

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea <i>Spiru Haret</i>
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice, Economice și Administrative, Craiova
1.3. Departamentul	Departamentul de Științe Economice
1.4. Domeniul de studii	Finanțe
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/Calificarea	Finanțe și Administrație Publică Europeană

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	MANAGEMENTUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE REGIONALE						
2.2. Codul disciplinei							
2.3. Titularul activităților de curs							
2.4. Titularul activităților de seminar							
2.5. Anul de studiu	I	2.6. Semestrul	I	2.7. Tipul de evaluare	E	2.8. Regimul disciplinei	DO

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					32
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					37
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					36
Tutoriat					23
Examinări					25
Alte activități. Elaborare teme și subiecte de examinare					-
3.7 Total ore studiu individual					153
3.9 Total ore pe semestru					195
3.10 Număr de credite					6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Managementul serviciilor publice, Dreptul administrativ, Știința administrației și administrație publică etc.
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Utilizarea curentă a metodelor statistice de investigare deprinse în timpul studiilor masterale.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Prelegerile se desfășoară în săli de curs cu acces la internet și cu echipament de predare multimedia.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Seminariile se desfășoară în săli de curs cu acces la internet.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C5. Implementarea managementului performant la nivelul instituțiilor publice și administrațiilor publice regionale</p> <p>C5.3. Cunoașterea și aprofundarea conceptelor privitoare la: managementul administrației publice; organizarea administrației publice în România; organizarea administrației centrale în țara noastră; organizarea administrației publice locale în țara noastră; centralizare, deconcentrare, descentralizare administrativă și autonomie locală; metodele și tehnicile de management utilizate în administrația publică; direcțiile de modernizare ale managementului administrației publice regionale; organizarea și funcționarea sistemelor administrative publice în Uniunea Europeană; asemănările și deosebirile sistemului administrativ român cu cel european, precum și cunoașterea conceptului de reformă a administrației publice, atât în România, cât și în unele țări ale Uniunii Europene.</p> <p>C5.4. Corelarea, interpretarea, utilizarea, compararea cunoștințelor în domeniul managementului administrației publice regionale din țara noastră și din celelalte țări europene.</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>CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.</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	<ul style="list-style-type: none"> • Formarea unor specialiști cu o pregătire interdisciplinară, capabili să intervină nu numai în probleme specifice colectivităților locale, dar și în managementul și implementarea unor proiecte teritoriale complexe • Acumulare și aprofundare de cunoștințe specifice managementului administrației publice regionale • Acumulare de cunoștințe referitoare la instituțiile care vizează și reglementează noțiunile aplicate de către managementul administrației publice regionale • Capacitate de sintetizare și interpretare a informațiilor primite, de rezolvare a unor probleme de bază și extinderea la probleme specifice.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitatea de a utiliza limba, instrumentele și noțiunile specifice managementului administrației publice regionale • Abordarea comparativă privind evoluția sistemului administrației publice locale, în diferite țări ale Uniunii Europene • Înțelegerea tendințelor actuale în domeniul organizării administrației publice locale și regionale • Dezvoltarea unor abilități privind înțelegerea, analiza și implementarea tehnicilor manageriale specifice guvernării locale • Capacitatea de sinteză și interpretare a informațiilor primite și extinderea la probleme specifice managementului administrației publice regionale. • Posibilitatea transpunerii în practică a cunoștințelor dobândite • Capacitatea de a înțelege și interpretare teoretică și practică a noțiunilor studiate.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Noțiunea de management a administrației publice.	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv, masteranzii fiind atrași în dezbateri, prin supunerea discuțiilor a unor studii de caz. Metode didactice utilizate în procesul de predare (clasice/moderne) Metode de transmitere și însușire de cunoștințe: - de comunicare orală, expozitive (povestirea, descrierea, instructajul) și conservative (conversația euristică, discuția colectivă, problematizarea); - de comunicare scrisă (lucrul cu manualul), lectura explicativă, lectura independentă, etc. Metode de învățare dirijată sau nendirijată:	2 ore
2. Organizarea administrației publice în România.		2 ore
3. Organizarea administrației centrale în țara noastră.		2 ore
4. Organizarea administrației publice locale în țara noastră.		2 ore
5. Prefectul, subprefectul și comisia județeană consultativă.		2 ore
6. Structurile organizatorice adecvate scopurilor fiecărei organizații publice.		2 ore
7. Centralizarea administrativă, deconcentrarea administrativă, descentralizarea administrativă și autonomia locală.		2 ore
8. Metode și tehnici de management utilizate în administrația publică.		2 ore
9. Direcții de modernizare ale managementului administrației publice regionale.		2 ore
10. Organizarea și funcționarea sistemelor administrative publice în Uniunea Europeană.		2 ore
11. Studiarea structurilor administrative publice centrale, în țări ale Uniunii Europene.		2 ore
12. Studiarea structurilor administrative publice locale, în țări ale Uniunii Europene.		2 ore
13. Studiu comparativ privind organizarea și funcționarea		2 ore

sistemului administrativ român și european. Asemănări și deosebiri.	- metode de observare directă (observarea sistematică și independentă, experimentul, studiul de caz); - metode de studiu cu ajutorul modelelor; - instruire programată și învățare asistată de calculator.	
14. Reforma administrației publice în România și în unele țări ale Uniunii Europene.	Metode bazate pe acțiune: - metode de învățare bazate pe acțiune directă (exerciții, probleme, lucrări practice); - metode de învățare prin acțiune simulată (folosirea simulatoarelor, a jocurilor didactice).	2 ore

Bibliografie

- [1] Emanuel Albu, Cristiana Ecaterina Banu, Traian Popescu și Bogdan Georgescu, *Drept administrativ - Partea I*, Editura Fundației „România de Măine”, București, 2008
- [2] Emanuel Albu, Cristiana Ecaterina Banu, Traian Popescu și Bogdan Georgescu, *Drept administrativ - Partea all-a*, Editura Fundației „România de Măine”, București, 2008
- [3] Emanuel Albu, *Drept administrativ și știința administrației, Partea I*, Editura Fundației „România de Măine”, București, 2005
- [4] Emanuel Albu, *Drept administrativ și știința administrației, Partea all-a*, Editura Fundației „România de Măine”, București, 2006, 2007
- [5] Mihaela Onofrei, *Sisteme administrative europene – suport de curs*, Iași, 2010
- [6] Mihaela Onofrei, *Administrație publică. Fundamente științifice și bune practice*, Editura Universității “Al.I.Cuza”, Iași, 2007
- [7] Gheorghe Filip, Mihaela Onofrei, *Elemente de știința administrației*, Editura Junimea, Iași, 2004
- [8] Gheorghe Filip, Mihaela Onofrei, *Sisteme administrative comparate*, Editura Sedcom Libris, Iași, 2001
- [9] Ioan Alexandru, Mihaela Cărașan, Ilie Gorjan, Ivan Vasile Ivanoff, Cezar Corneliu Manda, Alina-Livia Nicu, Crina Rădulescu, Cătălin Silviu Săraru, *Dreptul administrativ în Uniunea Europeană*, Editura Lumina Lex, București, 2007
- [10] Ioan Alexandru, *Drept administrativ european*, Editura Lumina Lex, București, 2005
- [11] Dana Apostol Tofan, *Drept administrativ*, volumul II, Editura All Beck, București, 2004.

8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Noțiunea de management a administrației publice.	La fiecare seminar, se vor face aplicații practice, conform tematicii. Masteranzii vor lucra individual și vor rezolva exercițiile propuse la finalul temei de aplicație.	1 oră
2. Organizarea administrației publice în România.		1 oră
3. Organizarea administrației centrale în țara noastră.		1 oră
4. Organizarea administrației publice locale în țara noastră.		1 oră
5. Prefectul, subprefectul și comisia județeană consultativă.		1 oră
6. Structurile organizatorice adecvate scopurilor fiecărei organizații publice.		1 oră
7. Centralizarea administrativă, deconcentrarea administrativă, descentralizarea administrativă și autonomia locală.		1 oră
8. Metode și tehnici de management utilizate în administrația publică.		1 oră
9. Direcții de modernizare ale managementului administrației publice regionale.		1 oră
10. Organizarea și funcționarea sistemelor administrative publice în Uniunea Europeană.		1 oră
11. Studiarea structurilor administrative publice centrale, în țări ale Uniunii Europene.		1 oră
12. Studiarea structurilor administrative publice locale, în țări ale Uniunii Europene.		1 oră

13. Studiu comparativ privind organizarea și funcționarea sistemului administrativ român și european. Asemănări și deosebiri.		1 oră
14. Reforma administrației publice în România și în unele țări ale Uniunii Europene.		1 oră
Bibliografie		
[1] Emanuel Albu, Cristiana Ecaterina Banu, Traian Popescu și Bogdan Georgescu, <i>Drept administrativ - Partea I</i> , Editura Fundației „România de Măine”, București, 2008		
[2] Emanuel Albu, Cristiana Ecaterina Banu, Traian Popescu și Bogdan Georgescu, <i>Drept administrativ - Partea all-a</i> , Editura Fundației „România de Măine”, București, 2008		
[3] Emanuel Albu, <i>Drept administrativ și știința administrației, Partea I</i> , Editura Fundației „România de Măine”, București, 2005		
[4] Emanuel Albu, <i>Drept administrativ și știința administrației, Partea all-a</i> , Editura Fundației „România de Măine”, București, 2006, 2007		
[5] Mihaela Onofrei, <i>Sisteme administrative europene – suport de curs</i> , Iași, 2010		
[6] Mihaela Onofrei, <i>Administrație publică. Fundamente științifice și bune practice</i> , Editura Universității “Al.I.Cuza”, Iași, 2007		
[7] Gheorghe Filip, Mihaela Onofrei, <i>Elemente de știința administrației</i> , Editura Junimea, Iași, 2004		
[8] Gheorghe Filip, Mihaela Onofrei, <i>Sisteme administrative comparate</i> , Editura Sedcom Libris, Iași, 2001		
[9] Ioan Alexandru, Mihaela Căraușan, Ilie Gorjan, Ivan Vasile Ivanoff, Cezar Corneliu Manda, Alina-Livia Nicu, Crina Rădulescu, Cătălin Silviu Săraru, <i>Dreptul administrativ în Uniunea Europeană</i> , Editura Lumina Lex, București, 2007		
[10] Ioan Alexandru, <i>Drept administrativ european</i> , Editura Lumina Lex, București, 2005		
[11] Dana Apostol Tofan, <i>Drept administrativ</i> , volumul II, Editura All Beck, București, 2004.		

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se studiază în alte centre universitare.
- Din analiza opiniilor formulate de către angajatori privind atributele preferențiale ale formației de specialiști a rezultat un grad ridicat de apreciere a profesionalismului acestora, ceea ce confirmă faptul că, structura și conținutul curriculei educaționale construite pentru acest program de studii sunt corecte, cuprinzătoare și eficiente.
- Actualizarea conținutului disciplinei în raport de lucrările specialiștilor în domeniu, discutarea conținutului disciplinei cu reprezentanți de specialitate din cadrul instituțiilor economice și administrative din județ și din țară, precum și coroborarea conținutului disciplinei cu practica de specialitate din domeniu.

10. Evaluare

Prezența și implicare la ore % Activitate seminar % Activitate laborator %

Evaluare periodică % Referat % Proiect %

Alte forme de verificare periodică: _____ %

Evaluarea finală % Repartizate: scris % oral %]

Nota: Condiție obligatorie pentru evaluarea finală: întocmirea și susținerea referatului.

Data completării: Titular de curs,

Titular de seminar,

Data avizării în departament:

Director Departamentul de Științe Economice