ghidul pentru participarea publicului la luarea deciziile de mediu realizat de Centrul de Resurse Juridice <http://www.crj.ro/Ghid-pentru-participareapublicului-la-luarea-deciziilor-de-mediu/>
13. Ghid de aplicarea procedurilor EIA/ SEA/ EA, 2010. www.natura2000.ro,
14. Soroceanu V., Creșterea economică și mediul rural, Editura Economică, București, 2000.
15. Răzmeriță I. Conservarea dinamică a naturii, Editura Științifică și Enciclopedică, București, 1983.
16. Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României, Orizonturi 2013 – 2020 – 2030.
17. Walter Leal Filho, Robert W. Marans John Callewaert (Eds) Handbook of Sustainability and Social Science Research, Springer International Publishing AG 2018.
18. Mircea Duțu - Dreptul Mediului, Tratat, Editura Economică, București, 2003.

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Mediul – conceptul hameleon și perspectivele asupra acestuia	Seminar socratic	2 ore
2. Influența activității umane asupra mediului: amprenta ecologică	Prezentare în baza bibliografiei	2 ore
3. Actori și instituții în implementarea politicii de mediu	Dezdatere	2 ore
4. Sustenabilitatea instrumentelor, tehnicilor și actelor de reglementare în România	Seminar socratic	2 ore
5. Gestionarea ariilor protejate. Modelul optim de guvernanta a ariilor protejate în România.	Prezentare în baza bibliografiei	2 ore

Vânătoarea și pescuitul: drepturi și obligații		
6. Răspundere și responsabilitate în asigurarea dezvoltării durabile. Gestionarea resurselor de apă: public vs privat	Dezdatere	2 ore
7. Politici verzi: solutii inovative în rezolvarea problemelor de mediu	Seminar - dezbatere	2 ore

Bibliografie:

1. Fredrik Hedenus, Martin Persson, Frances Sprei Sustainable Development: Nuances and Perspectives, Studentlitteratur (SW), 2018.
2. Selnes, T.A. & D.A. Kamphorst (2014). International governance of biodiversity; searching for renewal. WOTtechnical report no. 22. Wageningen, Statutory Research Tasks Unit for Nature & the Environment (WOT Natuur & Milieu). 60 p.; 1 Fig.; 22 Refs.
3. Daniela Marinescu, Tratat de Dreptul Mediului, Ediția a III-a revăzută și adăugită, Editura Universul juridic, București, 2008.
4. Politici de mediu . coord. Adriana Bebeșelea Editura Fundației pentru Cultură și Învățământ “Ioan Slavici” Timișoara, 2012, p. 18-33, 55-65
5. Institutul European din România. Ghidul Politicilor Uniunii Europene. Broșura nr. 4 Politica de Mediu. Coordonator: prof. univ. dr. Rodica Stănescu, București, 2012,
6. Raportul special nr.11//2009, Sustenabilitatea proiectelor LIFE-natură și gestionarea acestora de către comisie. Disponibil: <http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/>
7. Rapoartele Societății Deschise. Politici și drepturi de mediu - Constanța: Editura Dobrogea, 2011, p. 91
8. Ghidul pentru participarea publicului la luarea deciziile de mediu realizat de Centrul de Resurse Juridice <http://www.crj.ro/Ghid-pentru-participareapublicului-la-luarea-deciziilor-de-mediul/>
9. Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României, Orizonturi 2013 – 2020 – 2030.
10. Christopher R. Bryant (ș.a.) The Unintended Negative Consequences of Government Actions and Initiatives in Selected Environmental, Social and Economic Domains: Opportunities for Co-construction Approaches, Journal of Settlements and Spatial Planning, <https://doi.org/10.24193/JSSP.2017.2.01>
11. Rachel Carson, Silent Spring & Other Writings on the Environment, Sandra Steingraber, editor, Library of America, 2018.
12. Stanciu Mariana, Excesul de prosperitate și indicele vieții planetare, Sociologie Românească, 13/2015, p. 41-54
13. Duțu M. Libertatea academică a comentariului jurisprudențial versus agresivitatea vinovată a poluatorului! JESSENTIALS, 2017. <https://juridice.ro/essentials/1222/libertatea-academica-a-comentariului-jurisprudențial-versus-agresivitatea-vinovata-a-poluatorului>
14. Duțu M. Poluarea electromagnetică, o formă de ecocid? Considerații asupra necesității consacării unei noi crime împotriva umanității, ESSENTIALS, 2017
15. R. Bali Swain & F. Yang-Wallentin (2019): Achieving sustainable development goals: predicaments and strategies, International Journal of Sustainable Development & World Ecology, DOI: 10.1080/13504509.2019.1692316
16. Ionescu, R.V., Zlati, M.L., Antohi, V.M., Stanciu, S. (2018) “Reduced Inequalities as Factor of Sustainable Development: The Analysis Under Econometric Models.” *Sustainability* 10, doi:10.3390/su10103523.
17. TWI2050 - e World in 2050 (2018). Transformations to Achieve the Sustainable Development Goals. Report prepared by e World in 2050 initiative. International Institute for Applied Systems Analysis (IIASA), Laxenburg, Austria. www.twi2050.org

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

În dezvoltarea conținuturilor disciplinei sunt reflectate principii și metode de baza pentru rezolvarea de probleme/situații bine definite, tipice domeniului. Lucrările de referință aparțin cercetătorilor notorii din acest domeniu. Caracterul interdisciplinar asigură achiziționarea de cunoștințe și formarea de abilități pentru inserție în sfera ocupațiilor din domeniul administrației publice. În funcție de posibilități, maxim 2 cursuri / seminarii se organizează cu invitați și / sau în cadrul instituțiilor și serviciilor publice cu responsabilități în domeniul protecției mediului.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- Prezentarea de informații teoretice	Examen oral	10%
	- Capacitatea de analiză, sinteză și interpretare a informațiilor		20%
	- Capacitatea de argumentare		20%
10.5 Seminar/laborator	- Cunoaștere și explicare noțiuni fundamentale	Evaluări scrise în cadrul seminariilor	20%
	- Aplicare cunoștințe teoretice		
	- Documentare, valorificarea resurselor bibliografice obligatorii	Prezentarea unui document de poziție	20%
	- Comportament etic - Limbaj de specialitate	Observația directă	10%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și prezentarea unei schițe metodologice de intervenție în tratarea unei probleme de mediu. 			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea de Drept și Administrație Publică
1.3 Catedra	Departamentul de Științe Administrative și Regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică / Licențiat în științe administrative

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Instituții politice						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	Opțională

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate					15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					
Examinări					4
Alte activități.....					4
3.7 Total ore studiu individual	58				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Participarea la cursul „Instituții politice” nu este condiționată de parcurgerea în prealabil a unui alt curs din planul de învățământ al specializării Administrație publică.
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Operare PC Competențe din domeniul dreptului constituțional

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Prezenta la curs cu documente / texte indicate de titular
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Lectura obligatorie a bibliografiei indicate. Resurse electronice pentru învățare.

6. Competențele specifice acumulate	
Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza, sinteza, compararea fenomenelor politice; - Aplicarea practică a principiilor, legilor, metodelor studiate; - Rezolvarea situațiilor de problemă; - Capacitatea de adaptare continuă la noile idei și experiențe sociale; - Dezvoltarea competențelor de comunicare (dialog, dezbateri, negociere) ; - Dezvoltarea și utilizarea competențelor necesare în participarea la viața politică; - Interpretarea sau rezumarea mesajelor cu caracter politic. - Utilizarea adecvată a limbajului de specialitate;
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> - Alcătuirea discursurilor verbale și scrise; - Perceperea adecvată a mesajelor politice orale și scrise; - Dezvoltarea abilităților intelectuale: studiu independent, investigație, aplicare; - Aprecierea și valorizarea diferitelor moduri de gândire și acțiune; - Reflectarea critică asupra prejudecăților și stereotipurilor proprii și ale altora; - Interiorizarea necesităților pentru dezvoltarea profesională continuă

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Socializarea politică a studenților, asigurarea componentei politice a procesului de pregătire a specialiștilor în baza realizărilor științei politice contemporane.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - Explicarea structurii politice a societății contemporane; - Descrierea caracteristicilor societății democratice; - Analiza forțelor politice dominante în societatea contemporană; - Explicarea rolului partidelor politice în societatea contemporană; - utilizarea corectă a conceptelor și a informației, capacitatea de a opera cu acestea; - Înțelegerea problemelor lumii contemporane; - Autonomizarea propriului demers cognitiv.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
<p>1. Puterea politică Definiția puterii politice. Puterea politică - subsistem al puterii sociale. Aspectele și trăsăturile specifice ale puterii politice. factorii de influență a puterii politice. Tipologia formelor puterii politice: forța, constrângerea, stimularea, convingerea, manipularea, autoritatea. Funcțiile puterii politice: decizională, organizatorică, ideologică, coercitivă,, de control, de pregătire a specialiștilor. Subiecții puterii politice: clasa dominantă, elita guvernantă, grupul particular, liderul politic. Autoritatea politică și legitimitatea politică. Resursele dominației politice.</p>	Expunere, problematizare, conversație euristică	4 ore
2. Statul - instituția centrală a sistemului politic	Expunere,	4 ore

<p>Conceptul de stat. Elementele definitorii ale mecanismului statal. Apariția și evoluția statului. Teorii referitoare la apariția și esența statului. Trăsăturile esențiale ale statului. Funcțiile interne și externe ale statului.</p> <p>Structura de stat: statul unitar, statul federativ, confederația. Forma de guvernare. Monarhia ca formă de guvernare. Particularitățile republicii parlamentare și a celei prezidențiale. Trăsăturile definitorii ale statului de drept. Statul - providență.</p>	<p>problematizare, conversație euristică</p>	
<p>3. Instituția politică legislativă Esența parlamentarismului. Modalitățile de constituire a parlamentului: numirea (parțială sau totală), alegerea prin electori, votul universal. Structura parlamentului. Parlamentul unicameral. Parlamentul bicameral. Structura politică a parlamentului. Funcțiile parlamentului. Mecanismul de funcționare a parlamentului.</p>	<p>Expunere, problematizare, conversație euristică</p>	<p>4 ore</p>
<p>4. Instituția politică executivă Rolul guvernului în sistemul instituțiilor statale. Tipologia guvernelor contemporane. Modalități de formare a guvernului. Etapele procesului de constituire a guvernului. Funcțiile guvernului. Relațiile dintre guvern și parlament.</p>	<p>Expunere, problematizare, conversație euristică</p>	<p>4 ore</p>
<p>5. Instituția Șefului statului Instituția șefului statului ca autoritate politică. Formele de organizare a instituției șefului statului. Desemnarea, alegerea șefului statului. Atribuțiile și prerogativele șefului statului. Responsabilitatea șefului statului. Relațiile șefului statului cu partidele politice, parlament și guvern.</p>	<p>Expunere, problematizare, conversație euristică</p>	<p>4 ore</p>
<p>6. Partidele politice Criteriile de definiție și geneza partidelor politice. structura, statutul juridic și funcțiile partidului politic. Tipologia partidelor politice. Caracteristicile juridice ale partidelor politice. Sistemele de partide: unipartidismul, bipartidismul, pluripartidismul. Partidele politice și campaniile electorale. Partidele politice în România. Grupurile de presiune.</p>	<p>Expunere, problematizare, conversație euristică</p>	<p>4 ore</p>
<p>7. Sistemul electoral Rolul alegerilor în societățile democratice. Caracterul multifuncțional al alegerilor. Dreptul de vot și semnificațiile sale. Trăsăturile votului. Esența sistemului electoral. Sistemele electorale contemporane: majoritar, proporțional, mixt. Avantajele și dezavantajele sistemelor electorale contemporane. Comportamentul electoral. Principalele modele de analiză a comportamentelor electorale. Determinanții sociali ai opțiunilor electorale.</p>	<p>Expunere, problematizare, conversație euristică</p>	<p>4 ore</p>
<p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Oxford Handbook of Political Institutions (Edited by Sarah A. Binder, R. A. W. Rhodes, and Bert A. Rockman). Oxford University Press, 2008. 2. Routledge Handbook of Comparative Political Institutions (Edited by Jennifer Gandhi, Rubén Ruiz-Rufino). Routledge, 2015. 3. Fisichella D. Știința politică. Probleme, concepte teorii.- Chișinău, 2000. 		

4. Iliescu A.-P. Introducere în politologie.- București, 2002.
5. Manual de știință politică / ed.: Robert E.Goodin, Hans-Dieter Klingeman.- Iași: Polirom, 2005.
6. Mitrăn I. Politologie.- București, 2000.
7. Pasquino G. Curs de știință politică.- Iași: Institutul European, 2002.
8. Roșca L., Volcov E. Politologia. Lucrare metodico-didactică. Chișinău, 1999.
9. Vâlsan C. Politologie.- București, 1997.
10. Voiculescu M. Politologie.- București, 1998.
11. Zăvțur A., Pîrțac G., Tomozei T., Varzari P. Studiu în știința politicii.- Chișinău, 2001.
12. Cornea S. Organizarea teritorială a puterii locale din Republica Moldova: concept, mecanisme, soluții. București: Editura Academiei Române; Brăila: Editura Istros a Muzeului Brăilei „Carol I”, 2017.

8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Particularitățile sistemului politic din România	Discuții, dezbateri	2 ore
2. Locul instituțiilor politice în sistemul relațiilor sociale. Problema delegării puterii politice	Discuții, dezbateri	2 ore
3. Esența parlamentarismului și funcțiile parlamentarismului	Discuții, dezbateri	2 ore
4. Analiza comparată a Instituției executive în spațiul european	Discuții, dezbateri	2 ore
5. Instituția șefului statului ca autoritate politică	Discuții, dezbateri	2 ore
6. Rolul partidelor politice în alegeri, parlament și guvern	Discuții, dezbateri	2 ore
7. Rolul alegerilor în societățile democratice. Sisteme electorale contemporane. Referendumul	Discuții, dezbateri	2 ore

Bibliografie minimală:

1. Iliescu A.-P. Introducere în politologie.- București, 2002.
2. Manual de știință politică / ed.: Robert E.Goodin, Hans-Dieter Klingeman.- Iași: Polirom, 2005.
3. Pasquino G. Curs de știință politică.- Iași: Institutul European, 2002.
4. Pîrvulescu, Cr. Politici și instituții politice. Ed. A II-a. rev.- București: Editura Trei, 2002.
5. Voiculescu M. Politologie.- București, 1998.
6. Muraru I., Tănăsescu S. (Coord.), Constituția României. Comentariu pe articole, CH Beck, București, 2008.
7. Muraru I., Tănăsescu S. Drept constituțional și instituții politice, vol. II, CH Beck, București, 2012.
8. Deaconu Șt. Instituții politice. Ediția 3. București: CH Beck, 2017.
9. Iancu Gh. Drept constituțional și instituții politice. Tratat, Lumina LEX, București, 2008.
10. Cornea S. Introducere în politologie. Cahul: USC, 2008.
11. Peters G. Institutional Theory in Political Science: The New Institutionalism. Cassell, 2000.
12. Damean S.L. (coord.) Evoluția instituțiilor politice ale statului român din 1859 până astăzi. Târgoviște: Cetatea de Scaun, 2014.
13. Iancu G. Drept constituțional și instituții politice. Editura: Universul Juridic, 2015.
14. Boc E., Curt C.C. Instituții politice și proceduri constituționale în România. Cluj-Napoca: Editura Accent, 2005.
15. Political science: an introduction/Michael G. Roskin, Robert L. Cord, James A. Medeiros, Walter S. Jones.- Fourteenth edition, Pearson Education, Inc., 2017.

Bibliografie recomandată

1. Arendt H. Originile totalitarismului. Ed. a 3-a. București: Humanitas, 2014.
2. Routledge Handbook of Comparative Political Institutions (Edited by Jennifer Gandhi, Rubén

Ruiz-Rufino). Routledge, 2015.

3. Chagnollaud, D. Dicționar al vieții politice și sociale.- București, 1999.
4. Politics: the key concepts / Lisa Harrison, Adrian Little, and Edward Lock. Routledge, 2015
5. Vâlsan C. Politologie.- București, 1997.
6. 21st century political science: a reference handbook / editors, John T. Ishiyama, Marijke Breuning. Sage Publications, Inc. 2010.

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

În dezvoltarea conținuturilor disciplinei sunt reflectate principii și metode de baza ale organizării sistemelor politice. Activitățile de curs și seminar contribuie la socializarea politică a studenților, asigurarea componentei politice a procesului de pregătire a specialiștilor în baza realizărilor științei politice contemporane.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- Cunoaștere și explicare noțiuni fundamentale; - Aplicare cunoștințe teoretice.	Examen oral	50 %
10.5 Seminar/laborator	- Cunoaștere și explicare noțiuni fundamentale	Observația directă	50%
	- Documentare, valorificarea resurselor bibliografice obligatorii		
	- Comportament etic - Limbaj de specialitate		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea și prezentarea unei lucrări tip „Reaction paper”. Reaction paper (RP) este o lucrare-răspuns la unul (sau mai multe) texte. Aceasta pretinde studenților, pe de-o parte, să depună eforturi pentru a înțelege textul cu privire la care trebuie să reacționeze, iar, pe de altă parte, de a evalua măsura în care textul original își atinge obiectivele propuse; 			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea	Drept și Științe Administrative
1.3 Departamentul	Științe Administrative și Studii Regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclul I, Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică / Consilier administrația publică – 247001; Inspector de specialitate administrația publică – 247003; Referent de specialitate administrația publică - 247004; Consultant administrație publică – 247005; Administrator public – 247008; Specialist în relații de muncă – 241229; Consilier forță de muncă și șomaj – 241201

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Administrația publică și mass-media				
2.2 Titularul activităților de curs					
2.3 Titularul activităților de seminar					
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	V
2.7 Regimul disciplinei	Opțională				

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarul/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					18
Tutorat					10
Examinări					10
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	58				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	• Sală cu videoproiector. Cursul se desfășoară pe baza notelor de curs și a bibliografiei și are un caracter interactiv
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• Sală cu videoproiector. Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei și a notelor de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei, precum: mass-media, administrație publică, administrație publică centrală și locală, autorități publice, comunicare publică/socială, comunicare externă, transparența decizională; • explicarea și interpretarea unor idei și procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei; • cunoașterea și aprofundarea caracteristicilor și funcțiilor mass-media și a comunicării administrației publice cu și prin mass-media; • manifestarea unor 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 / valorificare 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;
--------------------------------	---

Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Abilități de lucru în echipă • Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă • Elaborarea la termen cu rigurozitate științifică și în mod eficient a lucrărilor de seminar, conform indicațiilor metodologice oferite de îndrumătorul științific.
--------------------------------	--

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cursul își propune ca obiectiv esențial să ofere studenților limbajul de specialitate și să asigure asimilarea cunoștințelor necesare înțelegerii și analizei relațiilor complexe care se stabilesc între mass-media și administrația publică, precum și a misiunii fundamentale a fiecăreia dintre acestea în raport cu cetățenii.
7.2 Obiectivele specifice	<p>La finalul cursului studenții vor fi capabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • să utilizeze efectiv conceptele specifice disciplinei, atât din sfera administrației publice, cât și a mass-media; • să explice metodele actuale de comunicare între administrația publică și mass-media, și modul în care administrația publică poate folosi mass-media în scopul transmiterii informației de interes public; • să aplice conceptele operaționale și informațiile de specialitate, de ordin teoretic, în analiza unor situații reale de interacțiune între mass-media și autoritățile sau instituțiile publice. • să elaboreze în mod eficient și conștiincios lucrările de seminar.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni introductive <ul style="list-style-type: none"> • Fenomenul complex al administrației publice în societatea contemporană • Mass-media – definiție, delimitări conceptuale • Principii, funcții și valori ale mass-media 	<i>Prelegere, Dialog interactiv Prezentare PowerPoint</i>	4 ore
2. Evoluția mass-media – scurt istoric <ul style="list-style-type: none"> • Etapele semnificative în dezvoltarea a mass-media • Primele forme de organizare • Mass-media în societatea modernă și contemporană 	idem	2 ore
2. Forme și modele ale comunicării prin mass-media <ul style="list-style-type: none"> • Rolul și importanța comunicării prin mass-media • Tipuri de tehnici de comunicare cu mass-media - tehnici scrise - tehnici verbale - tehnici vizuale - comunicare electronică 	idem	6 ore
4. Aspecte de etică și deontologie specifice mass-media	idem	4 ore
5. Mass-media în sistemul puterilor statului	idem	4 ore
6. Rolul mass-media și impactul asupra relațiilor sociale	idem	4 ore
7. Mass-media în era digitalizării		4 ore

Bibliografie

1. Ardelean, F., Laza, I., *Mass-media în post-comunism: moștenire, evoluție, tendințe*, București: Tritonic, 2017.
2. Vedinaș, V., *Drept administrativ*, Ediția a XIII-a revăzută și adăugită, București: Universul Juridic, 2022.
3. Apostol Tofan, D., *Drept administrativ*, vol. 1, ed. 5, București: Ed. C.H.Beck, 2020.
4. Biagi, S., *Media/Impact. An Introduction to Mass-media*. Boston: Cengage Learning, 2017.
5. Coman, C., *Relațiile publice și mass-media*, Editura Polirom, 2004.
6. Coman, M., *Introducere în sistemul mass-media*, Editura Polirom, 2008.
7. Debord, G. [1967], *The Society of the Spectacle*, available online as Pdf document, 2002, <http://www.bopsecrets.org/images/sos.pdf>.

8. Giroux, H.A., *Beyond the Spectacle of Terrorism: Global Uncertainty and the Challenge of the New Media*, Boulder: Paradigm Publishers, 2006.
 9. Dominick, J. R., *Ipostazele comunicării de masă. Media în era digitală*, București: Comunicare.ro, 2009.
 10. Rădulescu, C., *Comunicare și protocol*, București: Ed. Universității din București, 2009.
 11. Wimmer, R. D., Dominick, J. R., *Mass-media Research: An Introduction*, 10th Edition. Australia: Wadsworth Cengage Learning, 2013.

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Comunicarea publică în societatea contemporană – 2 ore <ul style="list-style-type: none"> • Administrația publică și fenomenul comunicării prin mass-media • Mass-media – definiție, delimitări conceptuale 	<i>Observație, Dialog, Lucru individual și în echipă.</i>	2 ore
2. Forme și modele ale comunicării prin mass-media – 2 ore <ul style="list-style-type: none"> • Tehnici specifice de comunicare prin mass-media – studiu de caz 	idem	2 ore
3. Etică și deontologie – elemente specifice mass-media – studiu de caz – 2 ore	idem	2 ore
4. Locul mass-media în sistemul puterilor în stat – studiu de caz – 2 ore	idem	2 ore
5. Mass-media instrument al puterii politice – 2 ore	idem	2 ore
6. Mass-media și impactul asupra relațiilor sociale – 2 ore	idem	2 ore
7. Mass-media și drepturile fundamentale ale omului – 2 ore		2 ore

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

--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	capacitate de analiză și sinteză capacitate de interpretare a informațiilor capacitate de argumentare	Examinare pe parcurs	30%
		Examinare orală	40%
10.5 Seminar/laborator	capacitate de analiză și sinteză capacitate de interpretare a informațiilor capacitate de argumentare abilitatea de a rezolva probleme	Număr prezențe și participare efectivă seminarii	20%
		Prezentare referat	10%
10.6 Standard minim de performanță			
<i>Participarea la seminarii și obținerea punctajului la evaluarea sarcinilor de lucru din cadrul seminariilor. Obținerea notei finale 5 la evaluarea cursului și seminariilor.</i>			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	„Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea	Drept și Științe Administrative
1.3 Departamentul	Științe administrative și studii regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba engleză						
2.2 Titularul activităților de curs	-						
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	IV	2.6 Tipul de evaluare	V	2.7 Regimul disciplinei	Opt.

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	1	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	14	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					10
Examinări					6
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual		86			
3.9 Total ore pe semestru		100			
3.10 Numărul de credite		4			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Curriculum-ul corespunzător studiilor liceale
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Competențele minime obligatorii nivel A2/B1

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> -
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Videoproiector, tabla

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>Cunoaștere, înțelegere, explicare și interpretare</p> <ul style="list-style-type: none"> familiarizarea studenților cu structura actului de comunicare (schemă, participanți, natura participanților, clasificarea actelor de comunicare în funcție de natura participanților) ; familiarizarea studenților cu structura unui document oficial (paginație, parti componente principale, parti componente aditionale, concordante între diverse parti componente ale scrisorii etc) ; familiarizarea studenților cu vocabularul specific domeniului de comunicare profesională. <p>Instrumental-aplicative</p> <ul style="list-style-type: none"> comunicarea orală pe teme de specialitate; folosirea diverselor acte de limbaj adecvate în potențiale situații de comunicare profesională din domeniul de specialitate.
Competențe transversale	<p>1. Aplicarea strategiilor de perseverență, rigurozitate, eficiență și responsabilitate în munca, punctualitate și asumarea răspunderii pentru rezultatele activității personale, creativitate, bun simț, gândire analitică și critică, rezolvarea de probleme etc.;</p> <p>2. Aplicarea tehnicilor de interrelaționare în cadrul unei echipe; amplificarea și cizelarea capacităților empatică de comunicare interpersonală și de asumare a unor atribuții specifice în desfășurarea activității de grup în vederea tratării/ rezolvării de conflicte individuale/ de grup, precum și gestionarea optimă a timpului;</p> <p>3. Utilizarea eficientă a diverselor cai și tehnici de învățare – formare pentru achiziționarea informației de bază de date bibliografice și electronice atât în limba română, cât și limba engleză, precum și evaluarea necesității și utilității motivațiilor extrinseci și intrinseci ale educației continue.</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Să cunoască structura actului de comunicare (schema, participanți, natura participanților, clasificarea actelor de comunicare în funcție de natura participanților) ; Să cunoască diversele acte de limbaj adecvate în potențiale situații de comunicare profesională din domeniul de specialitate ;
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Să cunoască structura unei scrisori oficiale (paginație, parti componente principale, parti componente aditionale, concordante între diverse parti componente ale scrisorii etc) ; Să cunoască structura unui curriculum vitae ; Să cunoască colocațiile specifice domeniului de activitate.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Nu este cazul		
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Semestrul IV		
1. Public policies (word formation) – 4h	explicația, exerciții de tip fill-in și rephrase	
2. Citizenship (vb+prep.; passive forms; causative structures) – 4h	explicația, exerciții de tip fill-in și rephrase	
3. Ethics (adjective+preposition; prepositions of place; multi-word verbs) – 4h	explicația, exerciții de tip fill-in și rephrase	
4. Click@net.com (preposition+noun; prepositions of place; multi-word verbs) – 4h	explicația, exerciții de tip fill-in și rephrase	
5. Language at work I (adjectives and adverbs; comparison and classification of adjectives and adverbs) – 5h	explicația, exerciții de tip fill-in și rephrase	
6. Language at work II (The Present Tense) – 5h	explicația, exerciții de tip fill-in și rephrase	
7. Written examination— 2h	Examinare scrisă	
<p>Bibliografie</p> <p>Bibliografie de elaborare a cursului</p> <p>Ashley, A., 1994. <i>A Handbook of Commercial Correspondence</i>, Oxford: Oxford University Press</p> <p>Bresford, C., 1990. <i>Business Communication. Practical written English for the Modern Business World</i>, London: Butler & Tanner Ltd</p> <p>Littlejohn, A., 1990. <i>Company to Company. A New Approach to Business Correspondence in English</i>, Cambridge:</p>		

CUP

Marcheteau, M. et al, 2002. *Engleza pentru economie. Business & Economics*, București: TEORA

Michael Swan, 1997. *Practical English Usage*, OUP

Norman Coe, Mark Harrison, Ken Paterson, 2000. *Oxford Practice Grammar*, Oxford

*** 1998. *English for Secretaries*, Oxford: Oxford University Press

Bibliografie minimală de studiu pentru studenți

Chiriacescu, A. et al, 1997. *Correspondență de afaceri în limbile română și engleză*, București: TEORA

Hartill, Marguerite, 2003, *Vocabulary for Civil Service Tests*, New York: LearningExpress

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

Absolvenții specializării Administrație publică vor activa într-un mediu socio-profesional în care vor fi cu siguranță expuși la informație în limba engleză. Coroborând acest aspect cu faptul că majoritatea angajatorilor (fie din domeniul public, fie din cel privat) cer de la angajații lor un nivel bun de cunoaștere al limbii engleze, cursul oferă informații suficiente pentru ca absolvenții să dobândească abilitățile de comunicare necesare pentru a performa la locul de muncă.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.5 Seminar/laborator	Evaluarea se va face prin raportare la cerințele nivelului B1-B2 de cunoaștere a unei limbi străine.	Test lexico-gramatical pe text de specialitate	50%
		Test de realizare a actelor de comunicare la nivel de a fi înțeles pe teme uzuale și de specialitate	
		Test scris conform suportului de seminar	
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">• Vezi descriptorii din platforma UE de cunoaștere a unei limbi străine corespunzători nivelului B1-B2.			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” Galați
1.2 Facultatea	Drept și Științe Administrative
1.3 Departamentul	Științe Administrative și Studii Regionale
1.4 Domeniul de studii	Științe sociale, politice și administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclul I, Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică/Licențiat în științe administrative (Pentru ocupațiile posibile a se vedea ghidul de studii)

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Resurse umane. Legislație și proceduri						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	Examen	2.7 Regimul disciplinei	Opțională

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
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutorat					-
Examinări					4
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	44				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Rezultă din succesiunea disciplinei, respectiv din sincronizarea cu alte discipline potrivit planului de învățământ
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Rezultă din succesiunea competențelor specifice disciplinei, respectiv din sincronizarea cu alte competențe specifice altor disciplinei potrivit planului de învățământ

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Cursul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs, cu ajutorul TIC, scheme pe tablă.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> utilizarea conceptelor de bază din domeniul resurselor umane, a principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în sectorul privat și public; identificarea și aplicarea dispozițiilor legale de bază cu privire la resursele umane din sectorul privat și public; aplicarea instrumentelor strategice pentru organizarea și dezvoltarea carierei angajaților în acord cu dezvoltarea instituțională.
--------------------------------	---

Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală; • 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 muncii.
--------------------------------	---

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

7.1.Obiectivul general al disciplinei	Parcurgerea cursului va ajuta studenții să își însușească, să selecteze, să combine și să utilizeze adecvat cunoștințele, abilitățile și alte achiziții (valori și atitudini), în vederea rezolvării cu succes a problemelor de bază cu privire la aplicarea legislației în domeniul resurselor umane și utilizarea procedurilor specifice pentru inserția profesională în sectorul privat și public.
7.2.Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului participanții vor fi capabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • să utilizeze conceptele de bază din domeniul resurselor umane; • să argumenteze importanța legislației specifice domeniului resurselor umane în sectorul privat și public; • să explice distincția dintre competențele specialiștilor în domeniul resurselor umane, precum și dintre competențele acestora și a celor din domeniul juridic; • să indice categoriile de angajați în sectorul privat și public; • să identifice regimul juridic aplicabil raporturilor de muncă; • să explice distincția dintre munca subordonată, munca relativ subordonată și munca independentă; • să prezinte sistemul actelor juridice cu caracter normativ care reglementează relațiile de muncă; • să prezinte sistemul actelor juridice cu caracter normativ din perspectiva organizării și controlului muncii; • să prezinte sistemul documentelor de evidență a personalului; • să explice legătura dintre sistemul actelor juridice cu caracter normativ care reglementează relațiile de muncă și contractul individual de muncă/actul administrativ de numire în funcția publică; • să prezinte fizionomia juridică a unui contract individual de muncă în cadrul sistemului documentelor de evidență a personalului; • să acorde asistență sau consultanță de specialitate cu privire la inserția angajaților și dezvoltarea carierei acestora în acord cu dezvoltarea instituțională; • să întocmească la termen, în mod riguros, eficient și responsabil lucrări de seminar, respectând indicațiile metodologice oferite; • să aplice tehnici de relaționare în grup, să deprindă și să exercite rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală; • să își autoevalueze nevoia de formare profesională și să identifice singuri resursele de studiu necesare pentru întocmirea lucrărilor de seminar și pentru completarea pregătirii în vederea evaluării finale.

Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Domeniul resurselor umane, dreptul profesional și dreptul muncii	Prelegerea	4 ore
Standarde ocupaționale în domeniul resurselor umane, competențe specifice și importanța legislației	Prelegerea	4 ore
Importanța legală a competențelor profesionale în procesul inserției profesionale	Prelegerea	4 ore
Regimul juridic al raporturilor de muncă întemeiate și neîntemeiate pe un contract individual de muncă	Prelegerea	4 ore
Sistemul actelor cu caracter normativ care reglementează relațiile de muncă	Prelegerea	4 ore
Sistemul actelor cu caracter normativ care reglementează relațiile de muncă și sistemul documentelor de evidență a personalului	Prelegerea	4 ore
Contractul individual de muncă – aspecte legale și procedurale cu privire la elementele acestuia	Prelegerea	4 ore
Bibliografie: Legislația muncii și securității sociale indicată la cursuri și seminarii; Tratat și cursuri universitare: Alexandru Țiclea, Laura Georgescu, <i>Dreptul muncii: curs universitar</i> , Editura Universul juridic, București, 2019; Alexandru Țiclea, Laura Georgescu, Adelina Oana Duțu, <i>Codul muncii. Legislație conexă.Comentarii.Jurisprudență</i> , Editura Universul juridic, București, 2020; Ana Ștefănescu, <i>Resurse umane.Legislație și proceduri (curs universtar)</i> , Editura Lumen, Iași, 2015; Alte lucrări de specialitate relevante.		
8. 2 Seminar	Metode	Observații
Domeniul resurselor umane, dreptul profesional și dreptul muncii; legislația muncii comentată	Problematizarea, discuția facilitată sau testarea cunoștințelor/ competențelor	4 ore
Standarde ocupaționale în domeniul resurselor umane, competențe specifice și importanța legislației; legislația muncii comentată	Problematizarea, discuția facilitată sau testarea cunoștințelor/ competențelor	4 ore

Importanța legală a competențelor profesionale în procesul inserției profesionale; legislația muncii comentată	Problematizarea, discuția facilitată sau testarea cunoștințelor/ competențelor	4 ore
Regimul juridic al raporturilor de muncă întemeiate și neîntemeiate pe un contract individual de muncă; legislația muncii comentată	Problematizarea, discuția facilitată sau testarea cunoștințelor/ competențelor	4 ore
Sistemul actelor cu caracter normativ care reglementează relațiile de muncă; legislația muncii comentată	Problematizarea, discuția facilitată sau testarea cunoștințelor/ competențelor	4 ore
Sistemul actelor cu caracter normativ care reglementează relațiile de muncă și sistemul documentelor de evidență a personalului; legislația muncii comentată	Problematizarea, discuția facilitată sau testarea cunoștințelor/ competențelor	4 ore
Contractul individual de muncă – aspecte legale și procedurale cu privire la elementele acestuia; legislația muncii comentată	Problematizarea, discuția facilitată sau testarea cunoștințelor/ competențelor	4 ore
Bibliografie: Legislația muncii și securității sociale indicată la cursuri și seminarii; Alexandru Țiclea, Laura Georgescu, Adelina Oana Duțu, <i>Codul muncii. Legislație conexă. Comentarii. Jurisprudență</i> , Editura Universul juridic, București, 2020; Ana Ștefănescu, <i>Resurse umane. Legislație și proceduri (curs universtar)</i> , Editura Lumen, Iași, 2015; Alte lucrări de specialitate relevante indicate la cursuri seminarii. Notă: se va urmări problematica abordată în cadrul cursurilor și seminariilor.		

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

<ul style="list-style-type: none"> După cum reiese din strategiile facultății
--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- Testarea cunoștințelor și competențelor	Examinare scrisă (test grilă)	70%
10.5 Seminar	- Testarea cunoștințelor și competențelor	Participarea la discuții/realizarea unor sarcini de lucru individual sau în echipă/ pregătirea și prezentarea unei lucrări științifice din materie	30%
Notă: un material acceptat pentru participarea la conferința internațională a studenților „Donaris” 2020-2021 compensează examinarea scrisă în proporție de 70-80%			
10.6 Standard minim de performanță:			
<ul style="list-style-type: none"> Obținerea notei finale 5 la evaluarea cursului. 			