

FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2020-2021
Anul de studiu I / Semestrul II

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Practica	2.2. Cod disciplină	API 15
2.3. Titularul activității de curs	Maria Albu		
2.4. Titularul activității de seminar	Maria Albu		
2.5. Anul de studiu	I	2.6. Semestrul	II
		Tipul de evaluare (E/C/VP)	C
		2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămână	-	din care: 3.2. curs	-	3.3. seminar/laborator	-
3.4. Total ore din planul de învățământ		din care: 3.5. curs	-	3.6. seminar/laborator	-
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					47
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					8
Tutoriat					
Examinări					4
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual					69
3.8 Total ore din planul de învățământ					56
3.9 Total ore pe semestru					125
3.10 Numărul de credite					5

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 desfășurarea a seminarului/laboratorului	

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT3(2/2 credite) Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea practică a 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.
7.2 Obiectivele specifice	Cunoașterea și înțelegerea în mod practic a identității terminologice și de regim juridic a actului administrativ, a contractului administrativ, a domeniului public și proprietății publice, a formelor de răspundere specifice dreptului administrativ și modalităților de control exercitate asupra administrației publice. Înțelegerea și însușirea noțiunilor de bază din dreptul administrative, a principiilor administrației publice, a teoriei generale a administrației publice, a modului de organizare și funcționare al autorităților administrative publice, centrale și locale.

8. Conținuturi

9. 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 procese de contencios administrativ, de ședințe, consultări și alte forme de activități de natură administrativă.

10. 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>Portofoliu practică</i>	100%
	-	-	-
10.5 Seminar/laborator	<i>Verificare pe parcurs</i>	-	-
	<i>- Activitate la seminar</i>	-	-
10.6 Standard minim de performanță: nota 5			
Realizarea unui portofoliu de practică			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în catedră

Semnătura director de departament

.....