

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	TEORIA GENERALĂ A STATULUI ȘI DREPTULUI						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	Ex	2.7 Regimul disciplinei	Oblig.

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	24				
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	20				
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	10				
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	• Noțiuni sumare de sociologie, morală și religie
4.2 de competențe	• Competente TIC

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Cursul se desfășoară pe baza notelor de curs și a bibliografiei indicate, având caracter interactiv. Se utilizează prezentări cu ajutorul TIC.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza notelor de curs și a bibliografiei indicate. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Studenții sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor și modul propriu de gândire și definire a conceptelor

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ol style="list-style-type: none"> Utilizarea adecvată atât a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor de drept, cât și a tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic Aplicarea legislației românești și a dreptului Uniunii Europene Interpretarea, corelarea și compararea unor instituții juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul internațional Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o stare de fapt concretă din cadrul vieții sociale românești Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice (pentru încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic)
--------------------------------	---

Competențe transversale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă 2. Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și, eventual, într-o limbă de circulație internațională 3. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională
--------------------------------	---

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însușirea cunoștințelor teoretice fundamentale privind noțiunile de drept, normă juridică, act normativ, raport juridic și răspundere juridică
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului participanții vor dobândi următoarele competențe specifice</p> <p>- profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ utilizarea adecvată atât a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor de drept, cât și a tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic ○ aplicarea legislației românești și a dreptului uniunii europene ○ interpretarea, corelarea și compararea unor instituții juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul internațional ○ folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o stare de fapt concretă din cadrul vieții sociale românești ○ utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice (pentru încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic) <p>- transversal</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă ○ abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și, eventual, într-o limbă de circulație internațională ○ utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Noțiunea de drept – 4 ore	Expunere	
Relația dintre stat și drept – 6 ore	Expunere	
Norma juridică – 6 ore	Expunere	
Raportul juridic – 6 ore	Expunere	
Răspunderea juridică – 6 ore	Expunere	
<p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BLEOANCĂ, Alexandru, 2018. <i>Teoria generală a dreptului</i>. București: C. H. Beck. Manuale Beck. ISBN 978-606-18-0793-2. 2. BLEOANCĂ, Alexandru, 2016. <i>Teoria generală a dreptului</i>. București: C. H. Beck. Manuale Beck. ISBN 978-606-18-0628-7. 3. PLOSCĂ, Roberta, 2015. <i>Teoria generală a dreptului</i>. București : C. H. Beck. Curs universitar. ISBN 978-606-18-0208-1. 4. BARAC, Lidia, 2013. <i>Elemente de teoria dreptului</i>. București: C. H. Beck. ISBN 978-606-18-0221-0. 5. CRAIOVAN, Ion, 2013. <i>Un posibil ghid pentru cercetarea științifică în domeniul dreptului : teze, antiteze și ipoteze</i>. București: Pro Universitaria. ISBN 978-606-647-791-8. 6. UNGUREANU, Adelin and RĂVAȘ, Oana, 2012. <i>Teoria generală a dreptului : note de curs</i>. Petroșani: Universitas. ISBN 978-973-741-315-4. 7. Costică VOICU, <i>Teoria generală a dreptului</i>, orice ediție, de exemplu Editura Universul Juridic, București, 2010. 8. VOICU, Costică, 2006. <i>Teoria generală a dreptului : curs universitar</i>. București : Universul Juridic., Universul juridic (UJ). ISBN 973-8929-26-1. 9. Nicolae POPA, <i>Teoria generală a dreptului</i>, orice ediție, de exemplu Editura C.H.Beck, București, 2008; 10. Gabriela Getty Popescu, <i>Teoria generală a dreptului . note de curs, Galați University Press, 2012.</i> <p>Suportul de curs pus la dispoziția studenților în formă electronică</p>		

8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Noțiunea de drept – 2 ore	Expunere	
Relația dintre stat și drept – 2 ore	Expunere	
Norma juridică – 2 ore	Expunere	
Raportul juridic – 2 ore	Expunere	
Răspunderea juridică – 2 ore	Expunere	
Noțiunea de drept – 2 ore	Expunere	
Norma juridică 2 ore	Expunere	
Bibliografie Suportul de curs pus la dispoziția studenților în formă electronică Nicolae POPA, <i>Teoria generală a dreptului</i> , orice ediție, de exemplu Editura C.H.Beck, București, 2008; Costică VOICU, <i>Teoria generală a dreptului</i> , orice ediție, de exemplu Editura Universul Juridic, București, 2010.		

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

Conținutul cursului este conform cu practica în domeniu, fiind actualizat în timp real cu elemente rezultate din evoluția procesului de dezvoltare a sistemului de drept
--

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 sinteză și prelucrare a informațiilor primite Capacitate de definire de concepte	Examen scris	Examen – 70% Activitate la seminar – 30 %
10.5 Seminar/laborator	Capacitate de analiză și sinteză Capacitate de argumentare Capacitate de exprimare verbală		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> - Participarea activă la cursuri și seminarii - Nota finală 5 (cinci) la examenul oral și activitatea de seminar 			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunarea 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/ 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	Știința administrației I						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar/laborator/proiect							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	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	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator/proiect	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator/proiect	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					23
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					24
Pregătire seminarii/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					18
Tutoriat					10
Examinări					8
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual		83			
3.9 Total ore pe semestru		125			
3.10 Numărul de credite		5			

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	1. Cunoașterea conceptelor de știința administrației, administrație publică, organizarea și structura administrației publice
	2. Cunoașterea principiilor ce stau la baza activității administrației publice
	3. Cunoașterea organizării și funcționării specifice administrației publice centrale și locale
	4. Cunoașterea atribuțiilor specifice demnitarilor și aleșilor locali din administrația publică
	5. Cunoașterea elementelor care determină o bună guvernare și o bună administrare

Competențe transversale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil a sarcinilor profesionale. 2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și cu beneficiarii 3. Îndeplinirea la termen a sarcinilor profesionale 4. Aplicarea cunoștințelor teoretice în activități practice
--------------------------------	--

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Să explice și să cunoască noțiunile fundamentale ale științei administrației.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Să cunoască noțiunile de administrație publică și știința administrației • Să prezinte și să analizeze principiile aplicabile administrației publice • Să cunoască structura, modul de organizare și funcționare a administrației publice • Să cunoască elementele care pot determina creșterea calității activității administrației publice

8. Conținuturi

8. 1. Curs	Metode de predare	Observații
Știința administrației și administrația publică-noțiuni generale	Prelegerea, explicația, discuția colectivă, problematizarea, studiul de caz	Voi utiliza calculatorul și videoproiectorul – 2 ore
Principii aplicabile în administrația publică	Idem	Idem – 12 ore
Organizarea și funcționarea autorităților administrației publice în România	Idem	Idem – 8 ore
Atribuții specifice demnitarilor și aleșilor locali din administrația publică	Idem	Idem – 6 ore
8. 2 Seminar/laborator/proiect	Metode și procedee didactice	Observații
Asimilarea noțiunilor de știința administrației și de administrație publică	Lucrări practice, exerciții, elaborarea de proiecte, simulări, studii de caz, etc.	Voi utiliza calculatorul și videoproiectorul – 2 ore
Identificarea și descrierea principiilor aplicabile în administrația publică	Idem	Idem – 8 ore
Cunoașterea modului de organizare și funcționare a administrației publice centrale și locale	Idem	Idem – 2 ore
Cunoașterea atribuțiilor specifice demnitarilor și aleșilor locali din administrația publică	Idem	Idem – 2 ore
Bibliografie:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alexandru Ioan, <i>Interdisciplinaritatea. Noua paradigmă în cercetarea și reformarea administrației publice</i>, Ed. Academiei Române, București, 2010. 2. Apostol Tofan Dana, <i>Instituții administrative europene</i>, Ed. C.H.Beck, București, 2006. 3. Apostol Tofan Dana, <i>Drept administrativ</i>, vol. 2, ed. 5, Ed. C.H.Beck, București, 2020. 4. Apostol Tofan Dana, <i>Drept administrativ</i>, vol. 1, ed. 5, Ed. C.H.Beck, București, 2020. 5. Apostol Tofan Dana, <i>Puterea discreționară și excesul de putere al autorităților publice</i>, Ed. All Beck, București, 1999. 		

6. Apostol Tofan Dana, Focșăneanu Domnica, Șuța Cătălina, *Un cadru legislativ mai coerent pentru o administrație publică mai eficientă. Proiectul Codului administrativ al României*, în *Curierul Judiciar* nr. 6/2011.
7. Bălan Emil, *Procedura administrativă*, Ed. Universitară, București, 2005.
8. Cătană Emilia Lucia, *Actul administrativ. Abordare teoretică și practică. O abordare interdisciplinară*, Ed. C.H.Beck, București, 2020.
9. Cătană Emilia-Lucia, *Principiile bunei guvernări. Evoluții europene și studii comparative*, Ed. Universul Juridic, București, 2009.
10. Coman Kund Liviu, *Știința administrației*, Partea I, suport de curs, 2007, Universitatea Dunărea de Jos Galați.
11. Daghie Viorel, Ioan Apostu, Elisabeta Guriță (actual Slabu), *Elemente de procedură civilă și administrativă*, Ed. Național, București, 1999.
12. Dima Bogdan, *Proceduri administrative necontencioase*, Ed. C.H.Beck, București, 2021.
13. Haineș Rosemarie, *Comunicare și guvernare*, Ed. Universitară, București, 2013.
14. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, vol. 1, ed. 4, Ed. All Beck, București, 2005.
15. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, vol. 2, ed. 4, rev., Ed. All Beck, București, 2005.
16. Manda Cezar Corneliu, *Elemente de știința administrației*, Ed. Universul Juridic, București, 2012.
17. Manda Cezar Corneliu, *Teoria administrației publice*, Ed. C.H.Beck, București, 2013.
18. Mihăilescu Mădălina – Elena, *Drept administrativ: partea generală: curs universitar*, Ed. Hamangiu, București, 2016.
19. Nica Panaite, Neștian Andrei Ștefan, Prodan Adriana, *Managementul organizației. Concepte și practici*, ediție revăzută și adăugită, Ed. Universității Al.I.Cuza Iași, 2019.
20. Podaru Ovidiu, Boariu Anca, *Drept administrativ: administrația publică, actul administrativ: note de curs și seminar*, Ed. Hamangiu, București, 2020.
21. Podaru Ovidiu, *Drept administrativ: Dreptul administrativ al bunurilor*, vol. II, ediția a 2-a, Ed. Hamangiu, București, 2019.
22. Riedl (Voroniu) Ioana-Cristina, *Răspunderea administrativ-patrimonială pentru actul de putere publică*, Ed. Universul Juridic, București, 2020.
23. Slabu Elisabeta, *Constituie buna administrare un concept de bază pentru reforma administrației publice în România?*, articol publicat în *Analele Științifice ale Universității Al.I.Cuza Iași*, Tomul LXIII, Științe Juridice, nr. II/2016; http://pub.law.uaic.ro/files/articole/2016/volii/2016_ii_3.10.slabu.pdf.
24. Slabu Elisabeta, *Buna administrare în spațiul administrativ european*, Ed. C. H. Beck, București, 2018.
25. Tabără Vasile, *Știința administrației*, Ed. Universității Naționale de Apărare Carol I, București, 2013.
26. Tomescu Mădălina, Tomescu Cristian, *Știința administrației*, Ed. ProUniversitaria, București, 2021.
27. Țicu Dorina, *Politicile publice: raționalitate și decizie în spațiul administrativ*, Ed. Adenium, Iași, 2014.
28. Vedinaș Verginia, *Drept administrativ*, ed. a IX-a revăzută și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2015.
29. Vedinaș Verginia, *Codul administrativ adnotat: noutăți, examinare comparativă, note explicative*, ediția a III-a, Ed. Universul Juridic, București, 2021.
30. Vedinaș Verginia, *Tratat teoretic și practic de drept administrativ*, vol. I și II, Ed. Universul Juridic, București, 2018.
31. Vlaicu Cosmin-Radu, *Birocrație și procedură în administrația publică*, Ed. Universul Juridic, București, 2012.

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	Examinare scrisă.	70%
	capacitate de interpretare a informațiilor		
10.5. Seminar/laborator/proiect	capacitate de interpretare a informațiilor	Aprecierea prezentărilor lucrărilor de seminar Dezbateri pe marginea lucrărilor de seminar	30%
	capacitate de analiză și sinteză		
	capacitate de argumentare		
10.6. Standard minim de performanță : <ul style="list-style-type: none">- Participarea activă la cursuri și seminarii- Nota finală 5 (cinci) la examenul scris.			

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	Istoria administrației publice						
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar	-						
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	Oblig.

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					22
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutorat					3
Examinări					2
Alte activități.....					-
3.7. Total ore studiu individual	47				
3.9. Total ore pe semestru	75				
3.10. Numărul de credite	3				

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"> Nu este cazul

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	<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>C3: comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problema dată din specialitate.</p>
Competențe transversale	<p>CT1: îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale;</p> <p>CT3: 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.</p>

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cursul își propune să familiarizeze studenții cu evoluția istorică a administrației publice românești astfel încât aceștia să poată înțelege, explica și anticipa efectele interacțiunii dintre administrația publică și societatea românească.
7.2. Obiectivele specifice	La finalul cursului, studenții vor fi capabili: <ul style="list-style-type: none"> • să utilizeze în mod adecvat noțiunile: <i>administrație locală, administrație centrală, centralizare/descentralizare administrativă, autonomie administrativă, unitate administrativ - teritorială, tutelă administrativă, putere executivă, consiliu județean, consiliu local, prefect, primar</i>; • să indice și să caracterizeze principalele etape care au marcat evoluția administrației publice românești; • să explice cum au evoluat atribuțiile și eficiența organelor administrative studiate în funcție de contextul istoric; • să extragă din izvoarele istorice cu caracter juridic și administrativ informațiile relevante pentru reconstituirea istoriei administrației publice românești; • să întocmească la termen, în mod riguros, eficient și responsabil lucrări de seminar, respectând indicațiile metodologice oferite de conducătorul științific; • 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.

8. Conținuturi:

8. 1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Statul geto-dac și structurile sale administrative	Prelegerea, conversația, problematizarea	2 ore
2. Administrația publică în provincia romană Dacia	Prelegerea, conversația, problematizarea	2 ore
3. Societatea autohtonă în cursul “mileniului întunecat” (secolele IV-XIV)	Prelegerea, conversația, problematizarea	2 ore
4. Administrația centrală în Țările Române (secolele XIV-XVII)	Prelegerea, conversația, problematizarea	4 ore
5. Administrația locală în Țările Române (secolele XIV-XVII)	Prelegerea, conversația, problematizarea	2 ore
6. Administrația de stat în Țările Române în secolul al XVIII-lea	Prelegerea, conversația, problematizarea	2 ore
7. Administrația publică în epoca Regulamentelor Organice	Prelegerea, conversația, problematizarea	3 ore
8. Administrația publică în epoca formării statului modern român	Prelegerea, conversația, problematizarea	3 ore
9. Administrația publică în Vechiul Regat al României	Prelegerea, conversația, problematizarea	4 ore
10. Administrația publică în România interbelică	Prelegerea, conversația, problematizarea	2 ore
11. Administrația publică în epoca dictaturilor de dreapta (1940-1944)	Prelegerea, conversația, problematizarea	2 ore
Bibliografie: Barbu Daniel, <i>O arheologie constituțională românească. Studii și documente</i> , București, 2000; Bâzgan Melentina, <i>Județele Țării Românești până la mijlocul secolului al XVIII-lea</i> , București, 2002; Bărbulescu Mihai, Deletant Dennis, Hitchins Keith, Papacostea Șerban, Teodor Pompiliu, <i>Istoria României</i> , ediție revăzută și adăugită, București, 2007; Brătianu Gheorghe I., <i>Sfatul Domnesc și Adunarea Stărilor în Principatele Române</i> , București, 1995; Idem, <i>Adunările de stări în Europa și în Țările Române în Evul Mediu</i> , București, 1996; Burac Constantin, <i>Ținuturile Țării Moldovei până la mijlocul secolului al XVIII-lea</i> , București, 2002; Carp Radu, Stanomir Ioan, Vlad Laurențiu, <i>De la “pravilă” la “constituție”. O istorie a începuturilor constituționale românești</i> , București, 2002; Câlția Simion, <i>Așezări urbane sau rurale? Orașele din Țările Române de la sfârșitul secolului al XVII-lea la începutul secolului al XIX-lea</i> , București, 2011; Căncea Paraschiva, Iosa Mircea, Stan Apostol, <i>Istoria Parlamentului și a vieții parlamentare din România până la 1918</i> , București, 1983; Ceterchi Ioan (coord.), <i>Istoria dreptului românesc</i> , vol. I, București, 1980; vol. II, partea 1, București, 1983; vol. II, partea 2, București, 1987; Chiriță Grigore, <i>Organizarea instituțiilor moderne ale statului român (1856-1866)</i> , București, 1999; Ciurea D., “Organizarea administrativă a statului feudal Moldova (sec. XIV-XVIII)”, <i>Anuarul Institutului de Istorie și Arheologie</i> , Iași, tom II, 1965, pp. 143-235; Constantiniu Florin, <i>Constantin Mavrocordat</i> , București, 1985; Costăchel Valeria, Panaitescu Petre P., Cazacu A., <i>Viața feudală în Țara Românească și Moldova (sec. XIV-XVII)</i> , București, 1957; Cziprián-Kovács Loránd, Székely Zsolt, <i>Istoria administrației regionale și locale în România</i> , Sfântu Gheorghe, 2002; Drăganu Tudor, <i>Începuturile și dezvoltarea regimului parlamentar în România până în anul 1916</i> , Cluj-Napoca, 1991; Dumitru Angela-Ramona, <i>Organizarea și funcționarea instituțiilor</i>		

statului în Țara Românească în perioada 1849-1856, Craiova, 2014; Eliade Pompiliu, *Influența franceză asupra spiritului public în România*, trad. de Aurelia Dumitrașcu, ediția a III-a, Iași, 2006; Filitti I. C., “Despre vechea organizare administrativă a Principatelor Române”, *Revista de Drept Public*, an 1934-1935, 75 pp.; Idem, “Considerații generale despre vechea organizare fiscală a Principatelor Române până la Regulamentul Organic”, *Analele Economice și Statistice*, 1935, nr. 1-3, 53 pp.; Focșeneanu Eleodor, *Istoria constituțională a României (1859-1991)*, ediția a II-a revăzută, București, 1998; Georgescu Vlad, *Ideile politice și Iluminismul în Principatele Române, 1750-1831*, București, 1972; Idem, *Istoria ideilor politice românești (1369-1878)*, München, 1987; Ghițulescu Mihai, *Organizarea administrativă a statului român modern, 1859-1918*, Craiova, 2011; Giurescu Constantin C., *Contribuțiuni la studiul marilor dregători în sec. XIV și XV*, Vălenii de Munte, 1926; Grigoraș Nicolae, *Instituții feudale din Moldova. Organizarea de stat până la mijlocul secolului al XVIII-lea*, București, 1971; Idem, “Reformele cu caracter administrativ din Moldova ale lui Constantin Mavrocordat”, *Cercetări istorice*, Serie Nouă, VII, 1976, pp. 123-164; Guțan Manuel, *Istoria administrației publice locale în statul modern român*, București, 2005; Idem, *Istoria administrației publice românești*, București, 2006; Hitchins Keith, *România: 1774-1866*, trad. de George G. Potra și Delia Răzdolescu, ediția a III-a, București, 2013; Idem, *România: 1866-1947*, trad. de George G. Potra și Delia Răzdolescu, ediția a IV-a, București, 2013; Iordache Anastasie, *Principatele Române în epoca modernă*, vol. I: *Domniile pământene și ocupația rusească (1821-1831)*, București, 1996; *Ibidem*, vol. II: *Administrația regulamentară și tranziția la statul de drept (1831-1859)*, București, 1998; Lazăr Mihai, *Realități fiscale din Țara Moldovei. Dări de cotitate în sfera economiei pastorale (secolul al XV-lea – mijlocul secolului al XVIII-lea)*, Iași, 2000; Macovei Adrian, “Organizarea administrativ-teritorială a Moldovei între anii 1832 și 1862”, partea I, *Anuarul Institutului de Istorie și Arheologie “A. D. Xenopol”*, Iași, tom XIX, 1982, pp. 353-374; *Ibidem*, partea a II-a, *Anuarul Institutului de Istorie și Arheologie “A. D. Xenopol”*, Iași, tom XX, 1983, pp. 153-173; *Ibidem*, partea a III-a, *Anuarul Institutului de Istorie și Arheologie “A. D. Xenopol”*, Iași, tom XXI, 1984, pp. 203-216; Mamina Ion, *Monarhia constituțională în România. Enciclopedie politică, 1866-1938*, București, 2000; Mousnier Roland, *Monarhia absolută în Europa din secolul al V-lea până în zilele noastre*, trad. de Constanța Ghițulescu, București, 2000; Nistor Ioan Silviu, *Comuna și județul, factori ai civilizației românești unitare. Evoluția istorică*, Cluj-Napoca, 2000; Petrescu-Dîmbovița M., Daicovicu Hadrian, Teodor Dan Gh., Bârbu Ligia, Preda Florentina, *Istoria României de la începuturi până în secolul al VIII-lea*, București, 1995; Pippidi Andrei, *Tradiția politică bizantină în Țările Române în secolele XVI-XVIII*, ediție revăzută și adăugită, București, 2001; Rădvan Laurențiu, *Orașele din Țara Românească până la sfârșitul secolului al XVI-lea*, Iași, 2004; Idem, *Orașele din Țările Române în Evul Mediu (sfârșitul secolului al XIII-lea – începutul secolului al XVI-lea)*, Iași, 2011; Quillet Jeannine, *Cheile puterii în Evul Mediu*, trad. de Maria Pavel, București, 2003; Sachelarie Ovid, Stoicescu Nicolae (coord.), *Instituții feudale din Țările Române. Dicționar*, București, 1988; Scurtu Ioan, Buzatu Gheorghe, *Istoria românilor în secolul XX (1918-1948)*, București, 1999; Sora Andrei Florin, *Servir l'état roumain. Le corps préfectoral, 1866-1940*, București, 2011; Stan Apostol, *Putere politică și democrație în România, 1859-1918*, București, 1995; Stanomir Ioan, *Nașterea Constituției. Limbaj și drept până la 1866*, București, 2004; Idem, *Libertate, lege și drept. O istorie a constituționalismului românesc*, Iași, 2005; Stoicescu Nicolae, *Sfatul Domnesc și marii dregători din Țara Românească și Moldova (secolele XIV-XVII)*, București, 1968; Idem, “Despre subalternii marilor dregători din Țara Românească și Moldova (sec. XV – mijlocul sec. al XVII-lea)”, *Studii și Materiale de Istorie Medie*, VI, 1973, pp. 61-90; Șotropa Valeriu, *Proiectele de constituție, programele de reforme și petițiile de drepturi din Țările Române în secolul al XVIII-lea și prima jumătate a secolului al XIX-lea*, București, 1976; Tofan Constantin, *Evoluția sistemului vamal moldovenesc din secolul al XIV-lea până la începutul secolului al XIX-lea*, Bacău, 2014; Tudor Dumitru (coord.), *Enciclopedia civilizației romane*, București, 1982; Turczynski Emanuel, *De la Iluminism la liberalismul timpuriu. Vocile politice și revendicările lor în spațiul românesc*, București, 2000; Vârtosu Emil, *Titlatura domnilor și asocierea la tron în Țara Românească și Moldova (până în secolul al XVI-lea)*, București, 1960.

8. 2. Seminar	Metode de predare	Observații
Nu este cazul		
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	capacitatea de analiză și sinteză	Examen scris (test grilă cu întrebări închise)	90%
	capacitatea de interpretare a informațiilor		

10.5. Seminar			
10.6. Standarde minime de performanță: obținerea notei 5 la examen			

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	Comunicare în administrația publică						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	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	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					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutorat					4
Examinări					10
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	•
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: administrație publică, administrație publică centrală și locală, autorități publice, autonomie, descentralizare, serviciu public, comunicare socială, comunicare publică, comunicare internă, forme specifice ale comunicării în administrația publică, operațiuni administrative de comunicare, transparența decizională; • explicarea și interpretarea unor idei și procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei; • cunoașterea și aprofundarea principiilor și funcțiilor comunicării publice; • 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 are ca obiectiv fundamental transmiterea și asimilarea unui limbaj de specialitate adecvat carierei unor viitori funcționari publici, precum și a ansamblului de cunoștințe de specialitate din domeniul comunicării publice. Demersul științific și didactic vizează, în primul rând, conștientizarea rolului pe care îl are comunicarea în îndeplinirea misiunii fundamentale a administrației publice, și anume, aceea de a fi în slujba cetățenilor, precum și a modului în care diverse strategii de comunicare pot duce la îmbunătățirea raportului cetățean – administrație publică.
7.2 Obiectivele specifice	La finalul cursului studenții vor fi capabili: <ul style="list-style-type: none"> • să utilizeze efectiv conceptele specifice disciplinei, atât din sfera administrației publice, cât și a comunicării; • să explice metodele actuale de comunicare tipice domeniului administrației publice; • să aplice conceptele operaționale și informațiile de specialitate, de ordin teoretic, în situații concrete de comunicare de tipul: comunicare internă sau externă în cadrul instituțiilor publice, comunicare directă, interpersonală, funcționar public – cetățean. • să elaboreze în mod eficient și conștiincios lucrările de seminar.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni fundamentale <ul style="list-style-type: none"> • Administrația publică – definiție, abordări ale conceptului • Principiile administrației publice • Comunicarea – definiție, delimitări conceptuale • Forme și modele ale comunicării 	<i>Prelegere, Dialog interactiv Prezentare PowerPoint</i>	4 ore
2. Comunicarea publică <ul style="list-style-type: none"> • Definiție și caracteristici • Principiile comunicării publice • Funcțiile comunicării publice 	idem	4 ore
3. Comunicarea în administrația publică <ul style="list-style-type: none"> • Comunicarea externă. Forme specifice • Comunicarea internă. Forme specifice • Principii și reguli de redactare și clasificare a operațiunilor administrative de comunicare 	idem	6 ore
4. Legislația comunicării publice în România	idem	4 ore
5. Valorile comunicării publice	idem	2 ore
6. Comunicarea eficientă în relațiile administrației publice cu cetățenii	idem	4 ore
7. Comunicarea publică – instrument de consolidare a participării cetățenilor în procesul decizional	idem	4 ore

Bibliografie

1. Vedinaș, V., *Drept administrativ*, Ediția a XIII-a revăzută și adăugită, Doctrină, practică, jurisprudență, București: Universul Juridic, 2022.
2. Apostol Tofan, D., *Drept administrativ*, vol. 1, ed. 5, București: Ed. C.H.Beck, 2020.
3. Radu, N. R., *Deontologia comunicării publice*, Iași: Polirom, 2015.
4. Rădulescu, C., *Imaginea instituției publice*, București: Editura Universitară, 2015.
5. Haineș, R., *Comunicare și guvernare*, București: Editura Universitară, 2014.
6. Beciu, C., *Sociologia comunicării și a spațiului public*, Iași: Polirom, 2011.
7. Pânișoară, I. O., *Comunicarea eficientă*, ediția a-IIIa, Iași: Polirom, 2008.
8. Middleton, K., Trager, R., Chamberlin, B. F., *Legislația comunicării publice*, București: Polirom.
9. Deac, L. A., *Comunicarea în administrația publică*, Curs, București: Universitatea Athenaeum, 2010
10. Rădulescu, C., *Comunicare și protocol*, București: Ed. Universității din București, 2009.
11. Rogojanu, A., *Comunicare instituțională*, București: Edit ASE, 2004.
12. Stanciu, Ș., *Cultură și comportament organizațional*, București, 2005.
13. Stoica, D., *Comunicare publică. Relații publice*, Editura Universității „Al. I. Cuza”: Iași, 2004.
14. Zemor, P., *Comunicarea publică*, Iași: Ed. Institutul European, 2003.

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni introductive - 4 ore <ul style="list-style-type: none"> • Administrația publică – definiție, perspective de analiză a conceptului • Comunicarea – definiție, delimitări conceptuale 	<i>Observație, Dialog, Discurs/Argumentare Lucru individual și în echipă.</i>	
2. Forme și modele ale comunicării – 4 ore <ul style="list-style-type: none"> • Forme ale comunicării: comunicarea verbală, nonverbală și paraverbală; comunicarea scrisă • Modele și teorii ale comunicării • Scurt istoric al comunicării 	idem	
3. Funcțiile comunicării publice – 4 ore	idem	
4. Comunicarea în administrația publică – 6 ore Comunicarea externă Comunicarea internă în administrația publică Operațiuni administrative de comunicare	idem	
5. Raporturile cetățenilor cu administrația publică – 6 ore	idem	
6. Comunicarea și regimurile politice – 2 ore 7. Comunicare, manipulare, propagandă – 2 ore	idem	

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	10%
		Examinare orală	60%
10.5 Seminar/laborator	capacitate de analiză și sinteză capacitate de interpretare a	Număr prezențe și participare efectivă seminarii	20%
		Prezentare referat	10%

	informațiilor capacitate de argumentare abilitatea de a rezolva probleme		
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	UNIVERSITATEA DUNAREA DE JOS DIN GALATI
1.2 Facultatea / Departamentul	FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE/ Științe administrative și studii regionale
1.3 Catedra	Științe administrative și studii regionale
1.4 Domeniul de studii	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.5 Ciclu 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	LOGICĂ						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	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	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	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 seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					10
Examinări					7
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	47				
3.9 Total ore pe semestru	75				
3.10 Numărul de credite	3				

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;
	<ul style="list-style-type: none"> 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 argumentare și de utilizare a conceptelor logicii; realizarea de analize și interpretări active și critice a normelor juridice; Competențe afectiv-attitudinale: 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
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none">Acces la Platforma Microsoft Teams sau Sală de seminar dotată cu videoproiector și sistem multi-media

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	Competențe profesionale: C1 Identificarea și aplicarea adecvată a fundamentelor teoretice ale logicii: presupuziții, principii, valori, etici, modalități de gândire și practici C2 Ordonarea și formularea de idei, teme și probleme de logică și argumentare 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 C4 Evidențierea cauzelor, principiilor și semnificațiilor acțiunilor, experienței și modului de gândire a ființei umane C5 Producerea/ proiectarea și comunicarea de idei / cunoștințe din domeniul logicii formale C6 Mediarea interumană și interculturală prin identificarea, analiza și soluționarea unor probleme interumane și interculturale
Competențe transversale	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 CT2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă într-o echipă multidisciplinară pe diverse paliere ierarhice CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională în scopul dezvoltării autonomiei personale, inserției și adaptabilității la cerințele pieței muncii

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 logicii cu accent pe aspectele și raționamentele
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">Înșușirea conceptelor și principiilor de bază cu care operează gândirea logicăÎnțelegerea principalelor argumente și teorii dezvoltate de logicieniÎnșușirea metodelor de cercetare specifice logicii juridice, evitarea sofismelor în argumentareDobândirea de abilități practice în sensul argumentării și prezentării principalelor idei și soluții juridice

8. Conținuturi VNB

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Apariția, obiectul și importanța logicii. Principiile logicii tradiționale. Principiile gândirii și logica modernă – 2 ore	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
2. Logică și limbaj. Logică și comunicare – 2 ore	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
3. Noțiunea formă logică fundamentală. Definiție, structura noțiunilor, raporturile logice dintre noțiuni – 2 ore		

4. Clasificarea noțiunilor și operații logice cu noțiuni. Definierea noțiunilor – 2 ore	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
5. Propoziția (definiție, clasificare). Propoziția categorică. Inferențele imediate (obversiunea, conversiunea). – 2 ore	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
6. Inferențele deductive. Silogismul. Inferențele inductive, inferențele probabile și inferențele cauzale. Sofismele – 2 ore	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
7. Aplicabilitatea logicii în elaborarea și aplicarea actului administrativ. Teoria argumentării. Aspecte privind argumentarea oportunității în elaborarea actelor administrative – 2 ore	Prelegere interactivă, Expunere, Problematizare	Prezența la curs este facultativă, însă recomandată.
Bibliografie		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Botezatu, Petre – <i>Introducere în logică</i>, Ed. Polirom, Iași, 1997. 2. Dima T., Marga A., Stoianovici D. - <i>Logica generală</i>, EDP, București, 1991. 3. Marga A. – <i>Argumentarea</i>, Editura Fundației Studiilor Europene, Cluj – Napoca, 2006. 4. Matic, Andreea Elena – <i>Logică, manual pentru studenți</i>, Editura Lumen, Iași, 2017. 5. Lazăr, Cornel – <i>Logică, curs practic</i>, Editura Psihomedica, Sibiu, 2004. 6. Șerban Cernat Claudia- <i>Logica acțiunii administrative</i>, curs, Brașov, 2012. 		
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Apariția și importanța logicii. Principiile logicii. Importanța gândirii logice în activitatea funcționarilor publici - 2 ore	Conversația Euristică,Explicația	Prezența obligatorie
2.Este posibilă gândirea și argumentarea în absența logicii? Utilizarea logicii în administrația publică – dezbateri -2 ore	Conversația Euristică,Explicația	Prezența obligatorie
3. Noțiunea (definiție, structura, clasificare, exemple) -2 ore	Conversația Euristică,Explicația	Prezența obligatorie
4. Propoziția – 2 ore	Conversația Euristică,Explicația	Prezența obligatorie
5. Raționamentele. Silogismul – analiză legi, moduri silogistice și exemple - 2 ore	Conversația Euristică,Explicația	Prezența obligatorie
6. Logica actului administrativ - 2 ore	Conversația Euristică,Explicația	Prezența obligatorie
7. Teoriile argumentării. Surse ale erorilor în argumentare, sofismele – 2 ore	Conversația Euristică,Explicația	Prezența obligatorie
Bibliografie minimală		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Botezatu, Petre – <i>Introducere în logică</i>, Ed. Polirom, Iași, 1997. 2. Dima T, Marga A, Stoianovici D.- <i>Logica generală</i>, EDP, București, 1991. 3. Dumitriu, Anton – <i>Istoria logicii</i>, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1969. 4. Matic, Andreea Elena – <i>Logică, manual pentru studenți</i>, Editura Lumen, Iași, 2017. 5. Fârte, Gheorghe Ilie – <i>Regimuri ale cantității în logica formală</i>, Editura Ștefan Lupașcu, Iași, 1999 6. Lazăr, Cornel – <i>Logică, curs practic</i>, Editura Psihomedica, Sibiu, 2004. 		

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 domeniul de interes critic actualmente pe plan juridic și influențează modul în care progresa societatea românească
- Pe cale de consecință, disciplina studiată oferă studenților capacitatea de a contribui la înțelegerea unor situații complexe din lumea contemporană, precum și în legătură cu nivelul actual de dezvoltare al științelor.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Corectitudinea răspunsurilor Examen	Examen scris	70%
	Capacitatea de a identifica probleme cu statut critic		
10.5 Seminar/laborator	Capacitatea de aplicare a achizițiilor în diverse situații	Evaluarea continuă prin completarea de fișe (rezolvare probleme, argumentare)	30%
	Capacitatea de a-și argumenta ideile, prezența activă		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">• Cunoașterea noțiunilor de bază proprii logicii juridicedreptului și sesizarea interdependențelor dintre acestea.• Aplicarea achizițiilor la prezentarea și argumentarea ideilor logice, cu grade de complexitate diferite.• 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	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 (Pentru ocupațiile posibile a se vedea ghidul de studii)

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Inițiere în metodologia cercetării științifice						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	Verificare	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					-
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	• Nu este cazul
4.2 de competențe	• Nu este cazul

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. 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.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • utilizarea conceptelor de bază din domeniul cercetării științifice; • evidențierea statului lucrării de licență în cadrul lucrărilor științifice de nivel universitar; • valorificarea regulilor profesionale și deontologice care s-au impus în practica științifică pentru elaborarea unor studii științifice; • evidențierea normelor stabilite de publicațiile prestigioase pentru scrierea lucrărilor științifice; • evidențierea tehnicilor și etapelor de elaborare a unei lucrări de licență; • culegerea, analiza și interpretarea de date și de informații din punct de vedere cantitativ și calitativ, din diverse surse alternative, respectiv din contexte profesionale reale și din literatura în domeniu, pentru formularea de soluții și argumente în cadrul lucrărilor științifice, în special a unei lucrări de licență; • evidențierea criteriilor de evaluare a unei lucrări de licență; • susținerea unei lucrări de licență;
--------------------------------	---

Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • întocmirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil a lucrărilor de seminar, cu respectarea indicațiilor metodologice oferite de conducătorul științific; • 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 de studiu necesare pentru întocmirea lucrărilor de seminar și completarea pregătirii în vederea evaluării finale.
--------------------------------	--

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Parcurgerea cursului va ajuta studentii să-și însușească regulile care s-au impus în practica științifică pentru elaborarea unor studii științifice și, în special, a lucrării de licență.
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 cercetării științifice; • să evidențieze statul lucrării de licență în cadrul lucrărilor științifice de nivel universitar; • să valorifice regulile profesionale și deontologice care s-au impus în practica științifică pentru elaborarea unor studii științifice; • să evidențieze normele stabilite de publicațiile prestigioase pentru scrierea lucrărilor științifice; • să evidențieze tehnicile și etapele de elaborare a unei lucrări de licență; • să culeagă, să analizeze și să interpreteze date și informații din punct de vedere cantitativ și calitativ, din diverse surse alternative, respectiv din contexte profesionale reale și din literatura în domeniu, pentru formularea de soluții și argumente în cadrul lucrărilor științifice, în special a unei lucrări de licență; • să evidențieze criteriile de evaluare a unei lucrări de licență; • să susțină o lucrare de licență; • să întocmească la termen, în mod riguros, eficient și responsabil o lucrare de seminar, cu respectarea indicațiilor metodologice oferite de conducătorul științific; • să aplice tehnici de relaționare în grup, să deprindă și să exercite rolurile specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală; • să își autoevalueze nevoia de formare profesională și să identifice resurselor de studiu necesare pentru întocmirea lucrărilor de seminar și completarea pregătirii în vederea evaluării finale.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Introducere – denumirea, obiectivele și utilitatea disciplinei. Concepte și elemente de bază utilizate în cercetarea științifică	Discuția facilitată, prelegerea	
Metode de cercetare științifică, metode de certare juridică și administrativă	Prelegerea	
Instrumentele dreptului, limbajul juridic și administrativ, valorificarea maximelor latine	Prelegerea	
Aspecte de cercetare științifică necesare în elaborarea studiilor științifice și a lucrării de licență	Discuția facilitată, prelegerea	
<p>Bibliografie:</p> <p>ALECU, Simona, [no date]. <i>Metodologia cercetării educaționale</i> \EFUDJ, Galați, 2005\ . Galați. Didactica \EFUDJ, Galați\ . ISBN 973-627-230-3.</p> <p>CHELCEA, Septimiu, [no date]. <i>Inițiere în cercetarea sociologică</i>. București. ISBN 973-711-027-7.</p> <p>ENĂCHESCU, Constantin, [no date]. <i>Tratat de teoria cercetării științifice</i>. Iași. Collegium. Psihologie \Polirom, Iași\ . ISBN 973-681-843-8.</p> <p>MAFTEL, Nicoleta Maricica, 2017. <i>Noi perspective în metodologia cercetării științifice</i> /. Galați: Zigotto., ISBN 978-606-669-212-0.</p> <p>MUSTER, Dumitru, [no date]. <i>Metodologia cercetării în educație și învățămînt ghid în elaborarea și prezentarea de comunicări și lucrări metodico-științifice de grad</i>. București</p> <p>OPREA, Răducan; OPREA, Ramona Mihaela, [no date]. <i>Inițiere în metodologia cercetării științifice</i>. Galați. ISBN 978-606-8008-11-0.</p> <p>PIRICI, Nicolae-Daniel, 2015. <i>Metodologia cercetării științifice</i> /. Craiova: Editura Medicală Universitară. ISBN 978-973-106-254-9.</p> <p>Constantin Enăchescu, <i>Tratat de teoria cercetării științifice</i>, Editura Polirom, Iași 2005;</p> <p>Ion Craiovan, <i>Un posibil ghid pentru cercetarea științifică</i>, Editura Pro Universitaria, București, 2013;</p> <p>Cristina-Eugenia Burtea-Cioroianu, Elena-Veronica Nicola, <i>Metodologie juridică</i>, Editura Universul Juridic, București, 2012;</p> <p>Mihaela Șt. Rădulescu, <i>Metodologia cercetării științifice</i>, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., București, 2006;</p> <p>Septimiu Chelcea, <i>Cum să redactăm o lucrare de licență, o teză de doctorat, un articol științific în domeniul științelor socioumane</i>, Editura <i>Comunicare.ro</i>, București, 2005; Umberto Eco, <i>Cum se face o teză de licență</i>; Editura Polirom, București, 2006.</p>		
8.2 Seminarii	Metode	Observații
Concepte și elemente de bază utilizate în cercetarea științifică	Problematizarea, discuția facilitată	

Metode de cercetare științifică, metode de certare juridică și administrativă	Problematizarea, discuția facilitată	
Instrumentele dreptului, limbajul juridic și administrativ, valorificarea maximelor latine	Problematizarea, discuția facilitată	
Aspecte de cercetare științifică necesare în elaborarea studiilor științifice și a lucrării de licență	Problematizarea, discuția facilitată	
Bibliografie: Elena-Veronica Nicola, <i>Metodologie juridică</i> , Editura Juridic, București, 2012; Septimiu Chelcea, <i>Cum să redactăm o lucrare de licență, o teză de doctorat, un articol științific în domeniul științelor socioumane</i> , Editura Comunicare.ro, București, 2005; Umberto Eco, <i>Cum se face o teză de licență</i> ; Editura Polirom, București, 2006 Notă: se va urmări problematica indicată în cadrul cursurilor și seminariilor (maxim 100 de pagini)		

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	Verificare orală (prezentarea și susținerea unei lucrări științifice)	40%
10.5 Seminar	- capacitate de analiză și sinteză - capacitate de interpretare a informațiilor - capacitate de argumentare - abilitatea de a rezolva probleme	Test grilă de evaluare a cunoștințelor	30%
		Prezență activă la curs și seminar	20%
10.6 Standard minim de performanță:			
<ul style="list-style-type: none"> • Participarea la seminarii și obținerea notei finale 5 la evaluarea sarcinilor de lucru în cadrul acestora. • Obținerea notei finale 5 la evaluarea scrisă și activitatea de la seminarii. 			

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, Studii universitare de licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	E-administrație						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	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					33
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutorat					-
Examinări					10
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"> Nu este cazul
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 videoproiector. Cursul se desfășoară pe baza notelor de curs și a bibliografiei și are un caracter interactiv
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> 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"> Identificarea teoriilor, conceptelor, metodelor și instrumentarului necesar analizelor privind fenomenul de e-administrație; Interpretarea provocărilor actuale în domeniul administrației publice și a tranziției către administrația și guvernanta electronică; explicarea și interpretarea unor idei și procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei; 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;
-------------------------	---

	<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.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată pentru abordarea problemelor guvernantei electronice și al aplicațiilor statistice utilizate în cadrul acesteia; • Aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipelor de proiect; • Competențe digitale.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Cursul își propune ca obiectiv fundamental să asigure asimilarea limbajului de specialitate aferent domeniului și ansamblul de cunoștințe și aptitudini utile pentru descrierea și analiza trăsăturilor specifice ale e-administrației.
7.2 Obiectivele specifice	<p>La finalul cursului studenții vor fi capabili să:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definească și utilizeze corect noțiunile specifice disciplinei ; - cunoască cadrul instituțional de organizare și funcționare al e-administrației; - explice aspectele juridice, instituționale și efectele economice ale e-administrației în contextul actual; - să aplice conceptele operaționale și informațiile de specialitate, de ordin teoretic, în situații concrete; - întocmească la termen, în mod riguros, eficient lucrări de seminar; - 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.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Administrația publică în era informatizării. Conceptul de e-administrație	Prelegere, dezbatere, prezentare PowerPoint	2 ore
2. E-administrația – stadiul actual în România	idem	4 ore
3. Cadrul legislativ în domeniul e-administrației la nivelul UE și național	idem	4 ore
4. Strategia de e-guvernare în România - Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România	idem	4 ore
5. E-administrația și rolul ei în creșterea eficacității administrației publice.	idem	4 ore
6. Tranziția la serviciile publice digitale. Principii și efecte asupra administrației publice	idem	6 ore
7. Guvernul ca platformă. Sistemul Electronic Național.	idem	4 ore

<p>6. Sistemul Electronic Național (SEN) e-guvernare.ro. Registrul național al instituțiilor publice din România. Catalogul Național al Serviciilor Publice.</p>	<p>Prelegere, exemplificare, dezbateri, prezentare PowerPoint</p>	<p>2 ore</p>
<p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> Catalogul Național al Serviciilor Publice, https://www.adr.gov.ro/catalogul-national-al-serviciilor-publice/ Cătană, E.L., 2021. Aspecte ale calității reglementării serviciilor publice în Codul administrativ. Public Law Review/Revista de Drept Public. Curta, I.A., 2022. Impactul transformărilor digitale ale comunicării în era digitală. SAECULUM, 54(2), pp.162-168. Document de Lucru al Serviciilor COMISIEI, Raportul de țară din 2022 privind România care însoțește documentul de RECOMANDARE A CONSILIULUI privind Programul național de reformă al României pentru 2022 și care include un aviz al Consiliului privind Programul de convergență al României pentru 2022 {COM(2022) 624 final} - {SWD(2022) 640 final} - COMISIA EUROPEANĂ Bruxelles, 23.5.2022 SWD(2022) 624 final Dragoman, S.G.; Chiriță, M.; Chiffă, A.; Pârâială, C.; Tutunaru, V.; Pădureanu, V., Autoritatea pentru Digitalizarea României - Barierele Digitalizării mediului public și privat din România aprilie 2021 Mitan, E. and SAVU, D., 2020. Politici publice în era digitală. În: Romanian Journal of Information Technology and Automatic Control, 30(3). Oprea, O., RAPORTUL DIGITALIZĂRII Q3 2021 #DigitalizămRomânia Președinte ADR Rodríguez-Bolívar, M. P., <i>Measuring E-government Efficiency : The Opinions of Public Administrators and Other Stakeholders</i>, Springer New York, 2016; (RB) Stoica, O., <i>Administrație electronică</i>, Tritonic, București, 2013; Petraru, C., Simionescu, A. G., 2007, <i>Managementul public și administrație</i>, Ed. Independenta Economică Politica publică în domeniul e-guvernării, pentru perioada 2021-2030, România, 2021, https://sgg.gov.ro/1/03-06-2021-comunicat-de-presa-politica-publica-in-domeniul-e-guvernarii-pentru-perioada-2021-2030-a-fost-adoptata/ PWC, <i>Studiu privind implementarea Guvernării Digitale în România</i>, 2018 Platforma electronică europeană pentru guvernanță electronică (https://e-justice.europa.eu/) Raport pentru Transformarea Digitală a României Februarie - Aprilie 2020 – ADR Roja, A.; Boc, M., 2021. Administrație publică digitală - propunere de model de transformare digitală a instituțiilor publice. <i>Revista Transilvană de Științe Administrative</i>, 23(48), pp.83-105. Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România, Strategia de e-guvernare în România https://sgg.gov.ro/1/strategii-domeniu-08-educatie-cercetare-digitalizare/ https://gov.ro/ro/print?modul=sedinte&link=strategia-nationala-privind-agenda-digitala-pentru-romania-2020 Strategia UE privind e-guvernarea, plățile electronice și facturarea electronică în contextul pieței unice digitale, https://commission.europa.eu/business-economy-euro/egovernment_ro Todoruț, Amalia Venera; TSELENTIS, Vasileios. Calitatea: Acces la Success; <i>Tehnologiile digitale și modernizarea administrației publice</i> Bucharest Vol. 19, Iss. 165, (Aug 2018): 18-24. <p>Linkuri utile:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://www.adr.gov.ro/ https://www.adr.gov.ro/transformarea-digitala-a-institutiilor-publice/ https://www.adr.gov.ro/interoperabilitate/ https://www.adr.gov.ro/catalogul-national-al-serviciilor-publice/ https://www.adr.gov.ro/wp-content/uploads/2020/08/Livrabil-A12_Propunere-de-politica-publica-in-domeniul-e-guvernarii.pdf https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/isoc_ciegi_ac/default/table?lang=en https://ec.europa.eu/newsroom/dae/redirection/document/88557 https://www.e-guvernare.ro/ 		
<p>8. 2 Seminar/laborator</p>	<p>Metode de predare</p>	<p>Observații</p>
<p>1. Tranziția la e-administrație în contextual actual</p>	<p>lucrări practice, elaborarea de proiecte de cercetare, studii de caz, ancheta, observația,</p>	<p>2 ore</p>

Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați
Facultatea de Drept și Științe Administrative
Departamentul de Științe Administrative și Studii Regionale

	exemplificare utilizare aplicații	
2. Legislația europeană și națională în domeniul e-administrației.	Idem	2 ore
3. Serviciile publice electronice – principii și efecte	Idem	2 ore
4. Sistemul electronic național	Idem	2 ore
5. Rolul e-administrației în creșterea calității serviciilor publice	Idem	2 ore
6. Instrumente pentru măsurarea performanței e-administrației	Idem	2 ore
7. E-servicii publice pentru crearea orașelor și comunităților inteligente	Idem	2 ore

Bibliografie

1. Catalogul Național al Serviciilor Publice, <https://www.adr.gov.ro/catalogul-national-al-serviciilor-publice/>
2. Cătană, E.L., 2021. Aspecte ale calității reglementării serviciilor publice în Codul administrativ. Public Law Review/Revista de Drept Public.
3. Curta, I.A., 2022. Impactul transformărilor digitale ale comunicării în era digitală. SAECULUM, 54(2), pp.162-168.
Document de Lucru al Serviciilor COMISIEI, Raportul de țară din 2022 privind România care însoțește documentul de RECOMANDARE A CONSILIULUI privind Programul național de reformă al României pentru 2022 și care include un aviz al Consiliului privind Programul de convergență al României pentru 2022 {COM(2022) 624 final} - {SWD(2022) 640 final} - COMISIA EUROPEANĂ Bruxelles, 23.5.2022 SWD(2022) 624 final
4. Dragoman, S.G.; Chiriță, M.; Chiffa, A.; Pârâială, C.; Tutunaru, V.; Pădureanu, V., Autoritatea pentru Digitalizarea României - Barierele Digitalizării mediului public și privat din România aprilie 2021
5. Mitan, E. and SAVU, D., 2020. Politici publice în era digitală. În: Romanian Journal of Information Technology and Automatic Control, 30(3).
6. Oprea, O., RAPORTUL DIGITALIZĂRII Q3 2021 #DigitalizămRomânia Președinte ADR
7. Rodríguez-Bolívar, M. P., *Measuring E-government Efficiency : The Opinions of Public Administrators and Other Stakeholders*, Springer New York, 2016; (RB)
8. Stoica, O., *Administrație electronică*, Tritonic, București, 2013;
9. Politica publică în domeniul e-guvernării, pentru perioada 2021-2030, România, 2021, <https://sgg.gov.ro/1/03-06-2021-comunicat-de-presa-politica-publica-in-domeniul-e-guvernarii-pentru-perioada-2021-2030-a-fost-adoptata/>
10. PWC, *Studiu privind implementarea Guvernării Digitale în România*, 2018
11. Raport pentru Transformarea Digitală a României Februarie - Aprilie 2020 – ADR
12. Roja, A.; Boc, M., 2021. Administrație publică digitală - propunere de model de transformare digitală a instituțiilor publice. *Revista Transilvană de Științe Administrative*, 23(48), pp.83-105.
13. Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România, Strategia de e-guvernare în România <https://sgg.gov.ro/1/strategii-domeniu-08-educatie-cercetare-digitalizare/>
<https://gov.ro/ro/print?modul=sedinte&link=strategia-nationala-privind-agenda-digitala-pentru-romania-2020>
14. Strategia UE privind e-guvernarea, plățile electronice și facturarea electronică în contextul pieței unice digitale, https://commission.europa.eu/business-economy-euro/egovernment_ro
15. Todoruț, Amalia Venera; TSELENTIS, Vasileios. Calitatea: Acces la Success; *Tehnologiile digitale și modernizarea administrației publice* Bucharest Vol. 19, Iss. 165, (Aug 2018): 18-24.

Linkuri utile:

- <https://www.adr.gov.ro/>
- <https://www.adr.gov.ro/transformarea-digitala-a-institutiilor-publice/>
- <https://www.adr.gov.ro/interoperabilitate/>
- <https://www.adr.gov.ro/catalogul-national-al-serviciilor-publice/>
- https://www.adr.gov.ro/wp-content/uploads/2020/08/Livrabil-A12_Propunere-de-politica-publica-in-domeniul-e-guvernarii.pdf
- <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi>
- https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/isoc_ciegi_ac/default/table?lang=en
- <https://ec.europa.eu/newsroom/dae/redirection/document/88557>
- <https://www.e-guvernare.ro/>

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

- Conținutul curriculei a fost adaptat cerințelor decidenților la nivelul administrației publice care solicită competențe economice și juridice, dar și digitale privind realitățile economice, sociale și politice actuale;
- Organizarea de întâlniri cu profesioniști din domeniul administrației publice;
- Documentare și întocmirea unor studii de caz

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Cunoașterea informației predate la curs, prin analiză, sinteză și interpretare, gradul de însușire a limbajului de specialitate și consultarea lucrărilor bibliografice	Examen oral	70%
10.5. Seminar/laborator	- 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 continua	30%
10.6. Standarde minime de performanță:			
<ul style="list-style-type: none"> • cunoștințe teoretice și practice despre e-administrație și o participare activă la activitățile de seminar; • realizarea lucrărilor de seminar, pe tematica stabilită, în baza unei documentări proprii, în conformitate cu principalele concepte și teorii însușite. 			

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	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Educație fizică						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	1	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	Verificare	2.7 Regimul disciplinei	Obligatorie

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					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					-
Examinări					6
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual		36			
3.8 Total ore pe semestru		50			
3.9 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	• Existența bazei materiale - sală și terenuri de jocuri sportive, instalații si materiale sportive, echipament sportiv adecvat- stare de sanatate corespunzătoare a studenților implicați

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none">-capacitatea de a demonstra abilități de lucru în echipă; asimilarea tehnicilor de conlucrare în grup și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă.-cultivarea unui climat de colaborare, cooperare și înțelegere față de toți membrii grupului;-manifestarea unei atitudini de respect față de liderii grupului;-manifestarea inițiativei în organizarea și dirijarea diferitelor activități cu caracter specific;-cunoașterea și respectarea regulilor de bază necesare organizării și desfășurării activităților specifice specializării-capacitatea de a lucra independent în vederea valorificării informațiilor specifice disciplinei parcurse în alte contexte.- asumarea răspunderii individuale față de îndeplinirea sarcinilor trasate anterior.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none">• Perfecționarea dezvoltării fizice și a capacității motrice generale și specifice
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">• Optimizarea nivelului individual de pregătire fizică, insistând pe aptitudinile motrice semnalate ca fiind deficitare.• Îmbogațirea fondului de deprinderi motrice specifice unor ramuri de sport preferate și aplicarea acestora cu randament superior în întreceri și concursuri organizate• Îmbunătățirea stării generale de sănătate, atingerea unor indicatori funcționali normali.• Asigurarea unei dezvoltări fizice armonioase, prin acționarea constantă asupra proporționalității grupelor musculare, prevenirea instalării atitudinilor deficiente și corectarea deficiențelor fizice semnalate la nivelul segmentelor și coloanei vertebrale.• Formarea și asimilarea terminologiei sportive minimale, referitoare la: noțiuni de regulament, metode de pregătire utilizate, parametrii, dozarea, igiena, fiziologia efortului fizic, planificarea și efectele diferitelor exerciții asupra organismului, noțiuni de tactică, etc• Includerea unui număr cât mai mare de studenți în practicarea organizată a diferitelor ramuri de sport, mai ales în afara orarului universitar.• Instalarea efectelor cu caracter compensatoriu, în vederea limitării stărilor de suprasolicitare psihică, induse de volumul de efort preponderent intelectual al specializării.

8. Continuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Bibliografie		
8. 2 Seminar/Laborator/Proiect	Metode de predare	Observații
1. Prezentarea unui conținut teoretic minimal vizând activitatea de educație fizică, realizarea instructajului pentru protecția muncii, prezentarea obiectivelor și a cerințelor disciplinei, susținerea testărilor inițiale. 2 ore	Expunere, descriere, instructaj	Programarea sarcinilor și a nivelului de solicitare se face în funcție de valoarea investigațiilor inițiale.
2. Așezarea în sisteme de joc din atac și apărare. Jocuri bilaterale. Dezvoltarea vitezei de reacție la stimuli auditivi și vizuali. Repetarea startului din picioare și a lansării de la start, dezvoltarea vitezei de deplasare prin accelerări pe distanțe variabile 20-60m. Educarea forței dinamice la nivelul membrilor superioare, inferioare, abdomenului și trunchiului prin metoda lucrului în circuit și prin lucrul pe ateliere. 10 ore	Demonstrație, explicație, exersare practică sub forma de algoritmizare sau problematizare.	Parametrii efortului și ponderea conținuturilor abordate depind de reacția subiecților la stimulii planificați, de ritmul individual de progres.
3. Evaluarea cu notă prin probe specifice, a nivelului de dezvoltare a vitezei de deplasare și a forței musculare segmentare 2ore	-	Conținuturile din jocurile sportive vor fi reluate și testate în semestrul 2.
4. Prezentarea tematicii abordate în semestrul 2. Readaptarea la efort. Jocuri sportive. 2 ore	Expunere, descriere	
5. Consolidarea principalelor elemente și procedee tehnice specifice jocurilor sportive. Repetarea lor în condiții de adversitate, în joc bilateral. Dezvoltarea elementelor capacității coordinative-ritm, precizie, echilibru static și dinamic, orientare spațio-temporală, combinarea mișcărilor, discriminare chinestezică, ambidextrie, agilitate. Educarea rezistenței aerobe și mixte prin metoda eforturilor uniforme și variabile. 10 ore	Lucru în grup, demonstrație, problematizare.	Se formează grupe de lucru în funcție de aptitudini și preferințe față de anumite ramuri de sport.
6. Evaluarea cu notă prin probe specifice, a nivelului de dezvoltare a rezistenței și a gradului de stăpânire a unui joc sportiv. 2 ore	-	Se ține cont în notare și de participarea la diferite competiții sportive.
Bibliografie		
Bibliografie 1. Albu V. Teoria educației fizice și sportului. Constanța: Exponto, 1999. 274 p.		

2. Bompă T.O. Dezvoltarea calităților biomotrice (periodizarea). București: Exponto, 2001. 282 p.
 3. Rață G., Rață B.C. Aptitudinile în activitatea motrică. Bacău: EduSoft, 2006. 318 p.
 4. Rață G., Rață Gh. Educația fizică și metodică predării ei. Iași: PIM, 2008. 214 p.

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

- Impactul disciplinei se manifestă prin creșterea capacității generale de lucru și îmbunătățirea randamentului în orice tip de activitate, formarea unor obișnuințe de lucru organizat, prin formarea perseverenței de a depăși diferite bariere de ordin fizic sau mental.

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	Performanța motrică Rata de progres Frecvența la ore Participarea la competiții Implicarea în efort, atitudinea față de disciplină Implicarea în activitatea sportivă de performanță Redactare de referate cu tematică specifică	Verificare practică prin probe de control specifice aptitudinilor motrice, prin înălțări de procedee sau joc bilateral pentru deprinderile motrice.	50% valoarea rezultatelor 20% frecvență și atitudine favorabilă disciplinei 15% progresul înregistrat 15% participare la competiții
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Standardele minimale aferente tuturor componentelor capacității motrice testate (aptitudini motrice și deprinderi specifice unor ramuri de sport)- îndeplinirea la nivelul notei 5 a baremului pentru testele utilizate în anul 1 de studiu și frecvență 100% la activitățile practice. 			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunarea 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/ 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.

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept constituțional						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	2	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	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					15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					10
Examinări					8
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	58				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ol style="list-style-type: none"> Explicarea conceptelor de drept constituțional, lege fundamentală, drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale, organe reprezentative ale statului, scrutin, avocatul poporului. Prezentarea principiilor ce stau la baza activității statului. Identificarea elementelor definitorii ale organelor fundamentale ale statului Organizarea scrutinului în România.
--------------------------------	---

Competențe transversale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil a sarcinilor profesionale. 2. Îndeplinirea la termen a sarcinilor profesionale 3. Aplicarea cunoștințelor teoretice în activități practice 4. Rezolvarea unor studii de caz , utilizând informațiile acumulate în timpul cursului
--------------------------------	---

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Să explice și să cunoască noțiunile fundamentale ale dreptului constituțional
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Să înțeleagă, să aplice corect și să interpreteze normele juridice referitoare la instituțiile dreptului constituțional • Să recunoască și să interpreteze drepturile fundamentale ale cetățenilor români • Să recunoască și să interpreteze organele fundamentale ale statului român

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Teoria Constituției	Prelegerea, explicatia, discutia colectiva, problematizarea, studiul de caz	Voi utiliza video-proiectorul si flipchartul. 2 ore
Drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor români, potrivit Constituției României	Idem	Idem - 8 ore
Drepturile garanții ale cetățenilor români, potrivit Constituției României	Idem	Idem – 8 ore
Indatoririle fundamentale ale cetățenilor români, potrivit Constituției României	Idem	Idem – 4 ore
Importanța Avocatul Poporului în sistemul de drept român	Idem	Idem – 2 ore
Importanța Curții Constituționale a României în sistemul de drept român	Idem	Idem - 4 ore
8. 2 Seminar	Metode de predare	Observații
Asimilarea notiunilor de lege fundamentală, drepturi și libertăți fundamentale	Lucrări practice, exerciții, elaborarea de proiecte etc. Metode de explorare: studiu de caz, ancheta, observatia etc.	Voi utiliza calculatorul si videoproiectorul – 2 ore
Cunoașterea drepturilor garanții ale cetățenilor români, potrivit Constituției României	Idem	Idem – 4 ore
Cunoașterea îndatoririlor fundamentale ale cetățenilor români, potrivit Constituției României	Idem	Idem – 4 ore
Cunoașterea instituției și atribuțiilor Avocatului Poporului	Idem	Idem – 2 ore
Cunoașterea instituției și jurisprudenței Curții Constituționale a României	Idem	Idem – 2 ore

Bibliografie

1. **CONSTITUȚIA ROMÂNIEI**, cu legislație conexă și jurisprudență actualizate la data de 14 octombrie 2016, ediția a-2-a, îngrijită și adnotată de Tudorel Toader și Marieta Safta, Ed. Hamangiu, București, 2016.
2. **ALEXANDRU Ioan**, *Democrația constituțională: utopie și/sau realitate*, Ed. Universul Juridic, București, 2013.
3. **CALIN DRAGOȘ**, *Dialogul dintre tribunalele constituționale și Curtea de Justiție a Uniunii Europene*, Ed. Universitară, București, 2018.
4. **CHELARU IOAN, IONESCU CRISTIAN**, *Constitutia Romaniei comentata si adnotata cu dezbateri parlamentare si jurisprudenta Curtii Constitutionale, Titlul V – Curtea Constitutionala*, Ed. Universul Juridic, București, 2015.
5. **CIMPOERU DAN**, *Actele jurisdictionale ale curtii constitutionale*, Editura Wolters Kluwer, București, 2010.
6. **COMAN KUND Liviu, COSUG Carmen**, *Instituții politice. Drept constituțional*, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 2005.
7. **CONSTANTINESCU Mihai, DELEANU Ioan, IORGOVAN Antonie, MURARU Ioan, VASILESCU Florin, VIDA Ioan**, *Constituția României comentată și adnotată*, Regia autonomă "Monitorul Oficial", București, 1992
8. **CONSTANTINESCU Mihai, IORGOVAN Antonie, MURARU Ioan, TĂNĂSESCU Elena Simina**, *Constituția României revizuită – comentarii și explicații*, Editura All Beck, București, 2004
9. **DELEANU Ion**, *Drept constituțional și instituții politice - Tratat-* vol.I, Ed. "Europa Nova", București, 1996
10. **DELEANU Ion, DELEANU Sergiu**, *Jurisprudența și revirimentul jurisprudențial: eseu*, Ed. Universul Juridic, București, 2013.
11. **DIMA Bogdan**, *Conflictul dintre palate: raporturile de putere dintre Parlament, Guvern și Președinte în România postcomunistă*, Ed. Hamangiu, București, 2017.
12. **DIMA Bogdan, TANASESCU Elena Simina** (coordonatori), *Reforma constituțională: analiză și proiecții, raportul comisiei pentru o nouă Constituție*, Ed. Universul Juridic, București, 2012.
13. **DUCULESCU Victor, CĂLINOIU Constanța, DUCULESCU Georgeta**, *Drept constituțional comparat – vol. II*, Ed. Lumina Lex, București, 2002
14. **ENACHE Marian, DEACONU Stefan**, *Drepturile și libertățile fundamentale în jurisprudența Curții Constituționale*, Vol. I și II, Ed. C.H. Beck, București, 2019.
15. **IONESCU CRISTIAN**, *Raporturile Parlamentului cu Guvernul si Presedintele Romaniei - Comentarii constitutionale*, Ed. Universul Juridic, București, 2013.
16. **IORGOVAN Antonie**, *Drept constituțional și instituții politice. Teorie generală*, Ed. „Galeriile J. L. Calderon”, București, 1994
17. **IORGOVAN Antonie**, *Odiseea elaborării Constituției*, "Editura Uniunii Vatra Românească", Tg.-Mureș, 1998

18. **MURARU Ioan, TĂNĂSESCU Simina**, *Drept constituțional și instituții politice*, vol. 1, ediția 15, Ed. C.H. Beck, București, 2016.
19. **MURARU Ioan, TĂNĂSESCU Simina**, *Drept constituțional și instituții politice*, vol. II, ediția 15, Ed. C.H. Beck, București, 2017.
20. **MURARU Ioan, VLADOIU Nasty Marian, MURARU Andrei, BARBU Silviu-Gabriel**, *Contencios constituțional*, Ed. Hamangiu, București, 2009.
21. **RUSU Ion**, *Analiză critică a actelor Curții Constituționale*, Ed. Universul Juridic, București, 2012.
22. **SAFTA Marieta**, *Drept constituțional și instituții politice, Vol. I: Teoria generală a dreptului constituțional. Drepturi și libertăți*, Ediția a 4-a, revizuită, Ed. Hamangiu, București, 2018.
23. **SLABU Elisabeta**, *Considerations on the Constitutional Court's Decision no. 997/2008, concerning the plea of unconstitutionality of art. 20 of G.O. nr. 137/2000 on the prevention and sanction of all discrimination forms*, în *Revista Public Administration and Regional Studies*, nr. 1/2018, Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice, Universitatea Dunărea de Jos, Galați.
24. **SUDRE FRÉDÉRIC, MARGUÉNAUD, ANDRIANT SIMBAZOVINA JOËL, LEVINET MIGHEL**, *Marile hotărâri ale Curții Europene a Drepturilor Omului*, Ed. Rosetti Internațional, București, 2011.
25. **SZEKELY CĂTĂLINA**, *Noi abordări ale corelației principiilor autonomiei locale și subsidiarității – plan comparativ*, Ed. PRO UNIVERSITARIA, București, 2015.
26. **TANASESCU Elena Simina** (coordonator), *Răspunderea în dreptul constituțional*, Ed. C.H.Beck, București, 2007.
27. **TOADER TUDOREL, SAFTA MARIETA**, *Dialogul judecătorilor constituționali*, Ed. Universul Juridic, București, 2015.
28. **TRUICHICI ADRIAN, NEAGU LUIZA**, *Drepturi și libertăți: jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene*, Ed. Universul Juridic, București, 2017
29. **VALEA DANIELA**, *Sistemul de control al constituționalității din România*, Ed. Universul Juridic, București, 2010

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 scrisă	70%
10.5 Seminar	capacitate de analiză și sinteză capacitate de interpretare a informațiilor	Evaluarea prezentării lucrărilor de seminar Dezbateri pe marginea lucrărilor de	30%

	capacitate de argumentare	seminar	
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">- Participarea activă la cursuri si seminarii- Nota finală 5 (cinci) la examenul scris.			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunarea 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/ 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	Știința administrației II						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar/laborator/proiect							
2.4 Anul de studiu	I	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	3	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator/proiect	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator/proiect	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					27
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					10
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	•

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cunoașterea conceptelor de știința administrației, administrație publică, organizarea și structura administrației publice. Cunoașterea specificului organizațiilor publice 2. Cunoașterea importanței politicilor publice 3. Cunoașterea procedurilor administrației publice 4. Cunoașterea modalităților de control al administrației publice 5. Cunoașterea eticii și deontologiei administrației publice
--------------------------------	--

Competențe transversale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil a sarcinilor profesionale. 2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și cu beneficiarii 3. Îndeplinirea la termen a sarcinilor profesionale 4. Aplicarea cunoștințelor teoretice în activități practice
--------------------------------	--

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Să explice și să cunoască noțiunile fundamentale ale științei administrației.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Să cunoască specificul organizațiilor publice • Să cunoască modul în care se iau deciziile în administrația publică • Să cunoască structura, modul de organizare și procedurile utilizate în administrația publică • Să cunoască elementele care pot determina creșterea calității activității administrației publice

8. Conținuturi

8. 1. Curs	Metode de predare	Observații
Organizația - sistem social complex. Organizații publice și organizații private. Elemente de analiză organizațională în administrația publică	Prelegerea, explicația, discuția colectivă, problematizarea, studiul de caz	Voi utiliza calculatorul și videoproiectorul – 2 ore
Luarea deciziei în administrația publică. Politici publice. Statutul funcționarilor publici. Codul administrativ al României. Actele administrative și procedura administrativă	Idem	Idem – 2 ore
Codul de procedură administrativă a Uniunii Europene	Idem	Idem – 2 ore
Controlul administrativ asupra administrației publice	Idem	Idem – 2 ore
Controlul jurisdicțional asupra administrației publice	Idem	Idem – 2 ore
Controlul exercitat de autorități independente asupra administrației publice	Idem	Idem – 2 ore
Etică și deontologie în administrația publică	Idem	Idem – 2 ore
8. 2 Seminar/laborator/proiect	Metode și procedee didactice	Observații
Asimilarea noțiunilor de organizații publice și private Identificarea și descrierea noțiunilor de analiză organizațională în administrația publică	Lucrări practice, exerciții, elaborarea de proiecte, simulări. Metode de explorare: studiu de caz, ancheta, observația.	Voi utiliza calculatorul și videoproiectorul - 2 ore
Cunoașterea structurii și importanței Regulamentului de organizare și funcționare al unei instituții/autorități din administrația publică	Idem	Idem – 2 ore
Cunoașterea structurii și importanței Regulamentului de ordine interioară al unei instituții/autorități din administrația publică	Idem	Idem – 2 ore
Cunoașterea modalităților de luare a deciziei în administrația publică. Adoptarea politicilor publice. Cunoașterea Statutului funcționarilor publici. Cunoașterea structurii Codului administrativ al României		Idem - 10 ore
Cunoașterea tipurilor de control exercitat asupra administrației publice	Idem	Idem – 8 ore
Cunoașterea structurii propuse pentru Codul de procedură administrativă a Uniunii Europene	Idem	Idem – 2 ore
Cunoașterea importanței eticii și deontologiei administrației publice	Idem	Idem 2 ore
Bibliografie:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alexandru Ioan, <i>Interdisciplinaritatea. Noua paradigmă în cercetarea și reformarea administrației publice</i>, Ed. Academiei Române, București, 2010. 2. Apostol Tofan Dana, <i>Instituții administrative europene</i>, Ed. C.H.Beck, București, 2006. 3. Apostol Tofan Dana, <i>Drept administrativ</i>, vol. 2, ed. 5, Ed. C.H.Beck, București, 2020. 4. Apostol Tofan Dana, <i>Drept administrativ</i>, vol. 1, ed. 5, Ed. C.H.Beck, București, 2020. 		

5. Apostol Tofan Dana, *Puterea discreționară și excesul de putere al autorităților publice*, Ed. All Beck, București, 1999.
6. Apostol Tofan Dana, Focșăneanu Domnica, Șuța Cătălina, *Un cadru legislativ mai coerent pentru o administrație publică mai eficientă. Proiectul Codului administrativ al României*, în *Curierul Judiciar* nr. 6/2011.
7. Bălan Emil, *Procedura administrativă*, Ed. Universitară, București, 2005.
8. Cătană Emilia Lucia, *Actul administrativ. Abordare teoretică și practică. O abordare interdisciplinară*, Ed. C.H.Beck, București, 2020.
9. Cătană Emilia-Lucia, *Principiile buneii guvernări. Evoluții europene și studii comparative*, Ed. Universul Juridic, București, 2009.
10. Coman Kund Liviu, *Știința administrației*, Partea I, suport de curs, 2007, Universitatea Dunărea de Jos Galați.
11. Daghie Viorel, Ioan Apostu, Elisabeta Guriță (actual Slabu), *Elemente de procedură civilă și administrativă*, Ed. Național, București, 1999.
12. Dima Bogdan, *Proceduri administrative necontencioase*, Ed. C.H.Beck, București, 2021.
13. Haineș Rosemarie, *Comunicare și guvernare*, Ed. Universitară, București, 2013.
14. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, vol. 1, ed. 4, Ed. All Beck, București, 2005.
15. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, vol. 2, ed. 4, rev., Ed. All Beck, București, 2005.
16. Manda Cezar Corneliu, *Elemente de știința administrației*, Ed. Universul Juridic, București, 2012.
17. Manda Cezar Corneliu, *Teoria administrației publice*, Ed. C.H.Beck, București, 2013.
18. Mihăilescu Mădălina – Elena, *Drept administrativ: partea generală: curs universitar*, Ed. Hamangiu, București, 2016.
19. Nica Panaite, Neșțian Andrei Ștefan, Prodan Adriana, *Managementul organizației. Concepte și practici*, ediție revăzută și adăugită, Ed. Universității Al.I.Cuza Iași, 2019.
20. Podaru Ovidiu, Boariu Anca, *Drept administrativ: administrația publică, actul administrativ: note de curs și seminar*, Ed. Hamangiu, București, 2020.
21. Podaru Ovidiu, *Drept administrativ: Dreptul administrativ al bunurilor*, vol. II, ediția a 2-a, Ed. Hamangiu, București, 2019.
22. Riedl (Voroniuc) Ioana-Cristina, *Răspunderea administrativ-patrimonială pentru actul de putere publică*, Ed. Universul Juridic, București, 2020.
23. Slabu Elisabeta, *Constituie buna administrare un concept de bază pentru reforma administrației publice în România?*, articol publicat în *Analele Științifice ale Universității Al.I.Cuza Iași*, Tomul LXIII, Științe Juridice, nr. II/2016; http://pub.law.uaic.ro/files/articole/2016/volii/2016_ii_3.10.slabu.pdf.
24. Slabu Elisabeta, *Buna administrare în spațiul administrativ european*, Ed. C. H. Beck, București, 2018.
25. Tabără Vasile, *Știința administrației*, Ed. Universității Naționale de Apărare Carol I, București, 2013.
26. Tomescu Mădălina, Tomescu Cristian, *Știința administrației*, Ed. ProUniversitaria, București, 2021.
27. Țicu Dorina, *Politicile publice: raționalitate și decizie în spațiul administrativ*, Ed. Adenium, Iași, 2014.
28. Vedinaș Verginia, *Drept administrativ*, ed. a IX-a revăzută și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2015.
29. Vedinaș Verginia, *Codul administrativ adnotat: noutăți, examinare comparativă, note explicative*, ediția a III-a, Ed. Universul Juridic, București, 2021.
30. Vedinaș Verginia, *Tratat teoretic și practic de drept administrativ*, vol. I și II, Ed. Universul Juridic, București, 2018.
31. Vlaicu Cosmin-Radu, *Birocrație și procedură în administrația publică*, Ed. Universul Juridic, București, 2012.

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	Examinare scrisă.	70%
	capacitate de interpretare a informațiilor		
10.5. Seminar/laborator/proiect	capacitate de interpretare a informațiilor	Aprecierea prezentărilor lucrărilor de seminar Dezbateri pe marginea lucrărilor de seminar	30%
	capacitate de analiză și sinteză		
	capacitate de argumentare		
10.6. Standard minim de performanță : <ul style="list-style-type: none"> - Participarea activă la cursuri si seminarii - Nota finală 5 (cinci) la examenul scris. 			

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 Departament	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 / 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	Drept civil						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	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	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					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					
Examinări					5
Alte activități.....					3
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"> Notiuni de sociologie, Teoria generală a statului și dreptului
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
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. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Se stimulează competitivitatea, studenții fiind încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor, rezolvării problemelor.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • C1. Capacitatea de înțelegere a noțiunilor de bază ce interesează materia dreptului civil și materia persoanelor; • C2. Capacitatea de înțelegere a regulilor care guvernează capacitatea persoanei fizice și capacitatea persoanei juridice; • C3. Capacitatea de a înțelege rolul dreptului civil în apărarea drepturilor personal nepatrimoniale ale persoanei fizice; • C4. Capacitatea de a înțelege natura juridică a instituțiilor ce interesează prescripția extinctivă și decăderea, persoana fizică și persoana juridică.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • CT1. Înțelegerea și fixarea instituțiilor de bază ale dreptului civil în vederea comprehensiunii și aprofundării noțiunilor din anii următori; • CT2. Aplicarea cunoștințelor de bază de drept civil în soluționarea unor probleme practice.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • dobândirea noțiunilor de bază în materia dreptului civil, care asigură înțelegerea și aprofundarea de cunoștințe în anii următori la alte discipline curriculare; • descoperirea utilității studiului dreptului civil în contextul soluționării litigiilor din materia dreptului privat, folosind caracteristica de drept comun în materia a dreptului civil.
7.2 Obiectivele specifice	<p>La finalizarea acestei discipline, studenții vor fi capabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • să explice noțiunile de bază din materia subiectelor de drept civil; • să utilizeze cunoștințele teoretice pentru soluționarea unei spețe din practică; • să aplice cunoștințele teoretice de drept civil pentru rezolvarea unor teste grilă conținând atât probleme teoretice, cât și practice.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
I. Noțiunea și rolul dreptului civil. Raportul de drept civil Noțiunea și structura raportului de drept civil. Drept subiectiv civil. Obligație civilă – 2 ore	Predare interactivă	
II. Persoana fizică. Noțiunea de subiect de drept civil. Capacitatea de folosință a persoanei fizice Noțiune și caractere juridice. Începutul, conținutul și încetarea capacității de folosință. Incapacitățile de folosință ale persoanei fizice – 4 ore	Predare interactivă	
III. Persoana fizică. Capacitatea de exercițiu a persoanei fizice. Noțiune și caractere juridice. Lipsa capacității de exercițiu, Capacitatea de exercițiu restrânsă. Capacitatea de exercițiu deplină. Incapacitățile de exercițiu – 4 ore	Predare interactivă	
IV. Atributele de identificare a persoanei fizice – 2 ore	Predare interactivă	
V. Teoria actului juridic civil. Noțiune, clasificare, condiții de validitate – 2 ore	Predare interactivă	
VI. Dreptul de proprietate. Noțiune, formele dreptului de proprietate, titularii și conținutul dreptului de proprietate – 2 ore	Predare interactivă	
VII. Persoana juridică Noțiunea, clasificarea și elementele persoanei juridice. Identificarea persoanei juridice. Înființarea persoanei juridice – 2 ore	Predare interactivă	
VIII. Contractul de vânzare – 4 ore	Predare interactivă	
IX. Contractul de donație – 4 ore	Predare interactivă	
X. Noțiuni generale cu privire la dreptul la moștenire – 2 ore	Predare interactivă	
Bibliografie fundamentală: 1. Constituția României, republicată		

2. Codul civil 3. Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a noului Cod civil 4. Boroi, Gabriel; Nicolae, Ioana; Angheliescu, Carla Alexandra (2021). <i>Fise de drept civil. Partea generala. Persoanele. Familia. Drepturile reale principale. Obligatiile. Contractele. Mostenirea</i> . Editia a 6-a. București: Hamangiu		
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
I. Fixarea noțiunilor teoretice predate la cursul nr. 1 prin explicații cu trimitere la cazuri practice Aplicații practice ale noțiunilor însușite, inclusiv prin soluționarea unor teste grilă – 2 ore	Explicații. Aplicații practice. Teste grilă	
II. Fixarea noțiunilor teoretice predate la cursul nr. 2 și 3 prin explicații cu trimitere la cazuri practice Aplicații practice ale noțiunilor însușite, inclusiv prin soluționarea unor teste grilă – 4 ore	Explicații. Aplicații practice. Teste grilă	
III. Fixarea noțiunilor teoretice predate la cursul nr. 4 prin explicații cu trimitere la cazuri practice Aplicații practice ale noțiunilor însușite, inclusiv prin soluționarea unor teste grilă – 2 ore	Explicații. Aplicații practice. Teste grilă	
IV. Fixarea noțiunilor teoretice predate la cursul nr. 5-7 prin explicații cu trimitere la cazuri practice Aplicații practice ale noțiunilor însușite, inclusiv prin soluționarea unor teste grilă – 4 ore	Explicații. Aplicații practice. Teste grilă	
V. Fixarea noțiunilor teoretice predate la cursurile nr. 8-10 prin explicații cu trimitere la cazuri practice Aplicații practice ale noțiunilor însușite, inclusiv prin soluționarea unor teste grilă – 2 ore	Explicații. Aplicații practice. Teste grilă	
Bibliografie: 1. G. Boroi, C. A. Angheliescu, <i>Curs de drept civil. Partea generală</i> , Ediția a 2-a revizuită și adăugită, Editura Hamangiu, București, 2012 2. Carmen Tamara Ungureanu, <i>Drept civil. Partea generală. Persoanele</i> , Ediția a 2-a, Editura Hamangiu, București, 2013 3. Ovidiu Ungureanu, Cornelia Munteanu, <i>Drept civil. Partea generală. Persoanele</i> , Ed. Universul Juridic, București, 2013 Bîrsan, C. (2020). <i>Drept civil. Drepturile reale principale în reglementarea noului Cod civil</i> . Ediția a 4-a, revizuită și actualizată. București: Hamangiu Boroi, G.; Angheliescu, C. & Nazat, B. (2013). <i>Curs de drept civil. Drepturile reale principale</i> . București: Hamangiu Boroi, Gabriel; Nicolae, Ioana; Angheliescu, Carla Alexandra (2021). <i>Fise de drept civil. Partea generala. Persoanele. Familia. Drepturile reale principale. Obligatiile. Contractele. Mostenirea</i> . Editia a 6-a. București: Hamangiu		
Referințe suplimentare: 1. Gabriela Răducan ș.a., <i>Teste grilă pentru concursuri și examene</i> , Ediția a 5-a, Editura Hamangiu, București, 2014 2. Viorel Mihai Ciobanu, Mihail Udrouiu, R. Constantinovici (coord.), <i>Teste grilă</i> , Ed. Solomon, București, 2014 3. Codul civil 4. Constituția României		

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

Cunoștințele dobândite la materia „Drept civil” vor asigura:

- integrarea în programele din domeniu;
- încurajarea implicării în viața socială, culturală etc. prin înființarea unor persoane juridice fără scop patrimonial;
- manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă;
- cunoașterea și aplicarea corespunzătoare a elementelor de noutate legislativă și a jurisprudenței.

10. Evaluare

Modalitatea practică de evaluare finală: **examinare orală** cu bilete conținând două subiecte teoretice ce propun abordarea unor instituții din materia studiată.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
- răspunsurile la examen		Examen scris	70%
- testarea periodică prin lucrări tip grilă			10%

- testarea continuă pe parcursul semestrului			10%
- activități gen teme/referate/eseuri/traduceri/proiecte etc.			10%
10.6 Standard minim de performanță			
Cerințe minime pentru nota 5		Cerințe minime pentru nota 10	
<ul style="list-style-type: none"> • să dovedească însușirea minimă a materiei; • expunerea orală să nu conțină erori grave/nescuzabile; • activitate minimă în timpul semestrului. 		<ul style="list-style-type: none"> • răspuns corect la cele două subiecte; • cunoașterea în afara cursului a unor elemente suplimentare, de regulă, din bibliografia recomandată; • activitate susținută în timpul semestrului. 	

FIȘA DISCIPLINEI**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați
1.2 Facultatea / Departamentul	Drept și Științe Administrative
1.3 Departament	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	Economie						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	2	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					24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
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	• -
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	<ul style="list-style-type: none">familiarizarea studenților cu problemele de stringență actualitate legate de mecanismele funcționării economiei naționale;analizarea principalelor concepte economice;cuantificarea situației economice a României;înțelegerea rolului statului în rezolvarea problemelor induse de criza economică globală;înțelegerea noilor provocări cu care se confruntă teoria și practica economică.
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">Înțelegerea conceptelor fundamentale ale economiei contemporane. Tratarea problemelor socio-economice în interconectivitatea lor. Orientarea gândirii economice a studenților într-o manieră globală și dinamică.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">Inducerea ideilor fundamentale legate de mecanismele economiei de piață.Tratarea problemelor economice la nivel micro și macroeconomic.Formarea și susținerea culturii economice a studenților.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Analiza cererii și a ofertei	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Teoria firmei	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Concurența perfectă și imperfectă	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Indicatorii macroeconomici în contextul sistemului conturilor naționale	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Echilibrul pe piața bunurilor și corelația venituri-cheltuieli	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Politica fiscală	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Consumul	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore

Șomajul	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Inflația	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Teoria economiei deschise	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Piața capitalului și activele financiare	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Politica monetară	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Creșterea economică	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore
Evoluția ciclică a economiei naționale	Expunere însoțită de prezentare powerpoint, cu caracter interactiv.	2 ore

Bibliografie

- Ehrenberg, R.G., Smith, R.S. and Hallock, K.F. (2021). *Modern Labor Economics*.
- De la Grandville (2016). *Economic growth*”, Cambridge Academic Publishing House. Routledge, New York.
- Ionescu, R.V.(2016). *Romanian economy between economic growth and poverty: a regional approach*, International Conference Exploration, Education and Progress in the Third Millenium, Galati.
- Komlos, J. (2023). *Foundations of Real-World Economics: What Every Economics Student Needs to Know*. Taylor&Francis, New York.
- McKenzie, R.B.& Lee, D.R. (2016). *The economic way of thinking for managers*, Cambridge Academic Publishing House.
- Rolph, E.R. (2020). *The Theory of Fiscal Economics*. UCLA Publications of the Bureau of Business and Economic Research, ISBN: 9780520337473.
- Schneider, Friedrich (2015). *Size and Development of the Shadow Economy of 31 European and 5 other OECD Countries, from 2003 to 2105: Different Developments*. Retrieved from: <http://www.econ.jku.at/members/Schneider/files/publications/2015/ShadEcEurope31.pdf>
- Skidelsky, Robert (2020). *What's Wrong with Economics?: A Primer for the Perplexed*, Yale University Press, 2020.
- De Vroey M. (2016). *A history of macroeconomics from Keynes to Lucas and beyond*, Cambridge Academic Publishing House.

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Cerere, consum și utilitate în economia contemporană	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Analiza input-urilor și costurilor în economia de piață	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Tipuri de concurență vs economia reală	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Analiza indicatorilor macroeconomici în România	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Analiza procesului investițional în România. Rolul investițiilor directe străine	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Analiza politicii fiscale din România	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Evoluția consumului în România	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră

Dezechilibre pe piațaromânească a muncii	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Analiza inflației în România	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Analiza balanței de plăți a României	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Evoluția pieșei de capital în România	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Politica monetară a BNR	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Creșterea economică în România între cifre statistice și nivelul de trai	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
Valabilitatea teoriei clasice a ciclurilor economice în condițiile provocărilor globale actuale	Prezentarea unui model de analiză, discutarea modului de realizare. Prezentarea unor teme de către studenți, evaluare.	1 oră
<p>Bibliografie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ehrenberg, R.G., Smith, R.S. and Hallock, K.F. (2021). <i>Modern Labor Economics</i>. - De la Grandville (2016). <i>Economic growth</i>”, Cambridge Academic Publishing House. Routledge, New York. - Ionescu, R.V.(2016). <i>Romanian economy between economic growth and poverty: a regional approach</i>, International Conference Exploration, Education and Progress in the Third Millenium, Galati. - McKenzie, R.B.& Lee, D.R. (2016). <i>The economic way of thinking for managers</i>, Cambridge Academic Publishing House. - Rolph, E.R. (2020). <i>The Theory of Fiscal Economics</i>. UCLA Publications of the Bureau of Business and Economic Research, ISBN: 9780520337473. - Schneider, Friedrich (2015). <i>Size and Development of the Shadow Economy of 31 European and 5 other OECD Countries, from 2003 to 2105: Different Developments</i>. Retrieved from: http://www.econ.jku.at/members/Schneider/files/publications/2015/ShadEcEurope31.pdf - Skidelsky, Robert (2020). <i>What’s Wrong with Economics?: A Primer for the Perplexed</i>, Yale University Press, 2020. <p>De Vroey M. (2016). <i>A history of macroeconomics from Keynes to Lucas and beyond</i>, Cambridge Academic Publishing House.</p>		

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

<ul style="list-style-type: none"> • Conținutul disciplinei este în concordanță cu curricula din 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 ăubșice locale și regionale, ai mediului de afaceri, cât și cu alte categorii de specialiști din domeniile public si privat.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
	Cunoașterea, sistematizarea și înțelegerea informației predate la curs. Parcurgerea bibliografiei recomandate.	Examen scris	70%
10.5 Seminar/laborator	Participarea la dezbateri la	Evaluare continuă	30%

	seminar frecvență, elaborarea unor referate, teme de casă, teste.		
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	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 I						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar/laborator/proiect							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	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	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator/proiect	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator/proiect	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/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					25
Tutoriat					10
Examinări					4
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	69				
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
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	<ul style="list-style-type: none">• C.3. Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale, prin următorii descriptori: Cunoștințe:<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.Abilități:<ul style="list-style-type: none">- 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	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; 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; 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.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cursul își propune: familiarizarea studenților cu instituțiile juridice specifice dreptului administrativ; identificarea normelor juridice care direcționează activitatea de organizare a executării, de executare și de garantare a executării legii; identificarea normelor juridice care privesc statutul funcționarilor publici. Obiectivele disciplinei rezonează cu logica internă a planului de învățământ și vizează o justă îmbinare a perspectivei general-teoretice asupra dreptului cu aceea de specialitate.
7.2 Obiectivele specifice	Cursul <i>Drept administrativ I</i> vizează următoarele obiective specifice: <ul style="list-style-type: none">- cunoașterea noțiunilor specifice dreptului administrativ;- înțelegerea principiilor generale care direcționează activitatea de organizare a executării, de executare și de garantare a executării legii;- utilizarea adecvată a noțiunilor specifice dreptului administrativ;- participarea la luarea unor decizii cu referire la situații reale sau imaginare, prin asumarea de responsabilități specifice administrației publice;- capacitatea de a interpreta normele de drept în raport cu situațiile concrete;- explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale acestei discipline;- participarea la identificarea unor soluții pentru probleme ale comunității legate de servicii ale administrației publice.

8. Conținuturi

8. 1. Curs	Metode de predare	Observații
I. Noțiuni fundamentale pentru dreptul administrativ	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterile unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore
II. Obiectul, definiția și trăsăturile dreptului administrativ	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterile unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore
III. Izvoarele dreptului administrativ	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterile unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore
IV. Normele și raporturile de drept administrativ	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterile unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore
V. Organizarea administrației publice <ul style="list-style-type: none">- Considerații generale privind organizarea administrației publice- Principii generale aplicabile administrației publice	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterile unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	2 ore

VI. Autoritățile administrației publice centrale - Președintele României - Guvernul României - Administrația centrală de specialitate	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	4 ore
VII. Administrația publică locală - Caracteristici - Principiile de organizare și funcționare a administrației publice locale - Consiliul local - Primarul și viceprimarul, administratorul public, secretarul general al unității administrativ-teritoriale - Consiliul județean - Președintele și vicepreședinții Consiliului Județean - Prefectul	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	8 ore
VIII. Funcția publică și funcționarii publici - Definierea funcționarilor publici - Selectarea funcționarilor publici - Numirea funcționarilor publici - Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice și conflictul de interese - Cariera funcționarilor publici - Avansarea funcționarilor publici - Managementul funcției publice și al funcționarilor publici - Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici - Răspunderea funcționarilor publici - Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu	Prelegerea, discursul interactiv, dezbaterăa unor texte de lege, sistem e-learning, prezentări video	6 ore
8. 2 Seminar/laborator/proiect	Metode și procedee didactice	Observații
I. Noțiuni fundamentale pentru dreptul administrativ	Explicația, conversația euristică, dezbaterăa, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
II. Obiectul, definiția și trăsăturile dreptului administrativ	Explicația, conversația euristică, dezbaterăa, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
III. Izvoarele dreptului administrativ	Explicația, conversația euristică, dezbaterăa, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
IV. Normele și raporturile de drept administrativ	Explicația, conversația euristică, dezbaterăa, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
V. Organizarea administrației publice - Considerații generale privind organizarea administrației publice - Principii generale aplicabile administrației publice	Explicația, conversația euristică, dezbaterăa, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
VI. Președintele României - Rolul Președintelui României - Atribuțiile Președintelui României - Actele Președintelui României - Răspunderea Președintelui României	Explicația, conversația euristică, dezbaterăa, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
VII. Guvernul României - Rolul Guvernului - Organizarea și funcționarea Guvernului - Atribuțiile Guvernului - Actele Guvernului	Explicația, conversația euristică, dezbaterăa, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore

- Răspunderea Guvernului		
VIII. Administrația centrală de specialitate	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
IX. Administrația publică locală - Caracteristici - Principiile de organizare și funcționare a administrației publice locale	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
X. Consiliul local - Constituirea consiliului local - Organizarea și funcționarea consiliului local - Atribuțiile consiliului local - Actele consiliului local - Răspunderea consiliului local	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
XI. Primarul și viceprimarul, administratorul public, secretarul general al unității administrativ-teritoriale	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
XII. Consiliul județean, președintele consiliului județean și prefectul	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	2 ore
XIII. Funcția publică și funcționarii publici - Definirea funcționarilor publici - Selectarea funcționarilor publici - Numirea funcționarilor publici - Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice și conflictul de interese - Cariera funcționarilor publici - Avansarea funcționarilor publici - Managementul funcției publice și al funcționarilor publici - Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici - Răspunderea funcționarilor publici - Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu	Explicația, conversația euristică, dezbateră, brainstorming-ul, problematizarea, studiul de caz, analiza, sinteza, prezentări video, sistem e-learning	4 ore
Bibliografie:		
<ul style="list-style-type: none"> - Apostol Tofan, Dana (2020). <i>Drept administrativ</i>, vol. I, Ediția 5. București: C. H. Beck - Cătană, Emilia Lucia (2023). <i>Drept administrativ</i>, Ediția 3. București: C. H. Beck - Iorgovan, Antonie (2005). <i>Tratat de drept administrativ</i>, vol. I, București: All Beck - Negruț, Vasilica (2015). <i>Drept administrativ. Partea generală</i>, București: Ed. Didactică și Pedagogică - Vedinaș, Verginia. (2023) <i>Drept administrativ. Doctrină, practică, jurisprudență</i>, Ediția a XIV-a, revăzută și actualizată București: Universul Juridic - Muraru, Ioan, Tănăsescu, Elena Simina (2017). <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, Ediția 15, Volumul II, București: C.H. Beck - Popa, Nicolae (2020). <i>Teoria generală a dreptului</i>. Ediția 6. București: C.H. Beck - Codul administrativ (Ordonanța de urgență nr. 57/2019) 		

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

Conținutul disciplinei *Drept administrativ I* 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		
10.5. Seminar/laborator/proiect	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 : - Participarea activă la cursuri si seminare - Nota finală 5 (cinci) la examenul scris			

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 sociale, politice și 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	Demografie						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	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	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	• Nu este cazul
4.2 de competențe	• Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	• Acces internet
5.2. de desfășurare a seminarului	• Acces internet

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor de <i>populație, fenomen demografic, proces demografic, structură demografică, dinamică naturală, politici demografice, migrație, tranziție demografică</i> identificarea și caracterizarea principalelor etape în evoluția numerică și structurală a populației; înțelegerea impactului cadrului normativ și instituțional asupra proceselor demografice;
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> întocmirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil a lucrărilor de seminar, cu respectarea indicațiilor metodologice oferite de profesor; autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor de studiu necesare pentru întocmirea lucrărilor de seminar și completarea pregătirii în vederea evaluării finale.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoașterea trăsăturilor structurale și dinamice ale populației în general și ale populației României în mod particular
7.2 Obiectivele specifice	<p>La finalul cursului, studenții vor fi capabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • să utilizeze în mod adecvat noțiunile: <i>populație, fenomen demografic, proces demografic, structură demografică, dinamică naturală, politici demografice, migrație, tranziție demografică</i> • să indice și să caracterizeze principalele etape care au marcat evoluția numerică și structurală a populației României; • să aplice practic metode de calcul și de analiză demografică; • să facă corelații între fenomenele și procesele demografice studiate și celelalte procese din societate; • să întocmească la termen, în mod riguros, eficient și responsabil lucrări de seminar, respectând indicațiile metodologice oferite de conducătorul științific; • 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.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Curs I Introducere. Obiectul de studiu al demografiei. Populația – subiect interdisciplinar. Metodele, mijloacele și sursele de informare ale demografiei. Relevanța administrativă a fenomenelor demografice. – 2 ore	<p><i>Met. de comunicare:</i> orale (prelegerea, explicația, povestirea, discuția colectivă, problematizarea) și oral-vizuale (ppt)</p> <p><i>Met. de explorare:</i> observația, studii de caz)</p> <p><i>Metode de acțiune:</i> exerciții</p>	În cursul introductiv se va face apel în mod frecvent la experiența personală a studenților și la identificarea situațiilor pe care le cunosc nemijlocit.
Curs II Evoluția și dimensiunea numerică a populației. Indicatori ai creșterii numerice a populației (ritmul mediu anual de creștere, sporul mediu). Densitatea populației. – 2 ore	Idem	
Curs III Structura populației. Relevanța criteriilor și variabilelor structurale. Structura populației după variabile demografice. Populația după grupe de vârstă și sex. Îmbătrânirea demografică. 2 ore	Idem	
Curs IV Piramida structurală. Riscuri asociate variațiilor potențialului demografic. Nupțialitatea, divorțialitatea. Familia. 2 ore	Idem	
Curs V Structura populației după variabile economice. Populația activă și inactivă, ocupată și neocupată. 2 ore	Idem	
Curs VI. Structura populației după variabile socio-culturale și medii de locuire. Populația după gradul de instruire, naționalitate, limbă, religie. Relevanța administrativă și juridică a cunoașterii structurii populației. 2 ore	Idem	
Curs VII. Mișcarea populației. Mișcarea naturală. Cauze și efecte ale mișcării populației. Natalitatea. Fertilitatea feminină. 2 ore	Idem	
Curs VIII Mortalitatea. Mortalitatea infantilă. Cauzalitatea și distribuție teritorială a mortalității. 2 ore	Idem	
Curs IX Tranziția demografică - modelul general și modelul românesc. Comparații la nivel european. 2 ore	Idem	
Curs X Mișcarea migratorie. 2 ore	Idem	
Curs XI Politicile demografice pronataliste. 2 ore	Idem	
Curs XII Politicile demografice antinataliste. 2 ore	Idem	
Curs XIII Particularitățile demografice ale României.	Idem	
Curs XIV. Scenarii demografice	Idem	
8. 2 Seminar	Metode de predare	Observații

<ol style="list-style-type: none"> 1. Seminar organizatoric. Introducere în demografie. Sursele de informare ale demografiei. 2 h 2. Aplicații practice: evoluția numerică, indicatori demografici ai creșterii numerice a populației (ritmul mediu anual de creștere, sporul mediu), densitatea populației. 2h 3. Structura populației după variabile demografice. Piramida structurală. 2h 4. Structura populației după variabile economice. Aplicații 2 h 5. Structura populației după variabile socio-culturale și medii de locuire. Aplicații practice 2 h 6. Mișcarea naturală. Natalitatea. Mortalitatea. Bilanț natural. 2 h 7. Tranziția demografică. 2 h 8. Mișcarea migratorie 2 h 9. Particularitățile demografice ale României contemporane 2h 10. Seminar practic (vizită într-o instituție publică – stare civilă, cămin de vârstnici, direcția de protecția copilului, etc) – 4h 11. Evaluarea activității de seminar 2 h 	<p>Metode de acțiune: exerciții, lucrări practice, elaborarea de proiecte, simulări.</p> <p>Metode de explorare: studiu de caz, ancheta, observația.</p>	<p>Lucrările practice nefinalizate în timpul orelor de seminar vor fi continuate individual.</p> <p>Seminarul practic se va desfășura la date stabilite în prealabil cu reprezentantul instituției vizate și anunțate studenților cu o săptămână înainte.</p>
<p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traian Rotariu, Luminița Dumănescu, Mihaela Hărăguș, Demografia României în perioada postbelică (1948-2015), Ed. Polirom, 2017 2. Vasile Ghețău, Drama noastră demografică. Populația României la recensământul din octombrie 2011, Ed. Compania, 2012 3. Corina Doboș (ed.), Politica pronatalistă a regimului Ceaușescu – o perspectivă comparată, Polirom, 2010 4. Violeta Puscasu, Demografie. Note de curs (manuscris) 5. *** Recensămintele populației României din anii 1992, 2002, 2011, 2022 		

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

- Conținutul disciplinei asigură studenților necesarul de informații pentru înțelegerea principalelor fenomene demografice contemporane cu care se confruntă autoritățile, piața muncii și societatea în ansamblul său.

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	Examinare scrisă finală Cerințe minime obligatorii pentru prezentarea la examinarea finală: prezența la cel puțin 70 % din activitățile de seminar - acumularea a 4 absențe sau mai mult (nemotivate medical) atrage pierderea dreptului de prezentare la prima sesiune de examinare	50%
	capacitate de interpretare a informațiilor		
	capacitate de argumentare		
10.5 Seminar	capacitate de analiză și sinteză	Portofoliu de seminar Prezența obligatorie la cel puțin 70 % din activitățile de seminar	50%
	capacitate de interpretare a informațiilor		
	capacitate de argumentare		
10.6 Standard minim de performanță			
<p>Realizarea unui proiect de cercetare referitor la o problemă de complexitate medie din domeniul demografiei, în baza unei documentări proprii, argumentând metodele, tehnicile, procedurile și instrumentele propuse a fi folosite, potrivit principalelor concepte și teorii însușite.</p> <p>Elaborarea și tehnoredactarea în format electronic a unui proiect de specialitate pe o temă dată și în restricții de timp, aplicând principiile, normele și valorile eticii profesionale.</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	
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Educație fizică						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	1	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	Verificare	2.7 Regimul disciplinei	Obligatorie

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					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					-
Examinări					6
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual		36			
3.8 Total ore pe semestru		50			
3.9 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	• Existența bazei materiale - sală și terenuri de jocuri sportive, instalații si materiale sportive, echipament sportiv adecvat- stare de sanatate corespunzătoare a studenților implicați

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none">-capacitatea de a demonstra abilități de lucru în echipă; asimilarea tehnicilor de conlucrare în grup și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă.-cultivarea unui climat de colaborare, cooperare și înțelegere față de toți membrii grupului;-manifestarea unei atitudini de respect față de liderii grupului;-manifestarea inițiativei în organizarea și dirijarea diferitelor activități cu caracter specific;-cunoașterea și respectarea regulilor de bază necesare organizării și desfășurării activităților specifice specializării-capacitatea de a lucra independent în vederea valorificării informațiilor specifice disciplinei parcurse în alte contexte.- asumarea răspunderii individuale față de îndeplinirea sarcinilor trasate anterior.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none">• Perfecționarea dezvoltării fizice și a capacității motrice generale și specifice
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">• Optimizarea nivelului individual de pregătire fizică, insistând pe aptitudinile motrice semnalate ca fiind deficitare.• Îmbogațirea fondului de deprinderi motrice specifice unor ramuri de sport preferate și aplicarea acestora cu randament superior în întreceri și concursuri organizate• Îmbunătățirea stării generale de sănătate, atingerea unor indicatori funcționali normali.• Asigurarea unei dezvoltări fizice armonioase, prin acționarea constantă asupra proporționalității grupelor musculare, prevenirea instalării atitudinilor deficiente și corectarea deficiențelor fizice semnalate la nivelul segmentelor și coloanei vertebrale.• Formarea și asimilarea terminologiei sportive minimale, referitoare la: noțiuni de regulament, metode de pregătire utilizate, parametrii, dozarea, igiena, fiziologia efortului fizic, planificarea și efectele diferitelor exerciții asupra organismului, noțiuni de tactică, etc• Includerea unui număr cât mai mare de studenți în practicarea organizată a diferitelor ramuri de sport, mai ales în afara orarului universitar.• Instalarea efectelor cu caracter compensatoriu, în vederea limitării stărilor de suprasolicitare psihică, induse de volumul de efort preponderent intelectual al specializării.

8. Continuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Bibliografie		
8. 2 Seminar/Laborator/Proiect	Metode de predare	Observații
1. Prezentarea unui conținut teoretic minimal vizând activitatea de educație fizică, realizarea instructajului pentru protecția muncii, prezentarea obiectivelor și a cerințelor disciplinei, susținerea testărilor inițiale. 2 ore	Expunere, descriere, instructaj	Programarea sarcinilor și a nivelului de solicitare se face în funcție de valoarea investigațiilor inițiale.
2. Așezarea în sisteme de joc din atac și apărare. Jocuri bilaterale. Dezvoltarea vitezei de reacție la stimuli auditivi și vizuali. Repetarea startului din picioare și a lansării de la start, dezvoltarea vitezei de deplasare prin accelerări pe distanțe variabile 20-60m. Educarea forței dinamice la nivelul membrilor superioare, inferioare, abdomenului și trunchiului prin metoda lucrului în circuit și prin lucrul pe ateliere. 10 ore	Demonstrație, explicație, exersare practică sub forma de algoritmizare sau problematizare.	Parametrii efortului și ponderea conținuturilor abordate depind de reacția subiecților la stimulii planificați, de ritmul individual de progres.
3. Evaluarea cu notă prin probe specifice, a nivelului de dezvoltare a vitezei de deplasare și a forței musculare segmentare 2ore	-	Conținuturile din jocurile sportive vor fi reluate și testate în semestrul 2.
4. Prezentarea tematicii abordate în semestrul 2. Readaptarea la efort. Jocuri sportive. 2 ore	Expunere, descriere	
5. Consolidarea principalelor elemente și procedee tehnice specifice jocurilor sportive. Repetarea lor în condiții de adversitate, în joc bilateral. Dezvoltarea elementelor capacității coordinative-ritm, precizie, echilibru static și dinamic, orientare spațio-temporală, combinarea mișcărilor, discriminare chinestezică, ambidextrie, agilitate. Educarea rezistenței aerobe și mixte prin metoda eforturilor uniforme și variabile. 10 ore	Lucru în grup, demonstrație, problematizare.	Se formează grupe de lucru în funcție de aptitudini și preferințe față de anumite ramuri de sport.
6. Evaluarea cu notă prin probe specifice, a nivelului de dezvoltare a rezistenței și a gradului de stăpânire a unui joc sportiv. 2 ore	-	Se ține cont în notare și de participarea la diferite competiții sportive.
Bibliografie		
Bibliografie 1. Albu V. Teoria educației fizice și sportului. Constanța: Exponto, 1999. 274 p.		

2. Bompă T.O. Dezvoltarea calităților biomotrice (periodizarea). București: Exponto, 2001. 282 p.
 3. Rață G., Rață B.C. Aptitudinile în activitatea motrică. Bacău: EduSoft, 2006. 318 p.
 4. Rață G., Rață Gh. Educația fizică și metodică predării ei. Iași: PIM, 2008. 214 p.

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

- Impactul disciplinei se manifestă prin creșterea capacității generale de lucru și îmbunătățirea randamentului în orice tip de activitate, formarea unor obișnuințe de lucru organizat, prin formarea perseverenței de a depăși diferite bariere de ordin fizic sau mental.

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	Performanța motrică Rata de progres Frecvența la ore Participarea la competiții Implicarea în efort, atitudinea față de disciplină Implicarea în activitatea sportivă de performanță Redactare de referate cu tematică specifică	Verificare practică prin probe de control specifice aptitudinilor motrice, prin înlănțuiri de procedee sau joc bilateral pentru deprinderile motrice.	50% valoarea rezultatelor 20% frecvență și atitudine favorabilă disciplinei 15% progresul înregistrat 15% participare la competiții
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Standardele minimale aferente tuturor componentelor capacității motrice testate (aptitudini motrice și deprinderi specifice unor ramuri de sport)- îndeplinirea la nivelul notei 5 a baremului pentru testele utilizate în anul 1 de studiu și frecvență 100% la activitățile practice. 			

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunarea 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/ 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	Etică și integritate academică						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar/laborator/proiect							
2.4 Anul de studiu	I	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	1	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator/proiect	0
3.4 Total ore din planul de învățământ	14	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator/proiect	0
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					27
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat					-
Examinări					6
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	61				
3.9 Total ore pe semestru	75				
3.10 Numărul de credite	3				

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	•

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 ADMINISTRATIVE
1.5 Ciclul de studii	Ciclul II, Studii universitare de master
1.6 Programul de studii/Calificarea	ADMINISTRATIE PUBLICĂ ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Etică și integritate academică						
2.4 Anul de studiu	I	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	1	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	28
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					30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					30
Tutorat					10
Examinări					3
Alte activități.....					30
3.7 Total ore studiu individual	133				
3.9 Total ore pe semestru	175				
3.10 Numărul de credite	7				

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	• Sală cu tablă și videoproiector, acces la internet
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• Sală cu tablă și videoproiector, acces la internet

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și înțelegerea noțiunilor de etică, morală, integritate și deontologie academică; • Aplicarea de metode, tehnici și instrumente corecte în realizarea temelor de cercetare științifică în domeniul științelor administrative; • Identificarea teoriilor, conceptelor, metodelor și instrumentarului necesar respectării normelor de etică și integritate academică; • Interpretarea provocărilor actuale în domeniul eticii și integrității academice; • Aplicarea de metode, tehnici și proceduri pentru utilizarea bazelor de date, informații și cunoștințe în procesul elaborării de studii privind etica și integritatea academică; • Definirea conceptelor și metodelor specifice eticii și integrității academice raportat la științele administrative; • Utilizarea corectă a principiilor fundamentale ale eticii academice • Aplicarea corectă a metodelor de cercetare specifice științelor administrative
-------------------------	--

Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată pentru abordarea problemelor specifice eticii și integrității academice; • Aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipelor de cercetare studentescă; • Competențe digitale necesare realizării sarcinilor de cercetare și scriere academică
--------------------------------	---

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoașterea și aplicarea corectă a normelor de etică și deontologie academică atât în relațiile cu profesorii și colegii cât și în activitatea de cercetare științifică
7.2 Obiectivele specifice	<p>La finalul cursului, studenții vor fi capabili să:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definească noțiunile specifice disciplinei; • cunoască cadrul instituțional de organizare și funcționare al eticii și integrității academice; • utilizeze în mod adecvat noțiunilor de bază cu care operează domeniul eticii și integrității academice; • dețină abilitățile de comunicare și asigurarea respectului reciproc și a bunei colaborări în cercetarea științifică; • cunoască conținutul normelor deontologice aplicabile în mediul academic atât în ceea ce îi privește pe studenți cât și pe cadrele didactice; • înțeleagă necesitatea promovării și respectării drepturilor omului în activitatea profesională de cercetare științifică în domeniul științelor administrative; • întocmească la termen, în mod riguros, eficient și responsabil lucrări de seminar, având în vedere indicațiile oferite de conducătorul științific; • 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.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Aspecte generale privind etica, morala, integritatea și deontologia profesională în mediul academic	prelegerea, explicația, discuția colectivă, problematizarea	2 ore
2. Normele de etică și deontologie profesională aplicabile cadrelor didactice din mediul universitar	prelegerea, explicația, discuția colectivă, problematizarea	2 ore
3. Normele etice aplicabile studenților (la programe de licență, master, doctorat)	prelegerea, explicația, discuția colectivă, problematizarea	2 ore
4. Protecția datelor cu caracter personal – noțiuni generale și aspecte specifice cercetării științifice	prelegerea, explicația, discuția colectivă, problematizarea	2 ore
5. Bune practici în cercetarea științifică, redactarea și diseminarea lucrărilor științifice	prelegerea, explicația, discuția colectivă, problematizarea	2 ore
6. Plagiatul, autoplagiatul, falsificarea rezultatelor și alte abateri specifice activității de cercetare științifică	prelegerea, explicația, discuția colectivă, problematizarea	2 ore
7. Activitatea și atribuțiile Consiliului Național de Etică și a comisiilor de etică universitară	prelegerea, explicația, discuția colectivă, problematizarea	2 ore

Bibliografie selectivă:

1. Anghel, Mirel – *Plagiatul*, Editura Prouniversitaria, București, 2022.
2. Atanasiu, Gheorghe – *Principiile eticii universitare*, Editura Politehnică, Timișoara, 2008.
3. Ioan, Beatrice Gabriela. *etică și integritate academică : ghid de bune practici*, Editura „Gr. T. Popa”, 2018.
4. Iorga, Magdalena – *Etica universitară. Perspectivă psiho-sociologică*, Editura Timpul, Iași, 2011.
5. Nan, Marin Silviu; Grecea, Dănuț; Nicola, Aurelian Horia – *Metodologia cercetării științifice*, Editura Universitas, Petroșani, 2016.
6. Neaga, Diana – *Cartea studenților. Cum să îți îmbunătățești abilitățile de abilitare*, Editura Pro Universitaria București, 2013.
7. Sandu, Antonio. *etică și practică socială*, Editura Lumen, Iași,
8. Ștefan, Elena Emilia – *etică și integritate academică*, Editura Prouniversitaria, București. 2021.
9. Vlad, Ciprian (ed.) – *etică și deontologie academică*, Editura GUP, Galați, 2018.

Acte normative

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare, <https://legeaz.net/legea-educatiei-nationale-1-2011>
2. Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltare și inovare <https://lege5.ro/Gratuit/gu3donrv/legea-nr-206-2004-privind-buna-conduita-in-cercetarea-stiintifica-dezvoltarea-tehnologica-si-inovare>
3. Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității „Dunărea de Jos” din Galați, <http://www.ugal.ro/informatii/documente-publice/codul-de-etica-si-deontologie-profesionala-universitara>
4. Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați, <http://www.ugal.ro/informatii/documente-publice/carta-universitatii>

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Aspecte generale privind etica, morala, integritatea academică	lucrări practice, elaborarea de proiecte de cercetare, studii de caz, ancheta, observația.	2 ore
2. Analiza cadrului normativ și a standardelor aplicabile în mediul academic	Idem	4 ore
3. Norme etice specifice activității studentului (la programe de licență, master, doctorat)	Idem	2 ore
4. Sancțiuni aplicabile pentru încălcări ale normelor de etică specifice studenților	Idem	2 ore
5. Normele de etică și deontologie profesională aplicabile cadrelor didactice din mediul universitar	Idem	2 ore
6. Sancțiuni aplicabile pentru încălcări ale normelor de etică aplicabile personalului didactic și de cercetare	Idem	2 ore
7. Cercetarea științifică – aspecte generale	Idem	2 ore
8. Protecția datelor cu caracter personal în cercetarea științifică	Idem	2 ore
9. Redactarea articolelor științifice. Reguli privind modalitățile de citare	Idem	2 ore
10. Cercetarea științifică în cadrul echipelor de cercetare. Diseminarea eficientă a rezultatelor obținute în cercetare	Idem	2 ore

11. Plagiatul și autoplagiatul în cercetarea științifică	Idem	2 ore
12. Falsificarea rezultatelor și alte abateri specifice activității de cercetare științifică	Idem	2 ore
13. Comisia de Etică Universitară – rol și atribuții	Idem	2 ore
14. Studii de caz specifice domeniului	Idem	2 ore

Bibliografie

Lucrări de specialitate

1. Anghel, Mirel – Plagiatul, Editura Prouniversitaria, București, 2022.
2. Atanasiu, Gheorghe – Principiile eticii universitare, Editura Politehnică, Timișoara, 2008.
3. Ioan, Beatrice Gabriela. Etică și integritate academică : ghid de bune practici, Editura „Gr. T. Popa”, 2018.
4. Iorga, Magdalena – Etica universitară. Perspectivă psiho-sociologică, Editura Timpul, Iași, 2011.
5. Nan, Marin Silviu; Grecea, Dănuț; Nicola, Aurelian Horia – Metodologia cercetării științifice, Editura Universitas, Petroșani, 2016.
6. Neaga, Diana – Cartea studenților. Cum să îți îmbunătățești abilitățile de abilitare, Editura Pro Universitaria București, 2013.
7. Sandu, Antonio. Etică și practică socială, Editura Lumen, Iași,
8. Ștefan, Elena Emilia – Etică și integritate academică, Editura Prouniversitaria, București. 2021.
9. Vlad, Ciprian (ed.) – Etică și deontologie academică, Editura GUP, Galați, 2018.

Acte normative

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare, <https://legeaz.net/legea-educatiei-nationale-1-2011>
2. Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltare și inovare <https://lege5.ro/Gratuit/gu3donrv/legea-nr-206-2004-privind-buna-conduita-in-cercetarea-stiintifica-dezvoltarea-tehnologica-si-inovare>
3. Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității „Dunărea de Jos” din Galați, <http://www.ugal.ro/informatii/documente-publice/codul-de-etica-si-deontologie-profesionala-universitara>
4. Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați, <http://www.ugal.ro/informatii/documente-publice/carta-universitatii>

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

- Conținutul de predare-învățare se bazează pe cerințele de pe piața muncii de pregătire pentru integrarea profesională în medii interculturale

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Cunoașterea informației predate la curs, prin analiză, sinteză și interpretare, gradul de însușire a limbajului de specialitate și consultarea lucrărilor bibliografice, capacitate de argumentare.	Examen oral	60%

Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați
Facultatea de Drept și Științe Administrative
Departamentul de Științe Administrative și Studii Regionale

10.5. Seminar/laborator	- capacitatea de aplicare în practică a conceptelor teoretice; - originalitatea proiectelor elaborate; - participare activă la activitățile de seminar, întrebări, discuții. - prezentarea unui proiect de cercetare	Lucrări de seminar – întocmirea, prezentarea, și discutarea fișelor de seminar	40%
10.6. Standarde minime de performanță:			
<ul style="list-style-type: none">• Realizarea și tehnoredactarea în format electronic a unui proiect de cercetare/referat referitor la o problema de complexitate medie, în baza unei documentări proprii și cu argumente personale.			