

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Facultatea	Istorie, Geografie și Științe Sociale
Departamentul	Științe Umane și Social Politice
Domeniul de studii	Resurse umane
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii	Resurse umane

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Administrație publică				
Anul de studiu	II	Semestrul	3	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorica formativă a disciplinei DF - fundamentală, DS - de specializare, DC – complementară				DC
	Categorica de opționalitate a disciplinei: DOB – obligatorie, DOP – opțională, DFA – facultativă				DOP

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	3	Curs	1	Seminar	2	Laborator/ Lucrări practice		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	42	Curs	14	Seminar	28	Laborator/ Lucrări practice		Proiect	

Distribuția fondului de timp pe semestru	ore
II.a) Studiu individual	53
II.b) Tutoriat (pentru ID)	
III. Examinări	3
IV. Alte activități (precizați):	

Total ore studiu individual (II.a+II.b+III)	56
Total ore pe semestru (I.b+II.a+II.b+III+IV)	98
Numărul de credite	4

4. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale/generale	CP 4: Scrie fișe de post 1 CP 9: Dezvoltă rețele profesionale 1 CP 15: Desfășoară servicii de recrutare 1
Competențe transversale	CT 2: Soluționează probleme 1

5. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
C1.Studentul/Absolventul formulează și descrie concepte, teorii și paradigme utilizate în cercetarea socială, la nivelul indivizilor, grupurilor, organizațiilor, instituțiilor, categoriilor sociale și comunităților, precum și analizează relațiile dintre acestea și metodologiile aplicate în studierea structurii, proceselor și dinamicii sociale.	A1. Studentul/Absolventul utilizează aplicații și programe informatice specializate pentru a rezolva probleme specifice administrării bazelor de date care conțin indicatori socio-economici și culturali.	R.1. Studentul/ Absolventul realizează și interpretează diagnoze în raport cu problemele sociale cu care se confruntă indivizii, grupurile, comunitățile sau organizațiile.
C3.Studentul/Absolventul elaborează și proiectează măsuri de intervenție, programe, strategii și politici sociale pe baza terminologiei, metodelor și paradigmelor specifice.	A3. Studentul/Absolventul dezvoltă și aplică strategii de rezolvare a conflictelor și problemelor sociale, identificând totodată modele pentru a prezice comportamentul uman.	R.3.Studentul/Absolventul analizează datele empirice și evaluează critic și constructiv demersurile de cercetare socioculturală.
C4.Studentul/Absolventul examinează, analizează, explică și interpretează	A4.Studentul/Absolventul elaborează strategii adecvate de consiliere socio-profesională, oferite indivizilor, grupurilor,	R.4.Studentul/Absolventul analizează și evaluează situațiile de conflict și dimensiunea problemelor sociale. R.5. Studentul/Absolventul evaluează modalități de elaborare și implementare a diagnozei, programelor și politicilor sociale. R.9. Studentul/Absolventul descrie implicațiile etice și sociale ale tehnologiilor emergente și proiectează

curențele de opinie publică pe baza cercetărilor de teren.	comunităților sau organizațiilor, cu scopul de a rezolva problemele și de a facilita integrarea, adaptarea și dezvoltarea acestora în context social și profesional.	politici care să asigure utilizarea responsabilă a acestora în mediul organizațional și în comunitate.
C5.Studentul/Absolventul adaptează terminologia și strategiile de comunicare cu grupurile țintă, conform profilului categoriilor socio-profesionale vizate.	A5.Studentul/Absolventul identifică particularitățile comunicării în context social, elaborează și implementează strategii de comunicare pentru grupuri, organizații și comunități.	R.10.Studentul/Absolventul monitorizează oferirea de consiliere socio-profesională și evaluarea gradului de ameliorare a problemelor sociale.
C9.Studentul/Absolventul explică și interpretează comportamentele umane, dinamica relațiilor de muncă și evoluția capitalului uman în contextul schimbărilor socio-culturale și în raport cu transformările generate de noile tehnologii (cum ar fi inteligența artificială, automatizarea și digitalizarea) și problemele de mediu.	A9.Studentul/Absolventul elaborează proiecte și intervenții în comunitate sau în organizații care promovează implicarea socială și dezvoltarea sustenabilă, în conformitate cu nevoile identificate.	R.11.Studentul/Absolventul elaborează și aplică proiecte de cercetare și intervenție în sfera pieței muncii, selecției, recrutării și dezvoltării resurselor umane.
C10.Studentul/Absolventul identifică nevoile specifice ale grupurilor țintă.	A10.Studentul/Absolventul creează și monitorizează programe de diversitate și incluziune pentru a asigura un mediu de lucru echitabil și reprezentativ.	
C11.Studentul/Absolventul identifică nevoile specifice ale grupurilor țintă, activități specifice de gestionare a grupurilor și de selecție, recrutare și dezvoltare a resurselor umane, precum și discerne și utilizează metode și tehnici specifice acestor activități.		

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

Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea competențelor și abilităților în utilizarea conceptelor, principiilor și dispozițiilor legale de organizare și funcționare aplicabile structurilor administrației publice și interacțiunilor dintre acestea și persoanele fizice/ juridice în statul de drept, în vederea inserției profesionale în instituții publice.
-----------------------------------	---

7. Conținutul predării și învățării

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Administrația publică în statul de drept. Noțiuni fundamentale, izvoare, sarcini, atribuții, competențe.	1	prelegerea intensificată, ghidul de studii, conversația euristică, modelarea didactică, dezbaterile, învățarea prin descoperire, studiul de caz, asaltul de idei, exercițiul, problematizarea, metodele învățării gândirii critice și prin cooperare	
Sistemul administrativ și structura autorităților administrației publice. Supraordonarea și subordonarea ierarhică administrativă. Clasificarea organelor și structurilor administrative.	1		
Serviciile publice. Principii, caracteristici, tipologie, organizare și funcționare.	1		
Președintele României. Natura instituției prezidențiale și a formei de guvernământ a statului român. Atribuții ale șefului statului.	1		
Guvernul României. Atribuții. Organizare, funcționare. Acte administrative emise de Guvern. Răspundere. Raporturi dintre Parlament și Guvern.	1		
Administrația publică centrală de specialitate. Caracteristici. Organizare. Atribuții. Acte administrative. Răspunderea miniștrilor.	1		
Consiliile județene și locale. Rol. Compunere. Organizare. Funcționare. Atribuții. Acte adoptate. Răspundere.	1		
Prefectul. Investirea în funcție. Atribuții. Aparatul propriu al prefectului. Colegiul prefectoral. Actele prefectului.	1		
Primarul. Alegerea și durata mandatului. Atribuții. Actele primarului. Aparatul de specialitate al primarului și al consiliilor județene. Secretarul unității administrativ – teritoriale. Răspunderea primarului.	1		
Resursele administrației publice. Resursele umane. Funcția publică în administrația publică. Resursele materiale și financiare.	1		
Activitatea administrației publice. Actele administrative: noțiuni, regim juridic, clasificare, procedură de emitere/ adoptare, căi administrative de atac. Alte forme concrete de realizare a activității executive: actele cu caracter politic, mixt, actele juridice neadministrative.	1		
Controlul administrației publice. Controlul administrativ. Controlul Parlamentului asupra executivului. Avocatul poporului. Controlul judiciar: contenciosul administrativ.	1		

Răspunderea contravențională. Elemente componente. Sancțiunile contravenționale. Persoanele competente să aplice sancțiunile contravenționale. Căi de atac.	1		
Funcția publică. Statutul de funcționar public.	1		
Bibliografie minimală recomandată			
Bonnin, Charles Jean Baptiste, <i>Principes d'administration publique</i>, 2023 Ciobanu, Alexandru – Sorin, Suatean, Irina, <i>Drept administrativ I. Caiet de seminar. Noțiuni fundamentale – Obiect, izvoare, norme, raporturi – Organizarea administrației publice</i>, ed. Universul Juridic, 2024; Cliza, Marta – Claudia, Ulariu, Constantin – Claudiu, <i>Drept administrativ. Partea generală</i>, ed. C.H. Beck, 2023; Manu, Gabriel, <i>Drept administrativ. Curs universitar</i>, ed. Universul Juridic, 2021; Mata, Dan Constantin, <i>Administrația publică 2020. Codul administrativ și legislație conexă</i>. Ed. Universul Juridic, 2020; Nedelcu, Iulian, Nedelcu Paul – Iulian, <i>Statul de drept și administrația publică modernă</i>, ed. C.H. Beck, 2023; Parlagi, Anton, <i>Dicționar de administrație publică</i>, ad. A 3-a, ed. C.H. Beck, București, 2024; Tofan, Dana Apostol, <i>Drept administrativ. Partea introductivă. Administrație publică</i>, Vol. I., ed. C.H. Beck, 2024; Tomescu, Mădălina, <i>Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice</i>, ed. Pro Universitaria, 2023; Vasile, Ana, <i>Drept administrativ</i>, ed. Pro Universitaria, 2020; Verdinaș, Verginia, <i>Drept administrativ. Doctrină, practică și jurisprudență</i>, ed. a XIV-a revăzută și adăugită, ed. Universul Juridic, 2023; Vida, Ioan, Vida Ioana Cristina, <i>Puterea executivă și administrația publică</i>, ed. a III-a revăzută și adăugită, ed. Universul Juridic, 2024; Vrabie, Cătălin, <i>Elemente de e-guvernare</i>, ed. Pro Universitaria, 2024; <i>Codul administrativ</i> adoptat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările ulterioare.			

Aplicații (seminar / laborator / lucrări practice / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Seminar introductiv. Prezentarea tematicii și a bibliografiei.	2	metodele învățării gândirii critice și prin cooperare, comentariul de jurisprudență, problematizarea, demonstrația, exercițiul, dezbateră, învățarea prin descoperire, studiul de caz, turul galeriei, asaltul de idei, referatul	
Considerații metodologice.	2		
Birocrația. Noul management public. Tehnocrăția. Postbirocrația.	2		
Politicile publice și administrația. Politicile care vizează ameliorarea administrației.	2		
Administrația publică și digitalizarea.	2		
Transparența administrativă: eficacitate, efectivitate, eficiență. Administrația publică și cetățenii.	2		
Lobbying și administrație publică: autonomia de decizie a administrației.	2		
Corupția (I). Fapte de corupție.	2		
Corupția (II). Remedii judiciare și extra-judiciare în plan național și european.	2		
Administrație publică și planificare bugetară.	2		
Administrația publică și funcția publică: panoplie a ocupațiilor posibile în domeniul resurselor umane, descriptiv de funcții și competențe aferente.	2		
Statutul funcționarilor publici, personalului contractual și personalului plătit din fonduri publice.	2		
Regimul bunurilor proprietății publice și private ale statului și unităților administrativ teritoriale.	2		
Principiile administrației publice în Uniunea Europeană.	2		
Reforma administrației publice.	2		

Bibliografie minimală recomandată			
Bonnin, Charles Jean Baptiste, <i>Principes d'administration publique</i>, 2023 Ciobanu, Alexandru – Sorin, Suatean, Irina, <i>Drept administrativ I. Caiet de seminar. Noțiuni fundamentale – Obiect, izvoare, norme, raporturi – Organizarea administrației publice</i>, ed. Universul Juridic, 2024; Cliza, Marta – Claudia, Ulariu, Constantin – Claudiu, <i>Drept administrativ. Partea generală</i>, ed. C.H. Beck, 2023; Manu, Gabriel, <i>Drept administrativ. Curs universitar</i>, ed. Universul Juridic, 2021; Mata, Dan Constantin, <i>Administrația publică 2020. Codul administrativ și legislație conexă</i>. Ed. Universul Juridic, 2020; Nedelcu, Iulian, Nedelcu Paul – Iulian, <i>Statul de drept și administrația publică modernă</i>, ed. C.H. Beck, 2023; Parlagi, Anton, <i>Dicționar de administrație publică</i>, ad. A 3-a, ed. C.H. Beck, București, 2024; Tofan, Dana Apostol, <i>Drept administrativ. Partea introductivă. Administrație publică</i>, Vol. I., ed. C.H. Beck, 2024; Tomescu, Mădălina, <i>Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice</i>, ed. Pro Universitaria, 2023; Vasile, Ana, <i>Drept administrativ</i>, ed. Pro Universitaria, 2020; Verdinaș, Verginia, <i>Drept administrativ. Doctrină, practică și jurisprudență</i>, ed. a XIV-a revăzută și adăugită, ed. Universul Juridic, 2023; Vida, Ioan, Vida Ioana Cristina, <i>Puterea executivă și administrația publică</i>, ed. a III-a revăzută și adăugită, ed. Universul Juridic, 2024; Vrabie, Cătălin, <i>Elemente de e-guvernare</i>, ed. Pro Universitaria, 2024; <i>Codul administrativ</i> adoptat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările ulterioare.			

8. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	- cunoașterea semnificației terminologiei de bază a disciplinei; - abilități, cunoștințe certe și profund argumentate; - cunoașterea problemelor de bază din domeniu; - mod personal, critic, de abordare.	Examen	50%
Seminar	- cunoașterea semnificației terminologiei de bază a disciplinei; - capacitatea de a interpreta sistemul și acțiunea administrației publice; - participarea la minimum 10 seminarii; - prezentarea a minimum un referat la seminar; - parcurgerea bibliografiei.	Teste docimologice, portofoliu, referat, discuții	50%
Laborator/ Lucrări practice			
Proiect			

Fișa disciplinei include, dacă este cazul, elemente adaptate persoanelor cu dizabilități, în funcție de tipul și gradul acestora.

Data completării	Grad didactic, nume, prenume, semnătura titularului de curs	Grad didactic, nume, prenume, semnătura titularului de aplicație
18.09.2025	Lect. univ. dr. Marie Leonte	Lect. univ. dr. Marie Leonte

Data avizării	Grad didactic, nume, prenume, semnătura responsabilului de program
22.09.2025	Lect. univ. dr. Sergiu-Lucian Raiu

Data avizării în departament	Grad didactic, nume, prenume, semnătura directorului de departament
	Prof. univ. dr. Gheorghe Onișoru

Data aprobării în consiliul facultății	Grad didactic, nume, prenume, semnătura decanului
	Prof. univ. dr. Florin Pintescu