

## FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2019-2020  
Anul de studiu III / Semestrul I

### 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	<b>Universitatea „1 Decembrie 1918”</b>
1.2. Facultatea	<b>de Drept și Științe Sociale</b>
1.3. Departamentul	<b>de Științe Juridice și Administrative</b>
1.4. Domeniul de studii	<b>Științe Administrative</b>
1.5. Ciclul de studii	<b>Licență</b>
1.6. Programul de studii	<b>Administrație publică</b> consilier administrația publică – 242201, expert administrația publică – 242202, inspector de specialitate în administrația publică – 242203

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<b>Sisteme administrative comparate</b>	2.2. Cod disciplină	AP III 1
2.3. Titularul activității de curs	Maria Ureche		
2.4. Titularul activității de seminar	Maria Ureche		
2.5. Anul de studiu	<b>III</b>	2.6. Semestrul	<b>I</b>
		Tipul de evaluare (E/C/VP)	<b>E</b>
		2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	<b>O</b>

### 3. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămână	<b>4</b>	din care: 3.2. curs	<b>2</b>	3.3. seminar/laborator	<b>2</b>
3.4. Total ore din planul de învățământ	<b>56</b>	din care: 3.5. curs	<b>28</b>	3.6. seminar/laborator	<b>28</b>
Distribuția fondului de timp					<b>Ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					<b>40</b>
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					<b>25</b>
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					<b>25</b>
Tutoriat					<b>2</b>
Examinări					<b>2</b>
Alte activități .....					
3.7 Total ore studiu individual			<b>94</b>		
3.8 Total ore din planul de învățământ			<b>56</b>		
3.9 Total ore pe semestru			<b>150</b>		
3.10 Numărul de credite			<b>6</b>		

### Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	

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

5.1. de desfășurare a cursului	Videoproiector samd
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Sală dotată cu tablă samd

### 5. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C2 (6/3 credite) C2.1. Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ C2.3. Utilizarea principalelor baze de date referitoare la acte normative din România și Uniunea Europeană pentru identificarea celor mai importante norme relevante pentru diverse aspecte concrete ale funcționării unor instituții și/sau structuri administrative C4 (6/3 credite) C4.1. Prezentarea logică a organizării sistemului administrației publice, cu definirea exactă a specificului instituțional și a interdependențelor organizaționale C4.4. Analizarea și evaluarea organizării instituționale, la nivel central și local
-------------------------	--

	C4.5. Realizarea de diagnostice globale sau locale, de politici și strategii ale organizării și funcționării sistemului administrației publice
Competențe transversale	-

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacității de cunoaștere, înțelegere, explicare și interpretare a noțiunilor de drept administrativ precum și a modului de manifestare a fenomenului administrativ, cu toate implicațiile sale, la nivel european și mondial.
7.2 Obiectivele specifice	Cunoașterea și înțelegerea identității terminologice și de regim juridic a sistemelor administrative la nivel european și nu numai, a statului în context de guvernare și regim politic, a administrației publice centrale și locale la nivel european dar și a funcției publice cu tot ce implică acestea.

### 7. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1 Noțiuni introductive despre stat și sisteme administrative	Prelegere, discuții	2 ore
2 Organizarea și funcționarea controlului și echilibrului autorităților publice în state europene	Prelegere, discuții	6 ore
3 Sisteme administrative europene- seful statului	Prelegere, discuții	6 ore
4 Sisteme administrative europene- Parlamentul	Prelegere, discuții	6 ore
5 Sisteme administrative europene- Guvernul	Prelegere, discuții	2 ore
6 Administrația și parteneriatul public privat	Prelegere, discuții	2 ore
7 Funcția publică europeană	Prelegere, discuții	4 ore
Total		28 ore

#### Bibliografie

Maria Ureche, suport electronic de curs și seminar, 2019  
Gabriela Stănculescu, Armenia Androniceanu, Sisteme europene de administrație publică, Biblioteca Turism seervicii, București, 2006  
Dana Apostol Tofan, Instituții administrative europene, Ed C.H.Beck, București, 2006;  
I Alexandru, C.Gilia, I.V.Ivanoff, Sisteme politico administrative europene, Editura Hamangiu, București, 2008;  
Maria Ureche, Autoritățile publice în dreptul statelor europene, Editura Altip, Alba Iulia, 2011;

#### Seminar

1 Noțiuni introductive despre stat și sisteme administrative	Discuții, analize, studii de caz	2 ore
2 Organizarea și funcționarea controlului și echilibrului autorităților publice în state europene	Discuții, analize, studii de caz	6 ore
3 Sisteme administrative europene- seful statului	Discuții, analize, studii de caz	6 ore
4 Sisteme administrative europene- Parlamentul	Discuții, analize, studii de caz	6 ore
5 Sisteme administrative europene- Guvernul	Discuții, analize, studii de caz, susținere de referat	2 ore
6 Administrația și parteneriatul public privat	Discuții, analize, studii de caz, susținere de referat	2 ore
7 Funcția publică europeană	Discuții, analize, studii de caz	4 ore
Total		28 ore

#### Bibliografie

Maria Ureche, suport electronic de curs și seminar, 2019  
Gabriela Stănculescu, Armenia Androniceanu, Sisteme europene de administrație publică, Biblioteca Turism seervicii, București, 2006  
Dana Apostol Tofan, Instituții administrative europene, Ed C.H.Beck, București, 2006;  
I Alexandru, C.Gilia, I.V.Ivanoff, Sisteme politico administrative europene, Editura Hamangiu, București, 2008;  
Maria Ureche, Autoritățile publice în dreptul statelor europene, Editura Altip, Alba Iulia, 2011;

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

Corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică

Capacitatea de a lucra autonom și în echipă  
Simularea de ședințe, consultări și alte forme de activități de natură administrativă

### 9. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<i>Evaluare finală</i>	<i>Examen scris</i>	80%
	-	-	-
10.5 Seminar/laborator	<i>Verificare pe parcurs</i>	<i>Test de evaluare</i>	10%
	<i>- Activitate la seminar</i>	<i>Implicare</i>	10%

#### 10.6 Standard minim de performanță: minim nota 5

Pentru promovarea examenului studentul trebuie să dovedească prin răspunsul la întrebările adresate că și-a însușit un minim de cunoștințe în ceea ce privește disciplina, cunoscând semnificația unor noțiuni de bază.

\* Studenții care elaborează proiecte/ referate vor fi punctați cu 1 sau 2 puncte în plus la nota finală (în funcție de calitatea materialului prezentat în cadrul seminarului).

\*Studenții care nu elaborează proiecte/referate pot obține nota maximă dacă dovedesc o cunoaștere aprofundată a temelor enunțate anterior.

Metoda de evaluare: examen scris/ 2 subiecte

Data completării  
26.09.2019

Semnătura titularului de curs  
lect.univ.dr.Maria Ureche

Semnătura titularului de seminar  
lect.univ.dr.Maria Ureche

Data avizării în catedră

Semnătura director de departament  
conf.univ.dr.Laura Cetean-Voiculescu