

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
Facultatea	ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Departamentul	MANAGEMENT, ADMINISTRAREA AFACERILOR ȘI TURISM
Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Ciclul de studii	Licență, învățământ cu frecvență
Programul de studii/calificarea	ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	COMUNICAREA ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ				
Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Romulus VANCEA				
Titularul activităților de seminar	Conf. univ. dr. Romulus VANCEA				
Anul de studiu	II	Semestrul	3	Tipul de evaluare	examen
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DS
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	22
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	20
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	25
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități:	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	67
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	125
Numărul de credite	5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	•
Competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	• Sala de curs dotată cu videoproiector, PC/laptop, internet, tablă
Desfășurare aplicații	Seminar • Sala de seminar dotată cu videoproiector, tablă

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C5. Utilizarea cunoștințelor de specialitate necesare în organizarea diverselor manifestări profesionale
Competențe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	• Dezvoltarea capacității de înțelegere a modului în care se desfășoară comunicarea în administrația publică la diferite niveluri de interacțiune umană
Obiective specifice	• Formarea de deprinderi și abilități de comunicare în administrația publică

	<ul style="list-style-type: none"> • Formarea de deprinderi care vizează utilizarea diferitelor strategii, tactici și tehnici de comunicare în administrația publică, precum și de rezolvare a diverselor situații de criză și conflictuale ce pot să apară. • Utilizarea celor mai adecvate metode și instrumente pentru o comunicare (scrisă și verbală) eficientă și eficace în domeniul administrației publice
--	--

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni fundamentale 1.1. Introducere în comunicare 1.2. Negocierea – formă specială de comunicare 1.3. Comunicarea în administrația publică – cadrul general	2	expunerea, explicația	
2. Componente de bază ale comunicării în administrația publică 2.1. Modele ale comunicării 2.2. Ascultarea activă 2.3. Asertivitatea	4	expunerea, explicația, dezbateră	
3. Proxemica în comunicarea publică 3.1. Definiere 3.2. Plasamentul structurilor organizaționale în sistemul public 3.3. Amplasarea unităților de relații cu publicul	4	expunerea, explicația, dezbateră	
4. Forme specifice de comunicare publică 4.1. Activități specifice protocolului 4.2. Codurile de etică 4.3. Deontologia profesională	2	expunerea, explicația, exemplificarea, dialogul	
5. Comunicarea scrisă în administrația publică 5.1. Corespondența – particularități și tipologie 5.2. Stiluri de comunicare scrisă 5.3. Mijloace specifice de comunicare 5.4. Canalele oficiale de comunicare scrisă în administrația publică	4	expunerea, exemplificarea, problematizarea, dialogul	
6. Comunicarea instituțională în administrația publică 6.1. Importanța relațiilor publice (RP) 6.2. Instrumente de RP utilizate în relația cu presa 6.3. Lobby-ul și sponsorizarea – tehnici specifice utilizate în RP 6.4. Alte tehnici utilizate în RP	4	expunerea, exemplificarea, problematizarea, dialogul	
7. Comunicarea internă (comunicarea managerială) 7.1. Comunicarea interpersonală în cadrul instituțiilor – rolul managerului 7.2. Comunicarea formală și comunicarea informală în cadrul instituțiilor. Negocierea contractului colectiv de muncă	2	expunerea, problematizarea, dezbateră	
8. Comunicarea verbală în instituțiile publice 8.1. Discursul public 8.2. Exigențe ale limbajului în comunicarea publică 8.3. Tipuri de mesaje publice	2	expunerea, explicația	
9. Utilizarea comunicării în situații conflictuale 9.1. Definierea conflictelor și identificarea cauzelor acestora 9.2. Strategii de comunicare și negociere utilizate în abordarea conflictelor 9.3. Tactici și tehnici de comunicare utile în rezolvarea situațiilor conflictuale	4	expunerea	
Bibliografie			
• Chiru, I. – <i>Comunicare interpersonală</i> , Ed. Tritonic, București, 2009			
• Cismaru, D.-M., Iacob, D. – <i>Relațiile publice. Coeziune și eficiență prin comunicare</i> , Ed. Comunicare.ro, București, 2011			
• Cutlip, S.M. – <i>Relațiile publice eficiente</i> , Ediția a IX-a, Ed. Comunicare.ro, București, 2010			
• Câmpeanu-Sonea, E.; Sonea, A. – <i>Comunicare, conflict și dialog în procesul managerial</i> , Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca, 2005			
• Georgiu, G. – <i>Comunicarea interculturală. Probleme, abordări, teorii</i> , Ed. Comunicare.ro, București, 2011			
• Mecu, D.G. – <i>Negociere, comunicare, diplomație și protocol în relațiile economice internaționale</i> , Ed. Alfa, Iași, 2011			
• Prutianu, Ș. – <i>Tratat de comunicare și negociere în afaceri</i> , Ed. Polirom, Iași, 2008			

- Vancea, R. – *Comunicarea în afaceri*, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 2004 (cota bibliotecă USV: III 20686)
- Bibliografie minimală
- Vancea, R. – *Comunicarea în afaceri*, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 2004 (cota bibliotecă USV: III 20686)

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Regulile comunicării eficiente și eficace – cei 7 C (claritate, coerență, concizie, concretețe, completitudine, corectitudine, cuviință/curtoazie)	4	expunerea, exemplificarea	
2. Aplicarea celor 7 C în cazul diverselor tipuri de corepondență oficială	4	dialogul euristic, problematizarea, exercițiul (scris și oral)	
3. Comunicarea scrisă în relația angajator-angajat (întocmirea unei scrisori de intenție/motivare, redactarea corectă a CV-ului)	4	exercițiul, exemplificarea, explicația, dialogul euristic	
4. Comunicarea verbală, comunicarea non-verbală și negocierea în desfășurarea interviului de angajare	4	expunerea, jocul de rol, dialogul euristic, dezbateră	
5. Comunicarea verbală în cadrul instituției publice – gestionarea ședințelor și negocierea conflictelor	4	jocul de rol, dialogul euristic, explicația, exemplificarea	
6. Negocierea în cadrul relațiilor cu diverși stakeholder-i (strategii, tehnici și tactici de negociere)	4	expunerea, jocul de rol, dialogul euristic, dezbateră	
7. Comunicarea în fața unei audiențe – selectarea vocabularului și stilul	4	discuțiile colective, dialogul euristic, exemplificarea	

Bibliografie

- Chiru, I. – *Comunicare interpersonală*, Ed. Tritonic, București, 2009
 - Coman, A. – *Tehnici de comunicare*, Ed. CH Beck, București, 2008
 - Prutianu, Ș. – *Antrenamentul abilităților de comunicare*, Ed. POLIROM, Iași, 2004
 - Petru, B. – *Comunicarea managerială*, Ed. Rovimed, Bacău, 2010
 - Prutianu, Ș. – *Manual de comunicare și negociere în afaceri*, vol. I și II, Ed. Polirom, Iași, 2000
 - Vancea, R. – *Comunicarea în afaceri*, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 2004 (cota bibliotecă USV: III 20686)
- Bibliografie minimală
- Vancea, R. – *Comunicarea în afaceri*, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 2004 (cota bibliotecă USV: III 20686)
 - Coman, A. – *Tehnici de comunicare*, Ed. CH Beck, București, 2008

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Înșușirea conținutului teoretic al cursului; Capacitatea de utilizare adecvată a conceptelor specifice comunicării și negocierii în afaceri.	Examen scris	50%
Seminar	Realizarea portofoliului individual semestrial ce include realizarea unor eseuri și lucrări practice pe teme specifice disciplinei; Activitatea în clasă: rezolvarea sarcinilor individuale, implicarea în exercițiile de grup și în dezbateri.	Portofoliu	50%

Standard minim de performanță

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• cunoașterea și înțelegerea conținutului cursului la nivelul conceptelor de bază• realizarea portofoliului individual semestrial pentru activitatea la seminar, în baza unei documentări proprii, argumentând metodele, tehnicile, procedurile și instrumentele propuse a fi folosite, potrivit principalelor concepte și teorii însușite• rezolvarea în proporție de 50% a itemilor de examen |
|---|

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
22.09.2018	Conf. univ. dr. Romulus Vancea	Conf. univ. dr. Romulus Vancea

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. univ. dr. Valentin Hapenciuc

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI (licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Drept și Științe Administrative
Departamentul	Drept și Științe Administrative
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	ȘTIINȚA ADMINISTRAȚIEI					
Titularul activităților de curs	Lector univ. dr. Petronela SCUTARIU					
Titularul activităților de seminar	Asist. univ. dr. Gabriela LEUCIUC					
Anul de studiu	II	Semestrul	3	Tipul de evaluare	Examen	
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară					DD
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)					DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp pe semestru:		92 ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		40
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		30
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri		22
II d) Tutoriat		-
III Examinări		2
IV Alte activități (precizați):		-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	92
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	150
Numărul de credite	6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	•
Competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	• Sala dotată cu laptop/PC, videoproiector, internet, tablă
Desfășurare aplicații	Seminar • Sala dotată cu videoproiector, tablă

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative
Competențe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	• Familiarizarea, interpretarea și aprofundarea de către studenți a particularităților administrației pentru valorificarea ulterioară în exercițiul funcției lor a cunoștințelor dobândite în legătură cu principalele instituții administrative.
-----------------------------------	---

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<p>• Tema I. Geneza și evoluția științei administrației</p> <p>1.1. Considerații generale 1.2. Știința administrației în varii concepții 1.3. Etape în evoluția științei administrației</p>	2	Prelegerea Expunerea Conversația	
<p>• Tema II. Știința administrației – știință de sinteză</p> <p>2.1. Definirea științei administrației 2.2. Obiectul științei administrației 2.3. Caracteristicile științei administrației. Autonomie. Interdisciplinaritate 2.4. Raportul dintre știința administrației și știința dreptului administrativ 2.5. Legăturile științei administrației cu alte științe</p>	4	Prelegerea Expunerea Conversația	
<p>• Tema III. Principiile științei administrației</p> <p>3.1. Generalități 3.2. Identificarea principiilor științei administrației 3.2.1. Principii generale 3.2.2. Principii speciale</p>	2	Prelegerea Expunerea Conversația	
<p>• Tema IV. Metode în știința administrației</p> <p>4.1. Considerații generale 4.2. Etapele metodologiei științei administrației 4.3. Metode de cercetare 4.3.1. Metoda analitică 4.3.2. Metoda critică 4.3.3. Metoda interviului 4.3.4. Metoda sintezei 4.3.5. Metoda experimentală 4.3.6. Metoda prospectivă</p>	4	Prelegerea Expunerea Conversația	
<p>• Tema V. Administrația publică – obiect de studiu al științei administrației</p> <p>5.1. Definiția și trăsăturile administrației publice 5.2. Metode de lucru în administrația publică 5.3. Administrația publică - puterea executivă 5.4. Noțiunea de organ al administrației publice 5.5. Sarcinile, atribuțiile, competența și capacitatea autorităților administrației publice 5.6. Clasificarea sarcinilor și competențelor administrative 5.7. Organizarea administrativ-teritorială a administrației 5.8. Organizarea administrației publice din punct de vedere structural</p>	4	Prelegerea Expunerea Conversația	
<p>• Tema VI. Decizia administrativă</p> <p>6.1. Considerații generale 6.2. Elementele deciziei 6.3. Natura deciziei administrative 6.4. Ierarhizarea deciziilor administrative. Clasificare 6.5. Caracteristicile deciziei administrative 6.6. Etapele elaborării deciziei 6.7. Efectele deciziei administrative 6.8. Executarea deciziei</p>	4	Prelegerea Expunerea Conversația	
<p>• Tema VII. Administrația publică și mediile</p> <p>7.1. Administrația publică și mediul social 7.2. Administrația publică și mediul politic 7.3. Administrația publică și mediul juridic 7.4. Administrația publică și media 7.5. Administrația publică și reforma</p>	4	Prelegerea Expunerea Conversația	
<p>• Tema VIII. Documentarea administrativă</p> <p>8.1. Considerații generale 8.2. Noțiunea de document 8.3. Etapele documentării administrative 8.4. Mijloacele documentării administrative</p>	4	Prelegerea Expunerea Conversația	

Bibliografie
<ul style="list-style-type: none"> • Bălan Emil, Instituții administrative, Editura C.H. Beck, București, 2008, pp. 51-75 • Brezoianu Dumitru, Oprican Mariana, Administrația publică în România, Editura C.H. Beck, București, 2008, pp. 55-63 • Manda Corneliu, Știința administrației: curs universitar, București, Editura Lumina Lex, 2004, pp. 7-21, 63-73, 104-118, 202-210, 211-220, 221-244 • Miulescu Nicoleta, Știința administrației: curs universitar, București, Editura Universul Juridic, 2010, pp. 5-21, 29-52, 91-97, 108-187, 234-243 • Nedelcu Iulian M., Drept administrativ și elemente de știința administrației, București, Editura Universul Juridic, 2009, pp. 558-570 • Scutariu Petronela, Știința administrației, Suport de curs, Suceava, 2018 • Tabără Vasile, Știința administrației, Editura Universității Naționale de Apărare "Carol I", București, 2013, pp. 53-72
Bibliografie minimală
<ul style="list-style-type: none"> • Scutariu Petronela, Știința administrației, Suport de curs, Suceava, 2018

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> • Seminar introductiv. Familiarizarea studenților cu conținutul seminarului, prezentarea unor detalii organizatorice. 	2	Expunerea	
<ul style="list-style-type: none"> • Știința administrației – geneza, evoluție, definiție, caracteristici 	4	Conversația Dezbateră Expunerea Instruire	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea principiilor științei administrației 	4	Conversația Dezbateră Expunerea Instruire	
<ul style="list-style-type: none"> • Particularitățile metodelor de cercetare în știința administrației 	4	Conversația Dezbateră Expunerea Instruire	
<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea teritorială și structurală a administrației publice 	4	Conversația Dezbateră Expunerea Instruire	
<ul style="list-style-type: none"> • Rolul deciziilor administrative în funcționarea administrației publice 	4	Conversația Dezbateră Expunerea Instruire	
<ul style="list-style-type: none"> • Relații între administrația publică și mediile (social, politic, juridic), media, reforma 	4	Conversația Dezbateră Expunerea Instruire	
<ul style="list-style-type: none"> • Documentarea administrativă 	2	Conversația Dezbateră Expunerea Instruire	

Bibliografie
<ul style="list-style-type: none"> • Bălan Emil, Instituții administrative, Editura C.H. Beck, București, 2008, pp. 51-75 • Brezoianu Dumitru, Oprican Mariana, Administrația publică în România, Editura C.H. Beck, București, 2008, pp. 55-63 • Manda Corneliu, Știința administrației: curs universitar, București, Editura Lumina Lex, 2004, pp. 7-21, 63-73, 104-118, 202-210, 211-220, 221-244 • Miulescu Nicoleta, Știința administrației: curs universitar, București, Editura Universul Juridic, 2010, pp. 5-21, 29-52, 91-97, 108-187, 234-243 • Nedelcu Iulian M., Drept administrativ și elemente de știința administrației, București, Editura Universul Juridic, 2009, pp. 558-570 • Scutariu Petronela, Știința administrației, Suport de curs, Suceava, 2018 • Tabără Vasile, Știința administrației, Editura Universității Naționale de Apărare "Carol I", București, 2013, pp. 53-72
Bibliografie minimală
<ul style="list-style-type: none"> • Scutariu Petronela, Știința administrației, Suport de curs, Suceava, 2018

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

- Conținuturile disciplinei au fost elaborate ca urmare a consultării programelor de studii similare din țară și străinătate, a așteptărilor și cerințelor venite din partea angajatorilor din sfera administrației publice centrale și locale, temele abordate oferindu-se studenților pentru valorificare în planul practicii, în calitate de profesioniști în domeniul studiat.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	<ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea conceptelor, a terminologiei prezentate în cadrul activității de curs; • capacitatea de analiză și sinteză a cunoștințelor dobândite prin parcurgerea materialului didactic aferent cursului • abilitatea de a cunoaște specificul fenomenului administrativ – obiect de studiu al științei administrației. 	Test docimologic	50%
Seminar	<ul style="list-style-type: none"> • însușirea și înțelegerea noțiunilor de bază din materia științei administrației • capacitatea de a explica și utiliza corect termenii și teoriile prezentate • abilitatea de a opera cu cunoștințele asimilate • elaborarea de referate care să abordeze tematica propusă, cu respectarea conținutului indicat, pe baza bibliografiei recomandate și a notelor de curs • îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a atribuției privind susținerea referatului în cadrul activităților de seminar 	Evaluare continuă pe parcursul semestrului	50%
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și înțelegerea conținutului cursului la nivelul ideilor esențiale • Întocmirea referatului ales din tematica administrată • Cunoașterea și înțelegerea integrală a conținutului cursului • Elaborarea și prezentarea referatului selectat din tematica propusă • Rezolvarea întrebărilor conținute de test. 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
25.09.2018	Lector univ. dr. Petronela Scutariu	Asist. univ. dr. Gabriela Leuciuc

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. univ. dr. Sandu Ștefan-Antonio

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Camelia Ignătescu

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Economie, Informatică Economică și Gestiunea Afacerilor
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	LIMBA STRĂINĂ – LIMBA ENGLEZĂ				
Titularul activităților de curs	-				
Titularul activităților de seminar	Asist. univ. drd. Silvia Corina NUȚU				
Anul de studiu	II	Semestrul	3	Tipul de evaluare	Colocviu
Regimul disciplinei	Categoría formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară, DRS – relevantă de specialitate			DRS	
	Categoría de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)			DO	

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	2	Curs	-	Seminar	2	Laborator		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	28	Curs	-	Seminar	28	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	20 ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	8
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	10
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	2
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități:	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	20
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	50
Numărul de credite	2

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Limba engleză – nivel intermediar
Competențe	<ul style="list-style-type: none"> Nivel european B1

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sala dotată cu videoproiector, internet, laptop, tablă
Desfășurare aplicații	<ul style="list-style-type: none"> Seminar Sala dotată cu videoproiector, internet, laptop, tablă

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C3. Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
-------------------------	---

Competențe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.
-------------------------	--

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Familiarizarea studenților cu limbajul de specialitate, însoțită de perfecționarea chestiunilor de gramatică Vocabularul afacerilor este introdus în texte cu specific economic din domeniul economic, marketing, management, prezentari de afaceri, scrisori oficiale, etc
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea unor atitudini proactive în timpul cursului și încurajarea implicării în activități extracurriculare, în vederea îmbunătățirii abilităților practice de limba engleză. Antrenarea cursanților în activități practice specifice domeniului: dialoguri pe o temă dată, elaborarea de proiecte specifice domeniului economic și cu aplicabilitate în cadrul cursului de limbă engleză (punerea bazelor unei companii, elaborarea unei reclame, etc

8. Conținuturi

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
• Price	4	Reading, listening, writing, vocabulary on price and value	
• Promoting a product	4	Vocabulary practice, writing, on advertising, medi, reporting in the media(work on English phrasal verbs)	
• Market strategies	2	Conversation, group work, speaking	
• Sales and costs	4	Conversation, group work, speaking	
• Profitability and unprofitability	4	Reading, speaking	
• Indicators:finance/inflation/economic output	4	Writing, reading, vocabulary practice	
• Revision 1 of main themes	4	Vocabulary practice, reading, writing	
• Revision 2 of main themes	2	Vocabulary practice, reading, writing	
Total ore seminar	28		

Bibliografie

- English for Accounting, Sean Mahoney, Editura All Educational, Bucuresti, 2009
- English for Business and Administration, Prosper with English, British Council, Cavallioti Publishers, Bucharest, 2002
- Teste de Limba Engleza pentru nivel avansat, Ewa Kolodziejska, Anna Sikorzynska, Teora, Bucuresti, 2003
- English Grammar – Theory and Practice, Constantin Paidos, Polirom, Iasi, 2001
- Go ahead – English course for business studies – upper-intermediate, Rodica Ștefan, Mihaela Pricope, Elena Beldea, Editura Fundației România de mâine, București, 2001
- Commercial, Financial and Accounting English, Constantin Milea, Editura All, București, 2002
- Test your business English Vocabulary, Alexander Hollinger, Editura Teora, București, 2004
- Practical Course of English, Mihaela Chilărescu, Constantin Paidos, Ed. Polirom, București, 2006

Bibliografie minimală

- English for Business and Administration, Prosper with English, British Council, Cavallioti Publishers, Bucharest, 2002
- Intermediate language practice, Michael Vince, MacMillan Heinemann, 1998
- Advanced language practice, Michael Vince with Peter Sunderland, MacMillan Heinemann, 2003
- Dicționar Economic, Nicolae Ionescu Cruțan, Ed. Teora, 2006

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.
- Participarea la conferințe organizate sub auspiciile FSEAP, reuniuni de lucru, dezbateri, mese rotunde, întâlniri cu oameni de afaceri sau responsabili pe domenii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Seminar	Îndeplinirea unor obiective specifice, punerea în aplicare a abilităților dobândite	Examen oral	100%

Standard minim de performanță

- Utilizarea vocabularului specific studiat, în cadrul unei discuții libere sau efectuarea unor exerciții de vocabular și de gramatică studiate în timpul semestrului.

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
25.09.2018	-	Asist. drd. Silvia Corina NUȚU

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
27.09.2018	Conf. univ. dr. Angela ALBU

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI
(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava
Facultatea	Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Contabilitate, Audit și Finanțe
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Dreptul financiar și fiscal				
Titularul activităților de curs	Lector univ. dr. Cristinel Ichim				
Titularul activităților de seminar	Lector univ. dr. Cristinel Ichim				
Anul de studiu	II	Semestrul	IV	Tipul de evaluare	EXAMEN
Regimul disciplinei	Categorica formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DC
	Categorica de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DO

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

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

II Distribuția fondului de timp	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	15
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	9
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	7
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități:	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	31
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	75
Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	Economie generală, Teoria generală a dreptului
Competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	PC, videoproiector, suporturi electronice pentru unitatea de curs, prezentări PPT; Parcurgerea anticipată a bibliografiei indicate în vederea dezbaterii	
Desfășurare aplicații	Seminar	PC, videoproiector, suporturi electronice pentru unitatea de seminar, prezentări PPT; Materiale pentru aplicații, flip-chart, foi A1 și A3, manuale; Materiale auxiliare utilizate pentru aplicații specifice; portofoliul etc.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C1.1 Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative;</p> <p>C2.1 Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ;</p> <p>C1.2 Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ;</p> <p>C2.2 Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor acte normative și administrative;</p> <p>C6.2 Explicarea apariției și menținerii cauzelor problemelor de la nivel organizațional, în scopul identificării de soluții inovative, utilizând metode, tehnici și proceduri, accesând și derulând programe specifice domeniului</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>

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Studiul dreptului finanțelor publice - disciplină cu caracter juridico-economic este menit să concretizeze instituțiile specifice ale acestei ramuri de drept, oferind studenților ample posibilități de cunoaștere și însușire a noțiunilor privind reglementarea finanțelor publice, sistemului bugetului public național precum și a celor locale, incluzând elaborarea, aplicarea, execuția, încheierea și controlul bugetar. Abordarea multitudinii de probleme specifice acestei discipline se va face conform orientărilor îndeplinirii programului reformei și strategiei în domeniul financiar și fiscal pe baza legislației în vigoare.
-----------------------------------	---

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<p>Capitolul I Dreptul finanțelor publice - ramură distinctă a sistemului de drept</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Noțiunea și obiectul dreptului finanțelor publice 2. Izvoarele dreptului finanțelor publice 3. Raporturile juridice reglementate de dreptul finanțelor publice 4. Locul dreptului finanțelor publice în sistemul dreptului 5. Știința dreptului finanțelor publice 	2	prelegere, expunere	C2.2 Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative;
<p>Capitolul II Reglementarea bugetului public național</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptul de buget public național 2. Natura juridică a bugetului public 3. Principiile dreptului bugetar <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Principiul unității (unicității) 3.2. Principiul universalității 3.3. Principiul echilibrului bugetar 3.4. Principiul specializării (realității) bugetare 3.5. Principiul anualității 3.6. Principiul publicității 3.7. Principiul neafectării veniturilor 	4	prelegere, expunere	C1.1 Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative
<p>Capitolul III Procedura elaborării, aprobării, execuției și încheierii execuției bugetelor centrale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea bugetelor de stat. Etape, competențe 2. Conținutul bugetului de stat 3. Aprobarea bugetului de stat 4. Legea bugetară anuală 5. Execuția bugetului de stat <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Noțiune. Competențe 5.2. Repartizarea veniturilor și cheltuielilor bugetare pe trimestre și pe ordonatori de credite 5.3. Modificarea destinației creditelor bugetare 5.4. Realizarea veniturilor bugetare 5.5. Execuția cheltuielilor bugetare 5.6. Execuția de casă a bugetului de stat 6. Încheierea execuției bugetului de stat 	4	prelegere, expunere	C1.1 Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative;

7. Controlul execuției bugetului de stat			
Capitolul IV Reglementarea finanțelor publice locale 1. Finanțele publice și autonomia locală 2. Particularități privind veniturile și cheltuielile bugetelor locale 3. Elaborarea, aprobarea și execuția bugetelor locale 4. Reflectarea principiilor Cartei autonomiei locale în legislația financiară românească	4	prelegere, expunere	C2.2 Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative
Capitolul V Regimul juridic al bugetelor instituțiilor publice și ale fondurilor speciale 1. Noțiunea de instituție publică 2. Finanțarea instituțiilor publice statale 3. Finanțarea instituțiilor și serviciilor publice locale 4. Fondurile speciale	2	prelegere, expunere	C2.1 Definierea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ
Capitolul VI Reglementarea datoriei publice 1. Conținutul și trăsăturile împrumutului public 2. Împrumuturile de stat și emiterea garanțiilor de stat 2.1. Competențe. Responsabilități 2.2. Împrumuturile de stat interne 2.3. Garanțiile de stat pentru împrumuturi interne 2.4. Împrumuturile de stat externe 2.5. Principalele organizații finanțatoare 2.6. Garanțiile de stat pentru împrumuturi externe 3. Administrarea și înregistrarea datoriei publice și garanțiilor de stat 4. Particularități privind împrumuturile contractate de autoritățile publice locale 5. Operațiuni privind gestionarea datoriei publice	4	prelegere, expunere	C2.1 Definierea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ
Capitolul VII Realizarea creanțelor bugetare 1. Noțiunea de creanță bugetară 2. Înregistrarea fiscală 3. Declararea obligațiilor de plată la bugetul de stat 4. Individualizarea obligației bugetare prin titlul de creanță 5. Particularitățile titlului de creanță bugetară 6. Căi administrative de atac împotriva titlurilor de creanțe bugetare 7. Modificarea obligațiilor bugetare 8. Stingerea obligațiilor bugetare	4	prelegere, expunere	C6.2 Explicarea apariției și menținerii cauzelor problemelor de la nivel organizațional, în scopul identificării de soluții inovative, utilizând metode, tehnici și proceduri, accesând și derulând programe specifice domeniului
Capitolul VIII Răspunderea juridică în dreptul finanțelor publice 1. Considerații generale 2. Forme ale răspunderii juridice în dreptul finanțelor publice 3. Evaziunea fiscală	4	prelegere, expunere	C6.2 Explicarea apariției și menținerii cauzelor problemelor de la nivel organizațional, în scopul identificării de soluții inovative, utilizând metode, tehnici și proceduri, accesând și derulând programe specifice domeniului

Bibliografie

1. Cristinel Ichim, *Dreptul finanțelor publice*, Suport de curs, 2017
2. Cristinel Ichim, *The role and place of local budget within local public finances*, European Journal of law and public administration, Nr. 1/2014, pp. 77-86, Editura Lumen, Iași, ISSN: 2360-6754 <http://www.ceeol.com/aspx/publicationdetails.aspx?publicationId=04590927-cdde-4809-a2ff-585bad066271>
3. Cristinel Ichim, *Local public administration authority loans*, The USV Annals of Economics and Public Administration (ISSN 2285 – 3332, ISSN-L 2285 – 3332), Volume 13, Issue 1(17), 2013 (Iunie 2013), pp. 245-251, [http://www.seap.usv.ro/annals/arhiva/USVAEPA_VOL.13,ISSUE_1\(17\),2013_fulltext.pdf](http://www.seap.usv.ro/annals/arhiva/USVAEPA_VOL.13,ISSUE_1(17),2013_fulltext.pdf)
4. Mircea Ștefan Minea, Cosmin Flavius Costas, *Dreptul finanțelor publice, vol. I Drept financiar*, Editura Universul Juridic, București, 2013;
5. Mircea Ștefan Minea, Cosmin Flavius Costas, *Dreptul finanțelor publice, vol. II Drept fiscal*, Editura Universul Juridic, București, 2013;
6. Musgrave, R. A., and Musgrave, P. B., *Public Finance in Theory and Practice* 4 th ed., McGraw-Hill, New York, 1984

7. Aurel Neagu, *Drept financiar public*, Editura Universul Juridic, București, 2009;
8. Nelu Niță, *Drept financiar și fiscal*, Editura Tipo Moldova, Iași, 2010;
9. Cristina Oneț, *Dreptul finanțelor publice-parte generală*, Editura Lumina Lex, 2005;
10. Constantin Dragoș Popa, *Dreptul finanțelor publice - curs universitar*, Editura Lumina Lex, București, 2008;
11. Constantin D. Popa, Adrian Fanu - Moca, *Dreptul finanțelor publice*, Editura Lumina Lex, București, 2008;
12. Rada Postolache, *Drept financiar*, Editura C.H. Beck, București, 2009;
13. Viorel Roș, *Drept financiar*, Editura Universul Juridic, București, 2009;
14. Viorel Roș, *Drept financiar – sistemul bugetar*, Editura Universul Juridic, București, 2009;
15. Dan Drosu Șaguna, *Drept financiar public*, Editura C.H. Beck, București, 2011;
16. Legea finanțelor publice nr. 500/2002;
17. Legea finanțelor publice locale nr. 273/2006;
18. Legea bugetului de stat pe anii 2003-2016;
19. Legea nr. 227/2015 privind noul Cod fiscal. publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 688 din 10 septembrie 2015
20. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 547 din 23 iulie 2015.

Bibliografie minimală

1. Cristinel Ichim, *Dreptul finanțelor publice*, Suport de curs, 2017
2. Rada Postolache, *Drept financiar*, Editura C.H. Beck, București, 2009;
3. Viorel Roș, *Drept financiar*, Editura Universul Juridic, București, 2009;
4. Dan Drosu Șaguna, *Drept financiar public*, Editura C.H. Beck, București, 2011, pp. 1-7, 55-256;
5. Legea nr. 227/2015 privind noul Cod fiscal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 688 din 10 septembrie 2015;
6. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 547 din 23 iulie 2015.

Aplicații (Seminar)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Izvoarele dreptului finanțelor publice	2	Conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală
Raporturile juridice reglementate de dreptul finanțelor publice	2	Conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală
Natura juridică a bugetului public	2	Demonstrația	C6.2 Explicarea apariției și menținerii cauzelor problemelor de la nivel organizațional, în scopul identificării de soluții inovative, utilizând metode, tehnici și proceduri, accesând și derulând programe specifice domeniului
Principiile dreptului bugetar.	2	Conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală
Analiza legilor bugetare anuale	2	Studiul de caz	C2.1 Definierea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ
Particularitățile titlului de creanță bugetară	2	Conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	C2.1 Definierea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ
Stingerea creanțelor fiscale	2	Conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	C6.2 Explicarea apariției și menținerii cauzelor problemelor de la nivel organizațional, în scopul identificării de soluții inovative, utilizând metode, tehnici și proceduri, accesând și derulând programe specifice domeniului

Bibliografie

1. Cristinel Ichim, *Dreptul finanțelor publice*, Suport de curs, 2017;
2. Cristinel Ichim, *The role and place of local budget within local public finances*, European Journal of law and public administration, Nr. 1/2014, pp. 77-86, Editura Lumen, Iași, ISSN: 2360-6754 <http://www.ceeol.com/aspx/publicationdetails.aspx?publicationId=04590927-cdde-4809-a2ff-585bad066271>
3. Cristinel Ichim, *Local public administration authority loans*, The USV Annals of Economics and Public Administration (ISSN 2285 – 3332, ISSN-L 2285 – 3332), Volume 13, Issue 1(17), 2013 (Iunie 2013), pp. 245-251, [http://www.seap.usv.ro/annals/arhiva/USVAEPA_VOL.13,ISSUE_1\(17\),2013_fulltext.pdf](http://www.seap.usv.ro/annals/arhiva/USVAEPA_VOL.13,ISSUE_1(17),2013_fulltext.pdf)
4. Mircea Ștefan Minea, Cosmin Flavius Costăș, *Dreptul finanțelor publice, vol. I Drept financiar*, Editura Universul Juridic, București, 2013;
5. Mircea Ștefan Minea, Cosmin Flavius Costăș, *Dreptul finanțelor publice, vol. II Drept fiscal*, Editura Universul Juridic, București, 2013;
6. Musgrave, R. A., and Musgrave, P. B., *Public Finance in Theory and Practice* 4 th ed., McGraw-Hill, New York, 198;
7. Aurel Neagu, *Drept financiar public*, Editura Universul Juridic, București, 2009;
8. Nelu Niță, *Drept financiar și fiscal*, Editura Tipo Moldova, Iași, 2010;
9. Cristina Oneț, *Dreptul finanțelor publice-parte generală*, Editura Lumina Lex, 2005;
10. Constantin Dragoș Popa, *Dreptul finanțelor publice - curs universitar*, Editura Lumina Lex, București, 2008;
11. Constantin D. Popa, Adrian Fanu - Moca, *Dreptul finanțelor publice*, Editura Lumina Lex, București, 2008;
12. Rada Postolache, *Drept financiar*, Editura C.H. Beck, București, 2009;
13. Viorel Roș, *Drept financiar*, Editura Universul Juridic, București, 2009;
14. Viorel Roș, *Drept financiar – sistemul bugetar*, Editura Universul Juridic, București, 2009;
15. Dan Drosu Șaguna, *Drept financiar public*, Editura C.H. Beck, București, 2011;
16. Legea finanțelor publice nr. 500/2002;
17. Legea finanțelor publice locale nr. 273/2006;
18. Legea bugetului de stat pe anii 2003-2017;
19. Legea nr. 227/2015 privind noul Cod fiscal.

Bibliografie minimală

1. Cristinel Ichim, *Drept financiar*, Suport de curs, 2017
2. Dan Drosu Șaguna, *Drept financiar public*, Editura C.H. Beck, București, 2011, pp. 1-7, 55-256;
3. Viorel Roș, *Drept financiar*, Editura Universul Juridic, București, 2009;
4. Rada Postolache, *Drept financiar*, Editura C.H. Beck, București, 2009;
5. Legea nr. 227/2015 privind noul Cod fiscal.

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu cel predat în alte centre universitare din țară și străinătate. Pentru o mai bună adaptare a conținutului disciplinei la cerințele pieței muncii au avut loc întâlniri cu reprezentanți ai angajatorilor (atât din sectorul privat cât și cel public). Totodată, în dezvoltarea disciplinei s-au avut în vedere cele mai importante realizări teoretice și empirice din domeniu. Rolul acestei discipline este de a familiariza studenții cu termenii de specialitate din acest domeniu și de a forma deprinderi în domeniul financiar și de a furniza angajatorilor cele mai bune informații

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	<ul style="list-style-type: none"> - aprofundarea, cunoașterea și explicarea conceptelor și a termenilor prezentați la curs; - cunoașterea terminologiei utilizate în domeniul financiar; - cunoașterea și analiza critică a principalelor teorii privind dreptul finanțelor publice; - înțelegerea mecanismului de formare a veniturilor statului și de repartizare a acestora pe destinații; - abilitatea de a descrie procesul bugetar la nivel național și la nivelul colectivităților locale 	Examen scris	60%
Seminar	<ul style="list-style-type: none"> - Însușirea și înțelegerea noțiunilor prezentate în curs; - Capacitatea de a explica și utiliza corect termenii, modul de calcul și teoriile prezentate; - Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate; - Elaborarea unui studiu de caz pe baza activității de la seminar, a bibliografiei și a notelor de curs; 	Evaluare continuă pe parcursul semestrului pe baza activităților individuale și de grup susținute în cadrul seminariilor: sarcini de grup, studiu individual,	40%

		studiu de caz, comentariu de text, referat, aplicații practice	
--	--	--	--

Standard minim de performanță

- Cunoașterea și înțelegerea conținutului cursurilor la nivelul ideilor esențiale;
- Întocmirea referatului sau a eseului ales din tematica administrată;
- Abordarea cel puțin a 50% din subiecte în cadrul examenului.
- Cunoașterea și înțelegerea integrală a conținutului cursurilor;
- Întocmirea și prezentarea referatului sau a eseului;
- Abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului;
- Abilități, cunoștințe certe și profund argumentate pentru teoria evaluării.

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
20.09.2018	Lect. Univ. dr. Ichim Cristinel	Lect. Univ. dr. Ichim Cristinel

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
25.09.2018	Prof. univ. dr. Elena Hlaciuc

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI (licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava
Facultatea	Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Economie, Informatică Economică și Gestiunea Afacerilor
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Baze de date				
Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Ionuț BALAN				
Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Ionuț BALAN				
Anul de studiu	II	Semestrul	4	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC – complementară DRS - relevantă de specialitate				DRS
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO – obligatorie (impusă), DA – opțională (la alegere), DL – facultativă (liber aleasă)				DO

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

Număr de ore pe săptămână	3	Curs	1	Seminar	-	Laborator	2	Proiect	
Totalul de ore din planul de învățământ	42	Curs	14	Seminar	-	Laborator	28	Proiect	

Distribuția fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	17
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	21
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	17
Tutoriat	-
Examinări	3
Alte activități:	-

Total ore studiu individual	55
Total ore pe semestru	100
Numărul de credite	4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	▪ Informatică
Competențe	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea eficientă a resurselor sistemelor calcul, de operare • Creativitate și imaginație • Talent organizatoric

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	• Sală de curs dotată cu videoproiector și tablă
Desfășurare aplicații	Laborator • Sală de laborator dotată cu calculatoare cu programe specifice instalate, acces la Internet, tablă

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C4. Aplicarea tehnicilor și instrumentelor procedurale specifice activităților de secretariat și asistare a managerului cu utilizarea tehnologiei informației și comunicației (TIC)
Competențe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	• însușirea de către studenți a unor concepte fundamentale în utilizarea bazelor de date pentru activitățile curente din domeniul economic
Obiectivele specifice	Curs • Prezentare noțiuni despre baze de date
	Laborator • Proiectarea unei baze de date pentru o entitate economică și crearea acesteia folosind un SGBD(sistem de gestiune a bazelor de date)

8. Conținuturi

Curs	Nr. Ore	Metode de predare	Observații
1. Baze de date - fundamente; - arhitectura; - independența datelor.	2	prelegere, expunerea, prezentare powerpoint	
2. SGBD-uri - componente; - funcții; - avantajele/dezavantajele utilizării	2	prelegere, expunerea, prezentare powerpoint	
3. Modelul relațional de organizare a datelor	2	prelegere, expunerea, prezentare powerpoint	
4. Algebra relațională - fundamente	2	prelegere, expunerea, prezentare powerpoint	
5. Algebra relațională – operatorii de reuniune, diferență, intersecție și produsul cartezian	2	prelegere, expunerea, prezentare powerpoint	
6. Algebra relațională – proiecția, selecția, theta-joncțiunea, natural-join-ul	2	prelegere, expunerea, prezentare powerpoint	
7. Noțiuni de proiectare a bazelor de date	2	prelegere, expunerea, prezentare powerpoint	
Bibliografie			
1. Balan, I. – Baze de date, note de curs 2. Morariu, N. - Baze de date. Teorie și aplicații, Editura InfoData, 2013 3. Preda, G. - Aplicații cu baze de date, Ed. MatrixRom, 2014 4. Sitar-Tăut, D.-A. – Elemente de baze de date pentru economiști, Ed. Risoprint, 2010 5. Fotache, M. - SQL. Dialecte DB2, Oracle, PostgreSQL și SQL Server, Ed. Polirom, 2009			
Bibliografie minimală			
○ Morariu, N. - Baze de date. Teorie și aplicații, Editura InfoData, 2013 ○ Balan, I. – Baze de date, note de curs			

Aplicații (laborator)	Nr. Ore	Metode de predare	Observații
Utilizarea SGBD ACCESS în baze de date: -creare baza de date	4	Discuții frontale, munca în echipă combinată cu lucru individual Aplicații practice	
Utilizarea SGBD ACCESS în baze de date: -creare tabele	4	Discuții frontale, munca în echipă combinată cu lucru individual Aplicații practice	
Utilizarea SGBD ACCESS în baze de date: -creare interogări folosind modul Design	4	Discuții frontale, munca în echipă combinată cu lucru individual Aplicații practice	
Utilizarea SGBD ACCESS în baze de date: -creare de formulare, rapoarte	4	Discuții frontale, munca în echipă combinată cu lucru individual Aplicații practice	
Utilizarea SGBD ACCESS în baze de date: -creare interogări folosind modul Design	4	Discuții frontale, munca în echipă combinată cu lucru individual Aplicații practice	
Utilizarea SGBD ACCESS în baze de date: -creare de formulare, rapoarte	4	Discuții frontale, munca în echipă combinată cu lucru individual Aplicații practice	
Utilizarea SGBD ACCESS în baze de date: -creare de interogări folosind SQL	4	Discuții frontale, munca în echipă combinată cu lucru individual Aplicații practice	
Bibliografie			
6. Balan, I. – Baze de date, note de curs 7. Morariu, N. - Baze de date. Teorie și aplicații, Editura InfoData, 2013 8. Preda, G. - Aplicații cu baze de date, Ed. MatrixRom, 2014 9. Sitar-Tăut, D.-A. – Elemente de baze de date pentru economiști, Ed. Risoprint, 2010 10. Fotache, M. - SQL. Dialecte DB2, Oracle, PostgreSQL și SQL Server, Ed. Polirom, 2009			
Bibliografie minimală			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Morariu, N. - Baze de date. Teorie și aplicații, Editura InfoData, 2013 ○ Balan, I. – Baze de date, note de curs 			

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

- Piața muncii dorește din ce în ce mai mult ca viitorii absolvenți de științe economice să aibă un limbaj specializat și să cunoască mecanismele de funcționare din domeniu. Rolul acestei discipline este de a familiariza studenții, viitorii licențiați în științe economice, cu elementele de bază despre baze de date, cunoștințe ce pot duce la creșterea eficienței acestora în domeniul în care vor lucra.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Cunoașterea conceptelor și a tehnologiilor prezentate la curs	Examen scris	50%

Laborator	Înșușirea și înțelegerea cunoștințelor prezentate la curs Capacitatea de a explica și utiliza corect metodele, modelele și testele de gândire prezentate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate	Participare activă; Lucrare practică Evaluare continuă	50%
-----------	---	--	-----

Standard minim de performanță

- Cunoașterea minimală a conceptelor, noțiunilor și problemelor de bază în domeniu
- Elaborarea unui referat sau temă profesional incluzând argumentarea metodelor, tehnicilor, procedurilor și instrumentelor aplicate pe baza principiilor, paradigmelor și conceptelor din domeniu

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de laborator
26.09.2018	Lect. dr. Ionuț Balan	Lect. dr. Ionuț Balan

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
27.09.2018	Conf. univ. dr. Angela Albu

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Contabilitate audit și finanțe
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, învățământ cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE				
Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Marius CIBOTARIU				
Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Marius CIBOTARIU				
Anul de studiu	II	Semestrul	4	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF – fundamentală, DD – în domeniu, DS – de specialitate, DC – complementară			DS	
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO – obligatorie (impusă), DA – opțională (la alegere), DL – facultativă (liber aleasă)			DO	

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	7
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	3
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	7
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități: [de ex., comunicare bidirecțională cu titularul de disciplină / tutorele]	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	17
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	75
Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	Contabilitate Finanțe publice
Competențe	Capacitatea de a înțelege și utiliza limbajul economic Capacitatea de analiză și sinteză

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sală cu tablă de scris, videoproiector
Desfășurare aplicații	<ul style="list-style-type: none"> Seminar PC, videoproiector, suporturi electronice pentru unitatea de seminar, prezentări PPT; Materiale auxiliare utilizate pentru aplicații specifice; portofolii, spețe etc.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C5. Utilizarea cunoștințelor de specialitate necesare în organizarea diverselor manifestări profesionale
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • însușirea și valorificarea conceptelor de baza din contabilitatea instituțiilor publice
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> • formarea de capacități necesare pentru a putea înțelege informațiile furnizate de contabilitatea instituțiilor publice • fundamentarea deciziilor în contabilitatea instituțiilor publice

8. **Conținuturi**

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Organizarea contabilității instituțiilor publice.	2	Prelegerea	
2. Procesul bugetar în instituțiile publice. Finanțarea instituțiilor publice.	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
3. Contabilitatea capitalurilor, rezervelor și fondurilor	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
4. Contabilitatea activelor fixe necorporale, corporale și financiare.	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
5. Contabilitatea activelor curente: stocuri, creanțe, trezorerie.	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
6. Contabilitatea datoriilor curente.	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
7. Contabilitatea datoriilor pe termen lung.	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
8. Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor.	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
9. Contabilitatea finanțărilor.	4	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
10. Contabilitatea creditelor bugetare și a conturilor în afara 11. bilanțului.	4	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
12. Situații financiare anuale.	4	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	

Bibliografie

1. Georgescu, Iuliana și Păvăloaia Leontina, - „Contabilitatea în administrația publică”, Editura Universității „Al. I. Cuza” Iași, 2015.
2. Greceanu Cucos, Virginia, - „Contabilitatea instituțiilor publice, comentată, actualizată și simplificată”, Editura Universitară, București, 2014.
3. Gisberto, A., Nișulescu, I., Șendroi, C., - „Probleme și studii de caz privind contabilitatea instituțiilor publice”, Editura ASE, București, 2012
4. Matei, Nicoleta Cristina - „Contabilitatea instituțiilor publice din sectorul public”, București: Editura Preuniversitaria, 2013.
5. Tiron Tudor, A., Nistor C. S., Cârstea, A., - „Contabilitatea instituțiilor publice din România”, Editura Fundației pentru Studii Europene, Cluj-Napoca, 2013.
6. Murica, C.(coord) - „Contabilitatea instituțiilor publice”, vol.I-II, ed. a 4-a, București: Editura Best Publishing, 2010.
7. ***Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările ulterioare, republicată, M.Of., partea I, nr. 902 din 11.12.2014.
8. ***Legea 227/2015, privind Codul fiscal.
9. ***O.M.F.P.1792/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.
10. ***O.M.F.P. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a Planului de conturi pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.
11. ***O.M.F.P. nr. 1191/2014 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia, aprobate prin O.M.F.P. nr.1917/2015.

Bibliografie minimală

1. Georgescu, Iuliana și Păvăloaia Leontina, - „Contabilitatea în administrația publică”, Editura Universității „Al. I. Cuza” Iași, 2015.
2. ***Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările ulterioare, republicată, M.Of., partea I, nr. 902 din 11.12.2014.3.
3. ***O.M.F.P. nr. 1191/2014 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia, aprobate prin O.M.F.P. nr.1917/2015.

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Obiectul contabilității	4	Studiu de caz, Aplicații	
2. Registre contabile	4	Studiu de caz, Aplicații	
3. Completarea de documente justificative.	4	Studiu de caz, Aplicații	
4. Clasificarea și funcționarea conturilor.	4	Studiu de caz, Aplicații	
5. Întocmirea și interpretarea situațiilor financiare.	4	Studiu de caz, Aplicații	
6. Încasări și operațiuni diverse	4	Studiu de caz, Aplicații	
7. Intocmire situații financiare	4	Studiu de caz, Aplicații	

Bibliografie

- Georgescu, Iuliana și Păvăloaia Leontina, - „Contabilitatea în administrația publică”, Editura Universității „Al. I. Cuza” Iași, 2015.
- Greceanu Cucos, Virginia, - „Contabilitatea instituțiilor publice, comentată, actualizată și simplificată”, Editura Universitară, București, 2014.
- Gisberto, A., Nișulescu, I., Șendroi, C., - „Probleme și studii de caz privind contabilitatea instituțiilor publice”, Editura ASE, București, 2012
- Matei, Nicoleta Cristina - „Contabilitatea instituțiilor publice din sectorul public”, București: Editura Preuniversitaria, 2013.
- Tiron Tudor, A., Nistor C. S., Cârstea, A., - „Contabilitatea instituțiilor publice din România”, Editura Fundației pentru Studii Europene, Cluj-Napoca, 2013.
- Murica, C.(coord) - „Contabilitatea instituțiilor publice”, vol.I-II, ed. a 4-a, București: Editura Best Publishing, 2010.
- ***Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările ulterioare, republicată, M.Of., partea I, nr. 902 din 11.12.2014.
- ***Legea 227/2015, privind Codul fiscal.
- ***O.M .F.P.1792/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.
- ***O.M.F.P. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a Planului de conturi pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.
- ***O.M.F.P. nr. 1191/2014 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia, aprobate prin O.M.F.P. nr.1917/2015.

Bibliografie minimală

- Georgescu, Iuliana și Păvăloaia Leontina, - „Contabilitatea în administrația publică”, Editura Universității „Al. I. Cuza” Iași, 2015.
- ***Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările ulterioare, republicată, M.Of., partea I, nr. 902 din 11.12.2014.3.
- ***O.M.F.P. nr. 1191/2014 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia, aprobate prin O.M.F.P. nr.1917/2015.

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	- însușirea principalelor noțiuni, idei, teorii cu privire la activ, capitaluri proprii și datorii; - cunoașterea problemelor de bază din domeniu contabilității; - abilități, cunoștințe profund argumentate; - exemple analizate, comentate; - mod personal de abordare și interpretare; - parcurgerea bibliografiei;	Examen scris	60%
Seminar	Elaborarea unor proiecte sau referate privind contabilitatea instituțiilor publice. Implicare în activitățile de seminar.	Evaluare parcurs	40%

Standard minim de performanță
<ul style="list-style-type: none"> - însușirea principalelor noțiuni, idei, concepte din teoria contabilității instituțiilor publice - cunoașterea problemelor de bază din domeniu - abilități, cunoștințe certe și profund argumentate pentru practica contabilității instituțiilor publice - aplicarea tehnicilor și procedurilor de înregistrare în contabilitate a principalelor operațiuni întâlnite în activitatea unei instituții publice: achiziții și vânzări de stocuri și active fixe, decontări de creanțe și datorii, capitaluri rezerve și fonduri, particularități ale domeniului public și domeniul privat etc.;

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
21.09.2018	Lect. univ. dr. Marius Cibotariu	Lect. univ. dr. Marius Cibotariu

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
25.09.2018	Prof. univ. dr. Elena Hlaciuc

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Eugenia Năstase

FIȘA DISCIPLINEI (licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA
Facultatea	FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Departamentul	MANAGEMENT, TURISM ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR
Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Ciclul de studii	LICENȚĂ, CU FRECVENȚĂ
Programul de studii/calificarea	ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Drept administrativ				
Titularul activităților de curs	Larion Alina-Paula				
Titularul activităților de seminar	Larion Alina-Paula				
Anul de studiu	II	Semestrul	II	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DD
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	Ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	22
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	10
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	10
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități (precizați):	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	42
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	100
Numărul de credite	4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	
Competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	• Sală de curs dotată cu tablă de scris, videoproiector, laptop, internet
Desfășurare aplicații	Seminar • Sală de curs dotată cu tablă de scris, videoproiector, laptop, internet

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private • C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	Studierea raporturilor juridice care intră sub incidența dreptului administrativ, definirea și analizarea acestor raporturi precum și a subiectelor, drepturilor și obligațiilor ce formează conținutul acestor raporturi. Disciplina prezintă o deosebită importanță având în vedere studiarea autorităților publice și a instituțiilor publice administrative de la nivel central și la nivelul administrației publice locale.
-----------------------------------	--

8. **Conținuturi**

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Obiectul, definiția și dreptului administrativ	2	Discuții, dezbateri, curs interactiv	
2. Izvoarele dreptului administrativ	2	Discuții, dezbateri, curs interactiv	
3. Normele și raporturile de drept administrativ	2	Discuții, dezbateri, curs interactiv	
4. Organizarea administrației publice	2	Discuții, dezbateri, curs interactiv	
5. Președintele României. Alegerea, mandatul și atribuțiile sale	4	Discuții, dezbateri, curs interactiv	
6. Guvernul României. Rolul și structura, regimul investiturii, durata mandatului și statutul membrilor guvernului	4	Discuții, dezbateri, curs interactiv	
7. Administrația publică centrală	4	Discuții, dezbateri, curs interactiv	
8. Administrația publică locală	2	Discuții, dezbateri, curs interactiv	
9. Consiliul local	2	Discuții, dezbateri, curs interactiv	
10. Primarul și viceprimarul	2	Discuții, dezbateri, curs interactiv	
11. Consiliul județean. Prefectura.	2	Discuții, dezbateri, curs interactiv	

Bibliografie

- Angelica Rusu, Ramona Necula, *Relațiile publice în administrația publică locală*, Editura Rovimed Publishers, 2010;
- Antonie Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, editia a IV a, Editura All Beck, București, 2005;
- Dana Apostol Tofan, *Drept administrativ*, vol 1, Editura All Beck, București, 2018;
- Dan Constantin Măță, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, București, 2018;
- Emil Balan, *Drept administrativ și procedura administrativă*, Editura Universitară, București, 2011;
- Mădălina-Elena Mihailescu, *Drept administrativ, Parte generală*, Editura Hamangiu, București, 2016;
- Virginia Vedinaș, *Tratat teoretic și practic de drept administrativ*, Editura Universul Juridic, București, 2018.

Bibliografie minimală

- Dana Apostol Tofan, *Drept administrativ*, vol 1, Editura All Beck, București, 2018;
- Mădălina-Elena Mihailescu, *Drept administrativ, Parte generală*, Editura Hamangiu, București, 2016;
- Virginia Vedinaș, *Tratat teoretic și practic de drept administrativ*, Editura Universul Juridic, București, 2018.

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni fundamentale pentru dreptul administrativ	2	Discuții	
2. Trăsăturile și obiectul dreptului administrativ	2	Discuții	
3. Normele și izvoarele dreptului administrativ	2	Aplicații practice, referate	
4. Organizarea administrației publice	2	Aplicații practice, referate	
5. Atribuțiile Președintelui	2	Aplicații practice, referate	
6. Președintele României –în raport cu autoritatea legislativă și puterea executivă	4	Aplicații practice, referate	
7. Guvernul României	4	Aplicații practice, referate	
8. Actele guvernului	2	Aplicații practice, referate	

9. Administrația publică centrală	2	Aplicații practice, referate	
10. Administrația publică locală	2	Aplicații practice, referate	
11. Consiliul local	2	Aplicații practice, referate	
12. Primarul și viceprimarul	2	Aplicații practice, referate	

Bibliografie

- Dana Apostol Tofan, *Drept administrativ*, vol 1, Editura All Beck, București, 2018;
- Dan Constantin Mățu, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, București, 2018;
- Mădălina-Elena Mihailescu, *Drept administrativ, Parte generală*, Editura Hamangiu, București, 2016;
- Virginia Vedinaș, *Tratat teoretic și practic de drept administrativ*, Editura Universul Juridic, București, 2018.
- Legea nr. 215/2001 modificată și actualizată-administrației publice locale;
- Legea nr. 90/2001 modificată și actualizată- privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor

Bibliografie minimală

- Legea nr. 215/2001 modificată și actualizată-administrației publice locale;
- Virginia Vedinaș, *Tratat teoretic și practic de drept administrativ*, Editura Universul Juridic, București, 2018.

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

- Planul de învățământ, precum și conținutul disciplinei este analizat și adaptat periodic la nevoile identificate ca urmare a dialogului permanent cu reprezentanți ai administrației publice.
- Competențele dobândite la disciplină permit studierea autorităților publice și a instituțiilor publice administrative de la nivel central și la nivelul administrației publice locale.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Însușirea cunoștințelor de curs și din bibliografia de specialitate	Examen scris	60%
Seminar	Implicare activă la discuțiile de la seminar Susținerea orală a unei teme prestabilite	Evaluare parcurs	40%

Standard minim de performanță

- Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ
- Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
20.09.2018	Asist. univ. dr. Alina Larion	Asist. univ. dr. Alina Larion

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. univ. dr. Valentin Hapenciu

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI (licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Management, Administrarea Afacerilor și Turism
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență managerială și administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	PRACTICĂ				
Titularul activităților	Lector univ. dr. Ruxandra BEJINARU				
Anul de studiu	II	Semestrul	4	Tipul de evaluare	Colocviu
Regimul disciplinei	Categorizația formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DS
	Categorizația de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	-	Curs	-	Seminar	-	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	90	Curs	-	Seminar	-	Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	27
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	90
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	40
II d) Tutoriat	-
III Examinări	3
IV Alte activități (precizați):	

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	157
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	250
Numărul de credite	10

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	•
Competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului - PRACTICĂ	<ul style="list-style-type: none"> • Practica se va desfășura în cadrul unei organizații gazdă care desfășoară activități din domeniul de studii pe baza unei Convenții de practică. • Practica se desfășoară conform Ghidului de practică • Practica se derulează sub supravegherea unui tutore de la organizația de practică • Stagiul de practică este supervizat de coordonatorul de practică
--------------------------------------	---

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C5. Utilizarea cunoștințelor de specialitate necesare în organizarea diverselor manifestări profesionale
Competențe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.

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

Obiectivul general al disciplinei	Activitatea practică asigură însușirea și fundamentarea cunoștințelor necesare privind funcțiile specifice asistenței manageriale și administrative din cadrul organizațiilor, analiza interdependenței compartimentelor organizației, identificarea metodelor de lucru practicate, a stilului de management, a
-----------------------------------	---

<i>Practică</i>	politicilor de resurse umane, și modul de utilizare al resurselor în atingerea obiectivelor organizaționale.
Obiective specifice	Familiarizarea studenților cu principalele procese, metode și abordări din domeniul asistenței manageriale și administrative. Cunoașterea componentelor de bază ale funcționării organizațiilor precum resursele, instrumentele și documentele utilizate. Cunoașterea principalelor funcții și componente ale organizației. Formarea deprinderilor practice necesare desfășurării activităților specifice administrării organizației. Formarea deprinderilor practice și a capacității necesare de implementare a cunoștințelor dobândite în activitatea practică.

8. Conținuturi

LUCRĂRI PRACTICE	Nr. ore	Metode de predare	Observații
TEMA I. Elaborarea unui draft pentru anunț de angajare care să conțină: a) Descrierea postului b) Responsabilitățile postului c) Drepturile și obligațiile salariatului d) Probele de concurs (interviu, probă de specialitate, probă practică) e) Conținut dosar de angajare f) Pachetul salarial	9	Studiu de caz	Lucrare practică
TEMA II. Elaborarea unui chestionar de angajare.	9	Studiu de caz	Lucrare practică
TEMA III. Elaborarea unei baze de date cu candidații pentru un post vacant.	9	Studiu de caz	Lucrare practică
TEMA IV. Elaborarea unui CV format Europass în vederea angajării.	9	Studiu de caz	Lucrare practică
TEMA V. Elaborarea unei Scrisori de intenție în vederea angajării.	9	Studiu de caz	Lucrare practică
TEMA VI. Pregătire draft mesaje, news și articole pentru website și presa scrisă.	9	Studiu de caz	Lucrare practică
TEMA VII. Raport cu activități de secretariat: mailing, sunat la parteneri, centralizări, introducere de date, tabele în Excel.	9	Studiu de caz	Lucrare practică
TEMA VIII. Elaborarea agendei de lucru zilnice și a unei agende de lucru săptămânale pentru un superior ierarhic din cadrul biroului.	9	Studiu de caz	Lucrare practică
TEMA VIII. Elaborarea agendei de lucru zilnice și a unei agende de lucru săptămânale pentru un superior ierarhic din cadrul biroului.	9	Studiu de caz	Lucrare practică
TEMA IX. Elaborarea unui proces verbal al unei ședințe zilnice de lucru.	9	Studiu de caz	Lucrare practică
TEMA X. Raport privind recepția și transmiterea corespondenței către salariați.	9	Studiu de caz	Lucrare practică
Total ore disciplina practică	90		
Bibliografie			
Ghidul Studentului: http://www.seap.usv.ro/ro/pagini/documente_pdf/ghidul_studentului_FSEAP_2018-2019.pdf Ghidul de Practică: http://www.seap.usv.ro/~ro/div/FSEAP_ghidul_de_practica_2016.pdf			
Bibliografie minimală			
Ghidul Studentului: http://www.seap.usv.ro/ro/pagini/documente_pdf/ghidul_studentului_FSEAP_2018-2019.pdf Ghidul de Practică: http://www.seap.usv.ro/~ro/div/FSEAP_ghidul_de_practica_2016.pdf			

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

<ul style="list-style-type: none"> • Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii din sectoarele public și privat. • Participarea la conferințe organizate sub auspiciile FSEAP, reuniuni de lucru, dezbateri, mese rotunde, întâlniri cu oameni de afaceri sau responsabili pe domenii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Proiect	1. Evaluarea Portofoliului de practica -Integrarea cunoștințelor acumulate în stagiul de practică în proiectul elaborat. -Elaborarea portofoliului de practică în conformitate cu o parte din tematica propusă -Integrarea cunoștințelor acumulate în stagiul de practică în proiectul elaborat. -Capacitatea de a interpreta informațiile și de a formula concluzii. <i>Modul de evaluare: prezentarea portofoliului de practică.</i>	Portofoliu practică	25%
	2. Evaluarea de către tutore -Receptivitatea studenților și interesul manifestat în raport cu activitatea practică desfășurată în cadrul organizației; -Prezența la sediul organizației unde se desfășoară practica; -Capacitatea de a prezenta activitatea organizației. -Abilitatea de a lucra cu documentele organizației; -Receptivitatea studenților și interesul manifestat în raport cu activitatea practică desfășurată în cadrul organizației; -Prezența la sediul organizației unde se desfășoară practica; -Implicare, seriozitate și interes deosebit pentru activitatea de practică; -Receptivitate la sarcinile primite și la sugestiile formulate de tutore; -Participare activă, sub directa supraveghere a tutorelui, la desfășurarea activităților organizației; -Aprecieri scrise a activității de practică realizată de tutore. <i>Modul de evaluare: pe tot parcursul stagiului de practică.</i>	Evaluarea pe parcurs	25%
	3. Evaluarea la colocviu -Prezentarea portofoliului de practică și a evaluării tutorelui; -Răspunsuri pertinente la întrebările formulate referitoare la activitatea de practică. -Realizarea unui portofoliu de practică bine structurat și un calificativ bun oferit de tutore; -Cunoașterea și însușirea la eel mai înalt nivel a modului de administrare a activităților specifice organizației în care s-a desfășurat activitatea de practică. -Capacitatea de a formula concluzii/opinii personale în legătură cu administrarea organizației în care s-a efectuat practica. <i>Modul de evaluare: evaluare orală sumativă pe bază de întrebări și discuții despre activitatea desfășurată.</i>	Colocviu oral	50%
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Parcurgerea stagiului de practică în organizația gazdă • Întocmirea Portofoliului de practică și a Jurnalului de practică 			

Data completării	Semnătură coordonator practică
20.09.2018	Lector univ. dr. Ruxandra BEJINARU

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. univ. dr. Valentin HAPENCIUC

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen NĂSTASE

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
Facultatea	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
Departamentul	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Ciclul de studii	LICENȚĂ, CU FRECVENȚĂ
Programul de studii/calificarea	ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT				
Titularul activităților de curs	As.univ.drd Lazăr Andreea – Gabriela				
Titularul activităților de seminar	As.univ.drd Lazăr Andreea – Gabriela				
Anul de studiu	II	Semestrul	4	Tipul de evaluare	Probă de verificare (PV)
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DC
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	1	Curs		Seminar	1	Laborator		Proiect	
I b) Totalul de ore din planul de învățământ	14	Curs		Seminar	14	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	5
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	25
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	4
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități:	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	34
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	50
Numărul de credite	2**

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	Nu este cazul
Competențe	Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	Nu este cazul	
Desfășurare aplicații	Seminar	Sală de sport, bazin de înot, sală de forță
	Laborator	Nu este cazul
	Proiect	Nu este cazul

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	CP. Formarea sistemului de deprinderi și priceperi practice care permit studentului să se orienteze în domeniul motricității (recunoașterea situațiilor problematice și orientarea spre soluțiile de rezolvare);
Competențe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.

7. Obiectivele disciplinei

Obiectivele disciplinei	Obiectivele educației fizice pot fi înțelese ca fiind materializarea finalităților sub toate aspectele concretizate în progresele individului în plan somatic, funcțional, cognitiv, motric, afectiv și social în funcție de cerința și evoluția societății.
-------------------------	--

	<p>Obiectivele de referință:</p> <ul style="list-style-type: none"> • optimizarea dezvoltării fizice a organismului, a indicilor morfologici și funcționali și a atitudinii corecte a corpului; • perfecționarea capacității motrice generale a studenților, necesară desfășurării activității sportive; • îmbogățirea sistemului de cunoștințe, deprinderi, priceperi motrice, utilitar aplicative și specifice unor ramuri de sport; • dezvoltarea ritmicității motrice și expresivității mișcărilor; • înzestrarea studenților cu tehnicile de activitate independentă; • formarea și educarea spiritului de autodepășire, a trăsăturilor moral-volitiv, a capacității de apreciere și autoapreciere și formarea deprinderilor igienico-sanitare. • educarea sociabilității, a spiritului de ordine și acțiune având la bază respectarea unui sistem de reguli.
--	---

8. Conținuturi

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<p>• ATLETISM Însușirea tehnicii de execuție a exercițiilor care compun: •școala alergării; •școala săriturii; •școala aruncării. Formarea cunoștințelor, priceperilor și deprinderilor de a selecționa și folosi structuri de exerciții din școala atletismului, sub formă algoritmică, în vederea pregătirii organismului pentru diferite eforturi (de învățare motrică, de dezvoltare a calităților motrice, consolidare a deprinderilor motrice etc.) Exerciții și jocuri pentru diferite forme de alergare, săritură și aruncare</p>	4	Exerciții practice	
<p>• GIMNASTICA <i>Exerciții de bază pentru aparatul locomotor</i> 1. Exerciții libere 2. Exerciții la banca de gimnastică, la scara fixă <i>Exerciții de dezvoltare fizică generală</i> 3. Exerciții pentru dezvoltarea forței musculare (musculatura membrelor superioare, inferioare, abdominale, spatelui) 4. Exerciții pentru dezvoltarea elasticității musculare și a mobilității articulare (coloana vertebrală și a articulațiile coxo-femorale) 5. Exerciții pentru dezvoltarea capacității de relaxare (membrelor superioare, inferioare și a trunchiului) 6. Exerciții pentru formarea ținutei corecte <i>Exerciții aplicative</i> <i>Elemente acrobatice cu caracter static și dinamic</i></p>	4	Exerciții practice	
<p>• INOT Însușirea tehnicii de execuție a diferitelor stiluri de inot: •Liber •Spate Formarea cunoștințelor, priceperilor și deprinderilor de realiza corect pluta pe spate și pe fata; de a folosi structuri de exerciții pentru dezvoltarea fizica armonioasa in apa: exercitii cu diferite materiale ajutatoare. Jocuri si exerciții care se desfasoara in apa: polo, aquagym etc.</p>	4	Exerciții practice	
<p>• JOC SPORTIV Volei, Baschet, Handbal</p>	2	Exerciții practice	
Bibliografie			
<p>[1] - Popescu, M., Educația fizică la studenți, București, 1996; [2] - Rață, G., Atletism, Editura Alma Mater, Bacău, 2002; [3]-Rață, G., Ababei, C., Predarea atletismului în școală, Editura Alma Mater, Bacău, 2003; [4]-Scarlat, E., Scarlat, M., B., Educație fizică și sport, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2002; [5]-Scarlat, E., Scarlat, M., B., Îndrumar de Educație Fizică Școlară, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2006.</p>			
Bibliografie minimală			
<p>[1] – Dumitru, G., Sănătate prin sport pe înțelesul fiecăruia, Federația Română Sportul pentru Toți, București, 1997; [2] – Drăgan, I., Cutura fizică și sănătatea, Editura Medicală, București, 1971.</p>			

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.
- Participarea la conferințe organizate sub auspiciile FSEAP, reuniuni de lucru, dezbateri, mese rotunde, întâlniri cu oameni de afaceri sau responsabili pe domenii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Seminar	Îndeplinirea unor obiective specifice, punerea în aplicare a abilităților dobândite Performanța motrică, rezultatul probelor de control măsurabile.	Probă de verificare (PV)	100%
Standard minim de performanță			
Îndeplinirea unor obiective specifice, punerea în aplicare a abilităților dobândite <ul style="list-style-type: none"> ○ Atletism- școala alergării, alergare de rezistență ○ Handbal: tipuri de pase, aruncarea la poarta cu sprijin pe sol, dribling ○ Atletism – Alergare de rezistență, alergare de viteză 50 m ○ Handbal (sau joc sportiv la alegere): tipuri de pase, aruncarea la poarta cu sprijin pe sol si din saritura, dribling, marcaj si demarcaj, fente. 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
20.09.2018	-	As. univ. drd Andreea Gabriela Lazăr

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
27.09.2018	Conf. univ. dr. ing. Florian Benedek

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
28.09.2018	Prof. univ. dr. Petru Ghervan

FIȘA DISCIPLINEI (licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Management, Administrarea afacerilor și Turism
Domeniul de studii	Științe Administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	MANAGEMENTUL PROIECTELOR				
Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Costică ROMAN				
Titularul activităților de seminar	Conf. univ. dr. Costică ROMAN				
Anul de studiu	II	Semestrul	3	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară			DS	
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)			DA	

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:		ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		27
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		20
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri		20
II d) Tutoriat		-
III Examinări		2
IV Alte activități:		-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	67
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	125
Numărul de credite	5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	• Management general
Competențe	C1.1 Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	• Sala dotată cu laptop/PC, videoprojector, internet, tablă
Desfășurare aplicații	Seminar • Sala dotată cu videoprojector, tablă

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1.1 Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în managementul proiectelor, organizarea și funcționarea structurilor administrative; C5.1 Descrierea tehnicilor utilizate în organizarea manifestărilor organizației C3.2 Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate C4.2 Utilizarea conceptelor, teoriilor, paradigmelor din domeniu pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice C6.2 Explicarea apariției și menținerii cauzelor problemelor de la nivel organizațional, în scopul identificării de soluții inovative, utilizând metode, tehnici și proceduri, accesând și derulând programe specifice domeniului
-------------------------	---

	<p>C1.3 Aplicarea principiilor și metodelor de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative</p> <p>C4.3 Aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice pentru soluționarea problemelor din domeniul de activitate într-un context determinat</p> <p>C1.4 Analiza multicriterială, folosind metode standard de evaluare, a proceselor de asigurare a calității din structurile administrative</p> <p>C4.4 Analiza sintetizarea și interpretarea datelor preliminare în aprecierea indicatorilor de calitate ai unor procese, programe, proiecte ș.a.</p> <p>C6.4 Realizarea unui studiu de specialitate cu identificarea punctelor forte, ale celor slabe, precum și ale amenințărilor și oportunităților problemei analizate, în scopul dezvoltării de noi programe și proiecte, inclusiv cu atragerea de fonduri nerambursabile</p> <p>C5.5 Proiectarea unui plan de organizare de manifestări în domeniu</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)

Obiectivul general al disciplinei	Prezentarea conceptelor, principiilor și noțiunilor esențiale specifice managementului proiectelor corespunzătoare organizării și funcționării structurilor administrative
Obiective specifice	<p>Cognitive</p> <ul style="list-style-type: none"> - definirea conceptelor de bază legate de managementul proiectelor; - utilizarea corectă a termenilor de specialitate în domeniul managementului de proiect; <p>Tehnice / profesionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrierea fenomenelor specifice managementului de proiect; - abilități de cercetare și implementare în domeniul planificării activităților și gestionării eficiente a resurselor; - capacitatea de a soluționa problemele din cadrul unităților cu personalitate juridică prin programe de management; <p>Atitudinal – valorice</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacitatea de a lucra în echipe; - respectarea normelor de deontologie profesională fundamentate pe opțiuni valorice explicite, specifice specialistului în științele administrative. <p>Seminariale au un pronunțat caracter practic fiind orientate spre formarea deprinderilor specifice viitorilor manageri de proiect. Oră de oră se lucrează la consolidarea documentației și a cererii de finanțare necesare depunerii unui proiect cu finanțare europeană.</p>

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<p>1. Noțiuni de bază</p> <p>1.1 Conceptul de proiect</p> <p>1.2 Elemente caracteristice</p> <p>1.3 Ciclul de viață al proiectului</p> <p>1.4 De ce eșuează proiectele?</p>	4	Prelegerea Expunerea Conversația	
<p>2. Managementul proiectului</p> <p>2.1 Principii fundamentale</p> <p>2.2 Etape ale managementului proiectelor</p> <p>2.3 Greșeli frecvente</p> <p>2.4 Domeniile de expertiză ale managerului de proiect</p>	4	Prelegerea Expunerea Conversația Explicația	
<p>3. Managementul riscului</p> <p>3.1 Definirea noțiunii de risc</p> <p>3.2 Riscurile – o problemă de probabilitate și de impact</p> <p>3.3 Riscul redefinit în termeni de oportunitate</p> <p>3.4 Categoriile principale de riscuri întâlnite în cadrul proiectelor</p> <p>3.5 Identificarea riscurilor</p> <p>3.6 Controlul riscurilor</p>	4	Prelegerea Explicația Studiul de caz Problematizarea	
<p>4. Managementul calității proiectului</p> <p>4.1 Elemente de principiu privind managementul calității</p>	4	Prelegerea Expunerea Conversația	

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
4.2 Procesul de management al calității ca fractal 4.3 Managementul calității proiectului		Demonstrația Explicația	
5. Managementul financiar al proiectului 5.1 Caracterizarea costurilor unui proiect 5.2 Relația dintre metodele de management și costul global al proiectului 5.3 Managementul costului proiectului 5.4 Evaluarea financiară a proiectului 5.5 Finanțarea proiectului	4	Prelegerea Expunerea Studiul de caz Problematizarea	
6. Monitorizarea, controlul și auditarea proiectelor	4	Prelegerea Expunerea	
7. Cum se completează un formular de candidatură? 7.1 Elemente tipice prezente într-un formular de candidatură 7.2 Întocmirea bugetului 7.3 Recomandări privind propunerea în ansamblu 7.4 Cum se evaluează un formular de candidatură 7.5 Ce se întâmplă după ce propunerea a fost aprobată? 7.6 Metoda cadrului logic (LFA) 7.7 Graficul PERT și graficul GANTT 7.8 Analiza SWOT	4	Prelegerea Studiul de caz Problematizarea Explicația	

Bibliografie

1. Androniceanu Armenia, *Managementul proiectelor cu finanțare externă*, Ed Universitara, București, 2006;
2. Bârgăuanu Alina, *Managementul proiectelor*, Curs în cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative, București, 2008;
3. Bodea Constanta Nicoleta, *Hand book of project based management*, Ed Economică, 2002;
4. Covrig Mircea; Opran Constantin; 2001 ; *Managementul proiectelor*; Agenția Managerială pentru Cercetare Științifică Inovare și Transfer Tehnologic -Politehnica; Editura Pritech 2000;
5. Grigorescu, Adriana, *Practica managementului proiectelor*, Ed Uranus, București, 2008;
6. Mocanu Mariana, *Managementul proiectelor*, Ed All Beck, București, 2004;
7. Manolescu Irina, *Managementul proiectelor - note de curs*, Iași, 2005,
8. Nica Elvira, *Managementul performantei*, Ed Economica, 2006;
9. Nicolescu Ovidiu, *Sisteme, metode si tehnici manageriale ale organizatiei*, Ed Economică, București, 2002;
10. Opran Constantin, *Curs Managementul proiectului*, București, 2002;
11. Radu, Victor (coord.), *Managementul proiectelor*, Editura Universitară, București, 2008
12. Roman Costică, *Managementul proiectelor*, suport de curs, Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, 2018.

Bibliografie minimală

1. Grigorescu, Adriana, *Practica managementului proiectelor*, Ed Uranus, București, 2008;
2. Radu, Victor (coord.), *Managementul proiectelor*, Editura Universitară, București, 2008
3. Roman, Costică, *Managementul proiectelor*, suport de curs, Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, 2018.

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Seminar introductiv. Prezentarea programei analitice. Surse bibliografice și documentare. Tematica referatelor.	4	Conversația Dezbaterea Expunerea	
Implementarea managementului prin proiecte. Modele de maturitate în implementarea managementului proiectelor	4	Expunerea Conversația Problematizarea	
Identificarea necesității și utilității unui proiect. Enunțarea obiectivelor proiectului	4	Expunerea Conversația Studiul de caz Problematizarea	
Componentele managementului timpului. Realizarea programului de execuție a proiectului	4	Expunerea Problematizarea Dezbaterea Studiul de caz	
Estimarea costurilor. Calculația costului Exerciții; Prezentări teme de Aplicații; Teme de casă total	4	Expunerea Problematizarea Dezbaterea Studiul de caz	

Planificarea resurselor umane în proiect. Conducerea echipei de proiect. Managerul echipei de proiect	4	Expunerea Problematizarea Dezbaterea Studiul de caz	
Sursele riscului în proiecte. Identificarea riscurilor. Evaluarea riscului	4	Exercițiul Demonstrația Experimentul Problematizarea	
Bibliografie			
1. Grigorescu, Adriana, <i>Practica managementului proiectelor</i> , Ed Uranus, București, 2008; 2. Mocanu Mariana, <i>Managementul proiectelor</i> , Ed All Beck, București, 2004; 3. Manolescu Irina, <i>Managementul proiectelor - note de curs</i> , Iași, 2005, 4. Nica Elvira, <i>Managementul performantei</i> , Ed Economica, 2006; 5. Nicolescu Ovidiu, <i>Sisteme, metode si tehnici manageriale ale organizatiei</i> , Ed Economică, București, 2002; 6. Radu, Victor (coord.), <i>Managementul proiectelor</i> , Editura Universitară, București, 2008; 7. Roman Costică, <i>Managementul proiectelor</i> , suport de curs, Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, 2018.			
Bibliografie minimală			
1. Grigorescu, Adriana, <i>Practica managementului proiectelor</i> , Ed Uranus, București, 2008; 2. Roman, Costică, <i>Managementul proiectelor</i> , suport de curs, Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, 2018.			

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.
- Conținutul disciplinei a fost adaptat conform informațiilor obținute după participarea la conferințe organizate sub auspiciile FSEAP, reuniuni de lucru, dezbateri, mese rotunde, întâlniri cu oameni de afaceri sau responsabili pe domenii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Înșușirea conținutului teoretic conceptual al disciplinei predate; Capacitatea de utilizare adecvată a conceptelor, metodelor și procedeelelor specifice disciplinei;	Examen scris	50%
Seminar	Înșușirea și înțelegerea problematicei tratate la curs și seminar; Capacitatea de a utiliza corect și de a explica noțiunile fundamentale ale disciplinei;	Portofoliu: sarcini de grup, studiu individual, studiu de caz, aplicații practice.	50%
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Înșușirea principalelor noțiuni, idei, concepte din domeniul managementului proiectelor; • Cunoașterea problemelor de bază din domeniu; 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
20.09.2018	Conf. univ. dr. Costică Roman	Conf. univ. dr. Costică Roman

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. univ. dr. Valentin Hapenciuc

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Economie, Informatică Economică și Gestiunea Afacerilor
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență managerială și administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	FUNDAMENTELE CALITĂȚII ÎN SECTORUL PUBLIC				
Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Angela ALBU				
Titularul activităților de seminar	Conf. univ. dr. Angela ALBU				
Anul de studiu	II	Semestrul	3	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categoría formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DS
	Categoría de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	40
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	20
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	6
II d) Tutoriat	-
III Examinări	3
IV Alte activități:	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	66
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	125
Numărul de credite	5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Management general
Competențe	<ul style="list-style-type: none">

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sala dotată cu videoproiector, internet, tablă
Desfășurare aplicații	<ul style="list-style-type: none"> Seminar Sala dotată cu videoproiector, internet, tablă

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private
Competențe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	Serviciile publice ocupă un loc important în societate, deoarece asigură suportul desfășurării unei game largi de activități cu impact direct asupra cetățeanului. Asigurarea unei calități ridicate a acestor servicii reprezintă o cerință a zilelor noastre, în contextul politicilor de dezvoltare a localităților și de îmbunătățire a nivelului de trai al oamenilor. În această lumină, disciplina își propune să familiarizeze studenții cu conceptul de calitate și particularitățile acestuia în domeniul public, să furnizeze instrumente de evaluare și îmbunătățire a calității adaptate specificului sectorului public.
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> • înțelegerea conceptului de calitate • cunoașterea specificului serviciilor din sectorul public • cunoașterea factorilor care influențează calitatea la nivelul unei organizații • înțelegerea mecanismului de stabilire a obiectivelor în domeniul calității și a elaborării unei strategii a calității într-o organizație • cunoașterea modalităților de măsurare și evaluare a calității în sectorul public

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
CAP. 1 Conceptul complex al calității <ul style="list-style-type: none"> - definiții ale calității - evoluția conceptului de calitate în istorie - funcțiile calității - ipostazele calității - componentele calității 	4	Frontală, discuții, problematizare	
CAP. 2 Personalități care au influențat fundamental studiul calității și al managementului calității <ul style="list-style-type: none"> - W. Edwards Deming - Joseph J. Juran - Armand V Feigenbaum - Kaoru Ishikawa - Genichi Taguchi - Philip B. Crosby - Claus Moler 	4	Frontală, discuții, exemple	
CAP. 3 Serviciile publice – abordare generală <ul style="list-style-type: none"> - definirea serviciilor - caracterizarea serviciilor - serviciile publice – elemente de specificitate 	4	Frontală, discuții, exemple, comparații	
CAP. 4 Caracteristicile calității serviciilor <ul style="list-style-type: none"> - caracteristicile calității serviciilor conform Școlii americane de marketing - caracteristicile calității serviciilor conform Școlii europene de marketing - ipostazele calității serviciilor 	4	Frontală, discuții, exemple	
CAP. 5 Evaluarea calității serviciilor publice <ul style="list-style-type: none"> - evaluarea calității prin metode de cercetare a pieței - evaluarea calității cu ajutorul indicatorilor caracteristicilor de calitate - scări ale punctelor de calitate - metoda SERVQUAL 	4	Frontală, discuții, exemple	
<ul style="list-style-type: none"> - neconformitatea și non-calitatea - optimizarea calității serviciilor - metoda pragului de rentabilitate 	2	Frontală, problematizare, discuții	
CAP. 5 Strategia calității în sectorul public <ul style="list-style-type: none"> - conceperea unei strategii a calității în sectorul public - stabilirea obiectivelor calității - implementarea și monitorizarea calității în sectorul public 	2	Frontală, discuții, exemple, particularizare	
CAP. 6 Exemple de bune practici în domeniul calității serviciilor publice <ul style="list-style-type: none"> - calitatea serviciilor de apă și canalizare - calitatea serviciilor de telefonie - calitatea serviciilor de sănătate - calitatea serviciilor educație 	4	Frontală, exemple, particularizare, generalizare, discuții	
Total ore curs	28		

Bibliografie
<ol style="list-style-type: none"> 1. Albu, A., „Introducere în calitatea serviciilor”, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2005 2. Crainic, N., „Calitatea și fiabilitatea produselor”, Universitatea Politehnică din Timișoara, 1997 3. Costea, M., <i>Introducere în administrația publică</i>, Editura Economică, București, 2000 4. Dumitrescu, L., Apostu, C., <i>Marketingul și calitatea serviciilor</i>. Editura Expert, București 2009 5. Ionciă, M., <i>Economia Serviciilor. Abordări teoretice și implicații practice</i>, Editura Uranus, București 2006 6. Maxim, E., Calitatea și managementul calității, Editura Sedcom Libris, Iași, 2007 7. Olaru, M. (coord.), Managementul calității, Editura Economică, București, 1999 8. Paraschivescu, A. O., Ghidul calității, Editura Tehnopress, Iași, 2005 9. Paraschivescu, A. O., Managementul calității, Editura Tehnopress, Iași, 2006 10. Stanciu, I. Managementul calității totale, Editura Cartea Universitară, București, 2003 11. Surse web
Bibliografie minimală
<p>Pentru curs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Albu, A., „Introducere în calitatea serviciilor”, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2005 2. Costea, M., <i>Introducere în administrația publică</i>, Editura Economică, București, 2000 3. Dumitrescu, L., Apostu, C., <i>Marketingul și calitatea serviciilor</i>. Editura Expert, București 2009 4. Surse web

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Abordări ale calității în viziunea lui K. Ishikawa și a lui P. Crosby	2	Referat, prezentare PPT, film, discuții	
2. Abordări ale calității în viziunea lui E. Deming și a lui J. Juran	2	Referat, prezentare PPT, film, discuții	
3. Premii și distincții pentru calitate	2	Referat, prezentare PPT, discuții	
4. Planificarea și diagnosticul calității. Tehnici și instrumente utilizate în planificarea calității – Metoda Quality Function Deployment (QFD)	2	Referat, prezentare PPT, film, discuții	
5. Planificarea și diagnosticul calității. Tehnici și instrumente utilizate în planificarea calității – Analiza modului de defectare și a efectelor acestora (FMEA)	2	Referat, prezentare PPT, discuții	
6. Definirea și realizarea politicilor și obiectivelor referitoare la calitate folosind empowerment-ul	2	Referat, prezentare PPT, discuții	
7. Conceptul de Benchmarking	2	Referat, prezentare PPT, discuții	
8. Certificarea calității	2	Referat, prezentare PPT, discuții	
9. Aprecierea calității serviciilor publice de Relații cu publicul	2	Referat, prezentare PPT, film, discuții	
10. Testare intermediară	2	Test grilă	
11. Analiză comparativă între calitatea serviciilor publice și calitatea serviciilor comerciale	2	Referat, prezentare PPT, discuții	
12. Modelul european al excelenței	2	Referat, prezentare PPT, discuții	
13. Auditul calității	2	Referat, prezentare PPT, discuții	
14. Încheierea situației finale	2		
Total ore seminar	28		

Bibliografie
<ol style="list-style-type: none"> 1. Albu, A., „Introducere în calitatea serviciilor”, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2005 2. Costea, M., <i>Introducere în administrația publică</i>, Editura Economică, București, 2000 3. Dumitrescu, L., Apostu, C., <i>Marketingul și calitatea serviciilor</i>. Editura Expert, București 2009 4. Paraschivescu, A. O., Ghidul calității, Editura Tehnopress, Iași, 2005 5. Ionciă, M., <i>Economia Serviciilor. Abordări teoretice și implicații practice</i>, Editura Uranus, București 2006 6. surse web
Bibliografie minimală
<ol style="list-style-type: none"> 1. Paraschivescu, A. O., Ghidul calității, Editura Tehnopress, Iași, 2005 2. Ionciă, M., <i>Economia Serviciilor. Abordări teoretice și implicații practice</i>, Editura Uranus, București 2006 3. surse web

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.
- Participarea la conferințe organizate sub auspiciile FSEAP, reuniuni de lucru, dezbateri, mese rotunde, întâlniri cu oameni de afaceri sau responsabili pe domenii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Modul de însușire a cunoștințelor, capacitatea de a face conexiuni, parcurgerea bibliografiei obligatorii Prezența la curs, participare la discuții	Examen oral	60%
Seminar	Prezența la lucrările de laborator, activitățile practice desfășurate, predarea și susținerea referatelor de laborator, corectitudinea calculelor și interpretărilor de la lucrările de laborator	Testare intermediară, oral	40%
Standard minim de performanță			
- însușirea principalelor noțiuni, idei, teorii; - cunoașterea problemelor de bază din domeniu; - elaborarea referatului și susținerea lui în cadrul seminarului			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
26.09.2018	Conf. univ. dr. Angela Albu	Conf. univ. dr. Angela Albu

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
27.09.2018	Conf. univ. dr. Angela Albu

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Management, Administrarea Afacerilor și Turism
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	LOGICĂ				
Titularul activităților de curs	Lector univ. dr. Marius - Costel ESI				
Titularul activităților de seminar	Lector univ. dr. Marius - Costel ESI				
Anul de studiu	II	Semestrul	3	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorizația formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DD
	Categorizația de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	60
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	20
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	12
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități (precizați):	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	92
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	150
Numărul de credite	6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	•
Competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	• Sala dotată cu videoproiector, internet, tablă
Desfășurare aplicații	Seminar • Sala dotată cu videoproiector, internet, tablă

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C5. Utilizarea cunoștințelor de specialitate necesare în organizarea diverselor manifestări profesionale
Competențe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul general al disciplinei Logică este acela de a stabili și explica principalele mecanisme și procese decizionale de natură logică regăsite în comportamentul actorilor socio-economici, dar și a celor educaționali din domeniul economic și științelor administrative
Obiective specifice	După parcurgerea acestei discipline, studenții vor fi capabili să: 1. să înțeleagă principalele modalități de luare a deciziilor în procesul de gândire logică, manifestarea unor formalisme logice care exercită o influență determinată asupra comportamentului de manifestare al actorilor economici, sociali și educaționali; 2. să explice și să interpreteze principalele modele de comportament ale actorilor sociali, economici, și educaționali regăsite în domeniul economic și al științelor administrative, o serie de tehnici de natură cantitativă și calitativă, legăturile existente între comportamentul acestora și stilul de viață; 3. să dezvolte în manieră proprie abilitatea de a gândi economic, raportându-se la o abordare interdisciplinară a comportamentului propriu, cât și la analiza unor decizii de abordare logică prin prisma motivației individuale, precum și a unor formalisme logice care influențează comportamentul socio-economic în genere

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Cap.1 Introducere în problematica domeniului logicii 1.1 Importanța studierii logicii în domeniul economiei și științelor administrative 1.2 Delimitări conceptuale în studiul disciplinei Logică	2	Prelegerea, explicația, expunerea	
Cap. 2 Caracterul interdisciplinar al logicii 2.1 Legătura dintre logică și alte discipline din dimensiunea economică și cea a științelor administrative 2.2 Cercetări în domeniul logicii aplicate în economie și științele administrative	2	Explicația, problematizarea, expunerea	
Cap. 3 Argument și argumentare în logică 3.1 Ce este un argument? Ce este o argumentare? 3.2 Indicatori logici. Forme și strategii de argumentare în economie și științele administrative 3.3 Construcția unui argument logic. Aplicații în domeniul economiei și științelor administrative	2	Explicația, conversația euristică, expunerea	
Cap. 4 Principii logice 4.1 Definierea, natura și dinamica principiilor logice 4.2 Sistemul logic al principiilor gândirii. Taxonomii specifice principiilor gândirii 4.3 Cercetări (inter)naționale cu privire la rolul și importanța principiilor logice în domeniul economiei și științelor administrative	2	Explicația, observația, expunerea, demonstrația	
Cap. 5 Logica termenilor/lógica noțiunilor 5.1 Caracterizarea logicii termenilor/noțiunilor 5.2 Intensiunea și extensiunea unui termen. Clasificarea termenilor 5.3. Raporturi logice între termeni	2	Problematizarea, conversația, expunerea	
Cap. 6 Logica operațiilor în care sunt utilizați termenii: definiția, clasificarea, diviziunea și dezmembrarea 6.1 Definiția. Tipuri de definiții. Reguli de corectitudine logică	2	Problematizarea, conversația, expunerea	

6.2 Clasificarea. Tipuri de clasificare. Reguli de corectitudine logică 6.3 Diviziunea. Tipri de diviziune. Reguli de corectitudine logică 6.4. Dezmembrarea. Tipuri de dezmembrare. Reguli de corectitudine logică			
Cap. 7 Logica propozițiilor compuse 7.1 Caracterizare generală. Operații logice importante (afirmația, negația, conjuncția, incompatibilitatea, disjuncția inclusivă, disjuncția exclusivă, rejecția, implicația, replicația, echivalența) 7.2 Raporturi specifice pătratului logic 7.3 Inferențe ipotetice. Dileme, trileme. Erori în cazul logicii propozițiilor compuse	2	Conversația, problematizarea, expunerea	
Cap. 8 Metode de verificare a inferențelor cu propoziții compuse	2	Conversația, problematizarea, expunerea	
Cap.9 Logica propozițiilor categorice (I) 9.1. Caracterizare generală. Structura propozițiilor categorice. Clasificarea propozițiilor categorice 9.2. Formalizarea logicii propozițiilor categorice și aplicații ale acesteia în economie și domeniul științelor administrative 9.3. Distribuția termenilor în propozițiile categorice	2	Conversația, problematizarea, modelarea	
Cap. 10 Logica propozițiilor categorice (II) 10. 1 Inferențe imediate. Pătratul logic al propozițiilor categorice 10.2 Inferențe imediate: Educțiile (conversiunea și obversiunea). Alte tipuri de inferențe imediate 10.3 Inferențe mediate. Silogismul. Forme prescurtate și compuse ale silogismului. Epicheirema	2	Conversația, problematizarea, modelarea, demonstrația	
Cap. 11. Logica propozițiilor categorice (III) 11.1 Metode de verificare a inferențelor cu propoziții categorice 11.2 Aplicații referitoare la utilizarea metodelor de validitate în domeniul economiei și științelor administrative	2	Conversația, problematizarea, modelarea	
Cap. 12 Logica propozițiilor complexe (lógica predicatelor) 12.1 Caracterizare generală. 12.2 Transcrierea propozițiilor categorice în lógica predicatelor 12.3 Metode de verificare a inferențelor cu propoziții complexe	2	Conversația, problematizarea, modelarea	
Cap.13. Logica relațiilor 13.1 Caracterizare generală. Structura unei relații 13.2. Tipuri de relații. Proprietăți formale ale relațiilor 13.3 Inferențe de relație. Operații cu relații	2	Conversația, problematizarea, modelarea	
Cap.14 Erori logice 14.1 Caracterizare generală 14.2. Tipuri de erori 14.3 Erori logice întâlnite în domeniul economiei și științelor administrative. Evitarea erorilor logice	2	Conversația, problematizarea, modelarea	
Bibliografie			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aristotel, Organon: IRI: București 2. BIELTZ, Petre, <i>Logică și argumentare</i> (Manual), Editura Didactică și Pedagogică, București, 1993. 3. BIELTZ, Petre; DUMITRU, Mircea, <i>Logică și argumentare</i> (Manual), Editura All Educational, București, 1999. 4. BIELTZ, Petre; GHEORGHIU Dumitru, <i>Logică juridică</i>, Editura Pro Transilvania, București, 1998. 5. BIELTZ, Petre; GHEORGHIU Dumitru, <i>Logică și argumentare</i> (Manual), Editura Teora, București, 2000. 6. BOTEZATU, Petre, <i>Introducere în logică</i>, Editura GRAPHIX, Iași, 1994. 7. CIULEI, Tomiță, <i>Logică, argumentare și retorică</i>, Editura Lumen, Iași, 2014. 			

8. COCORADĂ, Elena, *Scheme, exerciții și probleme de logică (manual)*, Editura All Educational, București, 2000.
9. CRĂCIUN, Dan, *Logică și teoria argumentării*, Editura Tehnică, București, 2000.
10. DIDILESCU, I.; PAVELCU, V., *Logică (manual pentru clasa a X-a-licee pedagogice)*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1979.
11. DIMA, Teodor, „Logica inductivă”, în Andrei Marga / Drăgan Stoianovici / Teodor Dima (autori), *Teodor Dima (coord.), Logică generală*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1990.
12. DOBRE, Marius Daniel, *O teorie logică asupra autorității*, Editura Academiei Române, București, 2006.
13. ENESCU, Gheorghe, *Tratat de logică*, Editura LIDER, București, 1997.
14. EȘI, Marius - Costel, *Logică*, Note de curs, Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, 2018
15. EȘI, Marius - Costel, *Raționează corect! Abordări teoretice și aplicații utile în pregătirea pentru examene și concursuri de logică, argumentare și comunicare*, Editura Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca, 2016.
16. GHEORGHIU, Dumitru, *Logică generală*, Editura Fundației „România de mâine”, București, 2004.
17. HACMAN, Gabriel (coordonator); CAULEA, Ioan; RUSU, Daniel; PÎSLAR, Angelica Luminița; LUPȘA, Elena, *Logică. Ghid de pregătire a bacalaureatului*, Editura NOMINA, 2010.
18. MAXIM, Sorin-Tudor; EȘI, Marius-Costel, *Elemente de logică și teoria argumentării*, Editura LUMEN, Iași, 2015.
19. PETROVICI, Ion, *Curs de logică*, Institutul European, Iași, 2000.
20. POPELARD, Marie Dominique; VERNANT, Denis, *Elemente de logică*, Institutul European, Iași, 2003.
21. ROVENȚA – FRUMUȘANI, Daniela, *Argumentarea. Modele și strategii*, Editura BIC ALL, București, 2000.
22. SANDU Ștefan Antonio, *Logică și teoria argumentării*, Editura LUMEN, Iași, 2012.
23. SĂLĂVĂSTRU, Constantin, *Teoria și practica argumentării*, Editura Polirom, Iași, 2003.
24. STOIANOVICI, Drăgan; STEPĂNESCU, Ion, *Logică și argumentare (manual)*, Editura Sigma, București, 2001.
25. VALERIU, Al., *Logica*, Editura GARAMOND, București, 2017.

Bibliografie minimală

1. BIELTZ, Petre; GHEORGHIU Dumitru, *Logică juridică*, Editura Pro Transilvania, București, 1998.
2. EȘI, Marius - Costel, *Logică*, Note de curs, Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, 2018
3. EȘI, Marius - Costel, *Raționează corect! Abordări teoretice și aplicații utile în pregătirea pentru examene și concursuri de logică, argumentare și comunicare*, Editura Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca, 2016.
4. SĂLĂVĂSTRU, Constantin, *Teoria și practica argumentării*, Editura Polirom, Iași, 2003.

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Cap.1 Gândirea ca obiect de studiu al logicii. Aplicații (Forme specifice de gândire)	2	Exercițiu, studiu de caz, problematizare	
Cap.2 Factorii de influență socio-economiци asupra gândirii umane și a celei logice	2	Exercițiu, studiu de caz, problematizare	
Cap.3. Rezolvarea unui test de gândire logică în care sunt incluse dimensiuni conceptual-teoretice specifice vieții social-economiice, cât și aspecte legate de dimensiunea științelor administrative	2	Exercițiu, studiu de caz, problematizare	
Cap.4 Aplicații ale principiilor logice în domeniul economiei și științelor administrative	2	Problematizare, studiu de caz, referat	
• Cap. 5. Procesul decizional și procesul logic în economie și științele administrative. Studii de caz	2	Problematizare, studiu de caz, referat	
• Cap. 6 Taxonomii specifice în logica termenilor. Aplicații care cuprind operații cu termeni	2	Problematizare, studiu de caz, referat	
• Cap. 7 Studiul propozițiilor compuse. Rolul și importanța acestora în gândire economică. Aplicații și studii de caz	2	Problematizare, studiu de caz, referat	
• Cap. 8 Tehnici ale cercetării decizionale în care sunt utilizate metode de verificare a validității raționamentelor cu propoziții compuse . Aplicații	2	Problematizare, studiu de caz, referat	
• Cap. 9 Metode de verificare a validității: metoda matriceale, metoda reducerii la absurd, metoda deciziei polinomiale, metoda deciziei automate. Aplicații	2	Problematizare, studiu de caz, referat	
• Cap. 10 Metode de verificare a validității: Metoda Peirce, metoda Gonseth, Metoda Beth. Aplicații	2	Problematizare, studiu de caz, referat	
• Cap. 11 Metode de verificare a validității: Metoda Sommers, metoda grafurilor semantice, metoda tabelor	2	Problematizare, studiu de caz, referat	

analitice, metoda arborilor de decizie. Aplicații			
• Cap. 12 Metode de verificare a validității în logica propozițiilor complexe: metoda Hintikka, metoda procedurii existențiale. Aplicații	2	Problematizare, studiu de caz, referat	
• Cap. 13. Operații cu relații. Aplicații	2	Problematizare, studiu de caz	
• Cap.14. Metode decizionale de evitare a erorilor logice	2	Problematizare, studiu de caz	

Bibliografie

26. BIELTZ, Petre, *Logică și argumentare* (Manual), Editura Didactică și Pedagogică, București, 1993.
27. BIELTZ, Petre; DUMITRU, Mircea, *Logică și argumentare* (Manual), Editura All Educational, București, 1999.
28. BIELTZ, Petre; GHEORGHIU Dumitru, *Logică juridică*, Editura Pro Transilvania, București, 1998.
29. BIELTZ, Petre; GHEORGHIU Dumitru, *Logică și argumentare* (Manual), Editura Teora, București, 2000.
30. BOTEZATU, Petre, *Introducere în logică*, Editura GRAPHIX, Iași, 1994.
31. CIULEI, Tomiță, *Logică, argumentare și retorică*, Editura Lumen, Iași, 2014.
32. COCORADĂ, Elena, *Scheme, exerciții și probleme de logică (manual)*, Editura All Educational, București, 2000.
33. CRĂCIUN, Dan, *Logică și teoria argumentării*, Editura Tehnică, București, 2000.
34. DIDILESCU, I.; PAVELCU, V., *Logică (manual pentru clasa a X-a-licee pedagogice)*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1979.
35. DIMA, Teodor, „Logica inductivă”, în Andrei Marga / Drăgan Stoianovici / Teodor Dima (autori), *Teodor Dima* (coord.), *Logică generală*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1990.
36. DOBRE, Marius Daniel, *O teorie logică asupra autorității*, Editura Academiei Române, București, 2006.
37. ENESCU, Gheorghe, *Tratat de logică*, Editura LIDER, București, 1997.
38. EȘI, Marius - Costel, *Logică*, Note de curs, Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, 2018
39. EȘI, Marius - Costel, *Raționează corect! Abordări teoretice și aplicații utile în pregătirea pentru examene și concursuri de logică, argumentare și comunicare*, Editura Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca, 2016.
40. GHEORGHIU, Dumitru, *Logică generală*, Editura Fundației „România de mâine”, București, 2004.
41. HACMAN, Gabriel (coordonator); CAULEA, Ioan; RUSU, Daniel; PÎSLAR, Angelica Luminița; LUPȘA, Elena, *Logică. Ghid de pregătire a bacalaureatului*, Editura NOMINA, 2010.
42. MAXIM, Sorin-Tudor; EȘI, Marius-Costel, *Elemente de logică și teoria argumentării*, Editura LUMEN, Iași, 2015.
43. PETROVICI, Ion, *Curs de logică*, Institutul European, Iași, 2000.
44. POPELARD, Marie Dominique; VERNANT, Denis, *Elemente de logică*, Institutul European, Iași, 2003.
45. ROVENȚA – FRUMUȘANI, Daniela, *Argumentarea. Modele și strategii*, Editura BIC ALL, București, 2000.
46. SANDU Ștefan Antonio, *Logică și teoria argumentării*, Editura LUMEN, Iași, 2012.
47. SĂLĂVĂSTRU, Constantin, *Teoria și practica argumentării*, Editura Polirom, Iași, 2003.
48. STOIANOVICI, Drăgan; STEPĂNESCU, Ion, *Logică și argumentare* (manual), Editura Sigma, București, 2001.
49. VALERIU, Al., *Logica*, Editura GARAMOND, București, 2017.

Bibliografie minimală

1. BIELTZ, Petre; GHEORGHIU Dumitru, *Logică juridică*, Editura Pro Transilvania, București, 1998.
2. EȘI, Marius - Costel, *Logică*, Note de curs, Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, 2018
3. EȘI, Marius - Costel, *Raționează corect! Abordări teoretice și aplicații utile în pregătirea pentru examene și concursuri de logică, argumentare și comunicare*, Editura Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca, 2016.
4. SĂLĂVĂSTRU, Constantin, *Teoria și practica argumentării*, Editura Polirom, Iași, 2003.

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

Conținutul disciplinei este proiectat în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. Participarea la conferințe organizate în cadrul FSEAP, reuniuni de lucru, dezbateri, mese rotunde, întâlniri cu oameni de afaceri sau responsabili pe domenii

1. Identificarea corectă a modificărilor absolute și relative a comportamentului logic al actorului socio-economic;
2. Stabilirea corectă a modificărilor absolute și relative ce pot apărea în procesul deciziilor logice în domeniul economie și științelor administrative;
3. Realizarea der analize decizionale pragmatice specifice unor situații economice pe baza metodelor de validitate logică;
4. Analiza și interpretarea cantitativă și calitativă a comportamentului logic al actorului socio-economic, dar și a celui educațional.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
----------------	----------------------	--------------------	-------------------------

Curs	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și înțelegerea noțiunilor/teoriilor/mecanismelor specifice domeniului <i>Logicii</i>; • Demonstrarea și înțelegerea cunoștințelor predate anterior prin participarea activă la orele de curs; • Însușirea și îmbunătățirea cunoștințelor precum și a performanțelor înregistrate ca urmare a studierii bibliografiei suplimentare; • Utilizarea corectă a limbajului specific disciplinei <i>Logică</i>. 	Examen scris	50%
Seminar	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea corectă a metodelor și relațiilor de cauzalitate ce pot fi utilizate în rezolvarea problemelor și a celor de decizie logică • Înțelegerea cunoștințelor predate prin operarea cu noțiunile și metodele specifice disciplinei 	Evaluare pe parcursul întregului semestru	50%
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • recunoașterea/definirea unor termeni specifici disciplinei <i>Logică</i>; • abordarea critică a unor aspecte specifice disciplinei <i>Logică</i>; 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
20.09.2018	Lector. univ. dr. Marius-Costel Esi	Lector. univ. dr. Marius-Costel Esi

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. univ. dr. Valentin Hapenciuc

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
Departamentul	Drept și Științe Administrative
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență managerială și administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ				
Titularul activităților de curs	Prof. univ. dr. Sandu Ștefan-Antonio				
Titularul activităților de seminar	Prof. univ. dr. Sandu Ștefan-Antonio				
Anul de studiu	II	Semestrul	3	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorizația formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DD
	Categorizația de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	30
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	40
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	22
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități (precizați):	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	92
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	150
Numărul de credite	6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Elemente de sociologie și logică
Competențe	<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>C1.1 Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative;</p> <p>C1.2 Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ;</p> <p>C1.3 Aplicarea principiilor și metodelor de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative.</p>

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sala dotată cu videoproiector, internet, tablă
Desfășurare aplicații	<ul style="list-style-type: none"> Seminar Sala dotată cu videoproiector, tablă

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C1.1. Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative;</p> <p>C1.2 Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ;</p>
-------------------------	--

	<p>C5. Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale;</p> <p>C5.1 Explicarea clară, în termeni real descriși, a problematicii manageriale din sistemul administrației publice și în conformitate cu managementul resurselor umane, dar și cu principiile de etică și deontologie profesională;</p> <p>C5.2 Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea fenomenelor și proceselor din administrația publică;</p> <p>C5.3 Utilizarea instrumentelor și metodele moderne de management și managementul resurselor umane, în limitele codului de conduită a funcționarului public;</p> <p>C5.4 Utilizarea criteriilor și metodelor standard de evaluare a proceselor manageriale în administrația publică și a performanței funcționarilor publici;</p> <p>C5.5 Diagnosticarea managementului și a managementului resurselor umane din administrația publică, precum și supravegherea aplicării recomandărilor;</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>

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

Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul cursului îl constituie familiarizarea studenților cu principalele paradigme științifice ale domeniului, și cu terminologia particulară a domeniului. Cursanții vor avea capacitatea de a opera cu principalele concepte de specialitate, și să elaboreze lucrări originale pornind de la aplicarea practică a teoriei și metodologiei specifice domeniului.
-----------------------------------	--

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
C1 Delimitări conceptuale. Etica și deontologia profesională	2	Prelegere introductivă (Icebreaking) Prelegerea monolog/magistrală/clasică	
C2 Conștiința morală și interacțiune socială. Relația etică-administrație publică.	2	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegerea cu oponenți	
C3 Valori etice fundamentale: responsabilitate, autonomie (auodeterminare), dreptate.	2	Prezentare (Expunere teoretică) Simularea-jocul de rol (Metoda mozaic) Prelegerea team-teaching	
C4 Valori etice fundamentale: justiție socială, echitate, confidențialitate, integritate, transparență.	2	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs; Simularea-jocul de rol (Joc pe echipe)	
C5. Principii și standarde etice în practica profesională. Codurile de etică. Conflictul etic	4	Prezentare (Expunere teoretică) Simularea-jocul de rol Prelegerea - dezbateri cu înscrieri anticipate ale participanților pentru anumite secvențe ale temei	
C6. Principii și standarde etice în practica profesională. Conflictul etic	2	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegerea întreruptă Simularea-jocul de rol (Metoda mozaic)	
C7 Cultura etică factor de optimizare a activității profesionale a funcționarilor publici	2	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegeri cu discuții panel Simularea-jocul de rol (Joc pe echipe)	
C8 Politica de etică și transparență în administrația publică. Etica apreciativă în A.P	2	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegerea-sondaj Simularea-jocul de rol (Joc pe echipe)	
C9 Expertiza etică în administrația publică. Consilierea de etică.	2	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegeri deliberare Simularea-jocul de rol (Joc pe echipe)	
C10 Comisiile de etică/ Comisiile de disciplină.	2	Prezentare (Expunere teoretică)	

		Prelegerea intensificată	
C11. Auditul de etică	2	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegerea monolog	
C12. Etica politicilor publice.	4	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegerea monolog	
Bibliografie			
<ul style="list-style-type: none"> • Corodeanu-Agheorghesei D. T. (2013). <i>Etica în administrația publică</i>. București, România: Editura Tritonic. • Matei, O. (2010). Legislație etică în administrația publică românească. <i>Revista de Administrație Publică și Politici Sociale</i>, An II, Nr. 4(5)/Decembrie. • Menzel, D. (2007). <i>Ethics Management for Public Administrators: Building Organizations of Integrity</i>. New York, SUA: M. E. Sharpe. • Maxim, S. T. (2010). <i>Peripatetice</i>. Iași, România: Editura Pim. • Sandu, Antonio, (2009). <i>Dimensiuni etice ale comunicării în postmodernitate</i>, Editura Lumen, Iasi. • Sandu, A., (2012). <i>Appreciative Ethics. A constructionist version of ethics</i>, Editura Lap Lambert, Germania. • Sandu, A. (coord.) (2014c). <i>Seminarii de etică și sociologie</i>. Iași, România: Editura Lumen. • Sandu, Antonio, (2015). <i>Etica profesională și transparenta în administrația publică</i>. București, România: Editura Didactică și Pedagogică. • Sandu, A., Unguru, E. (2014). <i>Acțiune comunicativă, justiție deliberativă și restaurativă. Medierea, probațiunea și etica juridică</i>. București, România: Editura Tritonic. • Sandu, A., Caras, A. (2013b). Deconstruction of Charity. Postmodern Ethical Approaches. <i>Journal for the Study of Religions and Ideologies</i>, Vol. 12, Issue 36, pp. 72-99. • Sandu, A., Caras, A. (2013c). Kantian ethics vs. Utilitarian and Consequentialist Ethics in the Kidney Transplant (pp. 335-339). In Sandu, A., Caras, A. (eds.). <i>Proceedings of International Scientific Conference Tradition and Reform Social Reconstruction of Europe, November 7-8, 2013</i>, Bucharest. • Sandu, A., Caras (Frunză), A. (2014). Some Considerations on the Construction of Ethics Policies. Shared Ethics and Communicative Action. <i>Procedia - Social and Behavioral Sciences</i>, Volume 149, pp. 846-854. ISSN: 1877-0428. • Singer, P. (coord.). (2006). <i>Tratat de etică</i>. Iași, România: Editura Polirom. 			
Bibliografie minimală			
<ul style="list-style-type: none"> • Sandu, Antonio, (2009). <i>Dimensiuni etice ale comunicării în postmodernitate</i>, Editura Lumen, Iasi. • Sandu, Antonio, (2015). <i>Etica profesională și transparenta în administrația publică</i>. București, România: Editura Didactică și Pedagogică. 			

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Relația etică administrație publică	2	Seminar introductiv-orientativ	
2. Etică și cultură organizațională	2	Seminar aplicativ bazat pe discuții colective	
3. Izvoarele deontologiei funcției publice (Constituția, Legea 188/1999, Legea nr. 7/2004, Legea nr. 161/2003 etc)	2	Seminar aplicativ bazat pe dezbateri colective	
4. Etică și corupție	2	Seminar aplicativ bazat pe valorificare a experienței profesionale	
5. Auditul etic	2	Seminar aplicativ bazat pe studiu de caz	
6. Etici constructioniste.	2	Seminar aplicativ bazat pe exersare colectivă	
7. Consilierea de etică în Administrația Publică	2	Seminar aplicativ bazat pe exersare individualizată	
8. Consilierea de etică în Administrația Publică. Dilema etică	2	Seminar aplicativ bazat pe studiu de caz	
9. Consilierea de etică în Administrația Publică. Metodologie	2	Seminar aplicativ bazat pe exersare colectivă	
10. Consilierea de etică în Administrația Publică. Conflictul etic	2	Seminar aplicativ bazat pe rezolvarea de exerciții și probleme	
11. Consilierea de etică în Administrația Publică. Valori fundamentale versus valori operationale	4	Seminar aplicativ bazat pe rezolvarea de exerciții și probleme	
12. Consilierea de etică în Administrația Publică. Construcția politicilor de etică.	4	Seminar aplicativ bazat pe rezolvarea de exerciții și probleme	

Bibliografie

- Sandu, Antonio, (2009). *Dimensiuni etice ale comunicării în postmodernitate*, Editura Lumen, Iasi.
- Sandu, A. (coord.) (2014c). *Seminarii de etică și sociologie*. Iași, România: Editura Lumen.
- Sandu, Antonio, (2015). *Etica profesionala si transparenta in administratia publica*. București, România: Editura Didactică și Pedagogică.
- Sandu, A., Unguru, E. (2014). *Acțiune comunicativă, justiție deliberativă și restaurativă. Medierea, probațiunea și etica juridică*. București, România: Editura Tritonic.
- Sandu, A., Caras, A. (2013b). Deconstruction of Charity. Postmodern Ethical Approaches. *Journal for the Study of*
- Sandu, A., Caras (Frunză), A. (2014). Some Considerations on the Construction of Ethics Policies. *Shared Ethics and Communicative Action. Procedia - Social and Behavioral Sciences*, Volume 149, pp. 846-854. ISSN: 1877-0428.

Bibliografie minimală

- Sandu, Antonio, (2009). *Dimensiuni etice ale comunicării în postmodernitate*, Editura Lumen, Iasi.
- Sandu, Antonio, (2015). *Etica profesionala si transparenta in administratia publica*. București, România: Editura Didactică și Pedagogică.

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

Conținuturile disciplinei au fost elaborate ca urmare a consultării programelor de studii similare Universitatea A.L. I Cuza din Iasi, Universitatea Babes Bolyai din Cluj, Universitatea Dunarea de Jos din Galati, a așteptărilor și cerințelor actorilor publici/privați locali/naționali, Asociațiilor profesionale din zonă, precum și a altor cadre didactice din domeniu sau domenii conexe etc.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Capacitatea de operaționalizare a conceptelor	Examen oral	60%
Seminar	Capacitatea de analiză și sinteză	Portofoliu	40%
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> - Însușirea principalelor noțiuni, idei, concepte din domeniul eticii în administrația publică; - Cunoașterea principalelor probleme și dileme etice ce pot apărea în administrația publică; - Capacitatea de operare cu instrumentele specifice funcționarului public cu atribuții de consilier de etică. - abilități, cunoștințe certe și profund argumentate cu privire la nevoia de standarde etice în administrația publică; - Capacitatea de a realiza un audit de etică. 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
20.09.2018	Prof. Univ. Dr. Sandu Ștefan-Antonio	Prof. Univ. Dr. Sandu Ștefan-Antonio

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. Univ. Dr. Sandu Ștefan-Antonio

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
28.09.2018	Prof. univ. dr. Camelia Ignătescu

FIȘA DISCIPLINEI (licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Management, Administrarea Afacerilor și Turism
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Managementul Serviciilor Publice				
Titularul activităților de curs	Lector univ. dr. Ruxandra BEJINARU				
Titularul activităților de seminar	Lector univ. dr. Ruxandra BEJINARU				
Anul de studiu	II	Semestrul	3	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DD
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	30
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	32
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	30
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități (precizați):	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	92
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	150
Numărul de credite	6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Management, Știința administrației
Competențe	<ul style="list-style-type: none"> C1.1 Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sală de curs dotată cu videoproiector, internet, laptop
Desfășurare aplicații	<ul style="list-style-type: none"> Seminar Sală de curs dotată cu videoproiector, internet, laptop

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative
Competențe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu principalele curente și abordări din domeniul managementului serviciilor publice
Obiective specifice	Formarea abilităților necesare pentru coordonarea activităților în prestarea serviciilor publice, cu accent pe partea organizatorică; Fundamentarea bazei științifice a studenților pentru formarea unui raționament profesional autentic; Dezvoltarea capacității studentului de a înțelege organizarea și funcționarea unei instituții publice cu scopul unui management competitiv al firmei; Să înțeleagă specificul unităților prestatoare de servicii publice din perspectiva organizării, procesului decizional și evaluării acestuia

8. **Conținuturi**

CURS	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Capitolul I. Considerații generale cu privire la serviciile publice	4	Prezentare PPT însoțită de prelegere	Prelegere interactivă
Capitolul II. Tipologia serviciilor publice	4	Prezentare PPT însoțită de prelegere	Prelegere interactivă
Capitolul III. Reguli de organizare și funcționare a serviciilor publice	4	Prezentare PPT însoțită de prelegere	Prelegere interactivă
Capitolul IV. Conceptul de sector public și diferențe între sectorul public și sectorul privat	4	Prezentare PPT însoțită de prelegere	Prelegere interactivă
Capitolul V. Conceptul de instituție publică și tipologia instituțiilor publice	4	Prezentare PPT însoțită de prelegere	Prelegere interactivă
Capitolul VI. Serviciile publice oferite de organizațiile neguvernamentale	4	Prezentare PPT însoțită de prelegere	Prelegere interactivă
Capitolul VII. Principii de organizare și funcționare a instituțiilor publice	2	Prezentare PPT însoțită de prelegere	Prelegere interactivă
Capitolul VIII. Metode de management în serviciile publice	2	Prezentare PPT însoțită de prelegere	Prelegere interactivă

Bibliografie

Androniceanu, A. (2003) Noutăți în managementul public, Editura Universitară, București, 2003.
 Băeșu, C. (2006), Managementul instituțiilor publice, Suport de curs, Editura Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava.
 Bedrule-Grigoruta, M.V. (2007), Managementul serviciilor publice, Editura Tehnopress, Iași.
 Bejinaru, R. (2014), Managementul cunoștințelor în organizații, Editura Didactica și pedagogica, București.
 Fitzimmons, J. și Fitzimmons, M. (2006), Service Management. Operations, Strategy, Information Technology, Irwin McGraw Hill, USA.
 Flynn, N. (2007), Public Sector Management, SAGE Publications.
 Gheorghiu, I.R. (2008), Managementul serviciilor publice, Editura Economică, București.
 Marinescu, G. (2007), Managementul public modern, Editura Tehnopress.
 Militaru, Gh. (2010), Managementul serviciilor, Editura Ch All Beck.
 Nicola, I. (2010), Managementul serviciilor publice locale, Editura C.H. Beck, București.
 Plumb, I., et. al. (2000), Managementul serviciilor publice, Editura ASE.
 Popescu, G.L. (2014), Politici publice și guvernarea Uniunii Europene, Editura Economică, București.
 Popescu, G.L. (2006), Administrație și politici publice, Editura Economică, București.
 Profiroiu M., (2001), Managementul organizațiilor publice, Editura Economică, București.

Bibliografie minimală

Androniceanu, A. (2003) Noutăți în managementul public, Editura Universitară, București, 2003.
 Bedrule-Grigoruta, M.V. (2007), Managementul serviciilor publice, Editura Tehnopress, Iași.
 Bejinaru, R. (2014), Managementul cunoștințelor în organizații, Editura Didactica și pedagogica, București.
 Gheorghiu, I.R. (2008), Managementul serviciilor publice, Editura Economică, București.
 Popescu, G.L. (2014), Politici publice și guvernarea Uniunii Europene, Editura Economică, București.

Popescu, G.L. (2006), Administrație și politici publice, Editura Economică, București.			
Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Considerații generale cu privire la serviciile publice-discuții introductive	4	Expunere liberă, Prezentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Caracteristicile și tipologia serviciilor publice	4	Expunere liberă, Prezentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Diferențe între sectorul public și sectorul privat	4	Expunere liberă, Prezentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Tipologia instituțiilor publice	2	Expunere liberă, Prezentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Caracteristicile organizațiilor neguvernamentale	2	Expunere liberă, Prezentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Importanța și rolul organizațiilor neguvernamentale	2	Expunere liberă, Prezentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Metode de management în serviciile publice	4	Expunere liberă, Prezentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Necesitatea și importanța utilizării unui sistem de indicatori de performanță în sectorul public	2	Expunere liberă, Prezentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Discrepanța dintre performanță și satisfacția publică	4	Expunere liberă, Prezentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Bibliografie			
Androniceanu, A. (2003) Noutăți în managementul public, Editura Universitară, București, 2003.			
Băeșu, C. (2006), Managementul instituțiilor publice, Suport de curs, Editura Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava.			
Bedrule-Grigoruta, M.V. (2007), Managementul serviciilor publice, Editura Tehnopress, Iași.			
Bejinaru, R. (2014), Managementul cunoștințelor în organizații, Editura Didactica și pedagogica, București.			
Fitzimmons, J. și Fitzimmons, M. (2006), Service Management. Operations, Strategy, Information Technology, Irwin McGraw Hill, USA.			
Flynn, N. (2007), Public Sector Management, SAGE Publications.			
Gheorghiu, I.R. (2008), Managementul serviciilor publice, Editura Economică, București.			
Marinescu, G. (2007), Managementul public modern, Editura Tehnopress.			
Militaru, Gh. (2010), Managementul serviciilor, Editura Ch All Beck.			
Nicola, I. (2010), Managementul serviciilor publice locale, Editura C.H. Beck, București.			
Plumb, I., et. al. (2000), Managementul serviciilor publice, Editura ASE.			
Popescu, G.L. (2014), Politici publice și guvernarea Uniunii Europene, Editura Economică, București.			
Popescu, G.L. (2006), Administrație și politici publice, Editura Economică, București.			
Profiroiu M., (2001), Managementul organizațiilor publice, Editura Economică, București.			
Bibliografie minimală			
Androniceanu, A. (2003) Noutăți în managementul public, Editura Universitară, București, 2003.			
Bedrule-Grigoruta, M.V. (2007), Managementul serviciilor publice, Editura Tehnopress, Iași.			
Bejinaru, R. (2014), Managementul cunoștințelor în organizații, Editura Didactica și pedagogica, București.			
Gheorghiu, I.R. (2008), Managementul serviciilor publice, Editura Economică, București.			
Popescu, G.L. (2014), Politici publice și guvernarea Uniunii Europene, Editura Economică, București.			
Popescu, G.L. (2006), Administrație și politici publice, Editura Economică, București.			

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii din sectoarele public și privat.
- Participarea la conferințe organizate sub auspiciile FSEAP, reuniuni de lucru, dezbateri, mese rotunde, întâlniri cu oameni de afaceri sau responsabili pe domenii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Cunoașterea conceptelor, principiilor și metodelor manageriale utilizate în cadrul unităților prestatoare de servicii publice Dezvoltarea și stabilirea metodelor de implementare a unor studii privind procesul decizional în instituțiile publice Evaluarea procesului decizional în instituțiile publice	Examen scris	50%
Seminar	Însușirea și înțelegerea problematicii tratate la curs și seminar; Capacitatea de a explica și utiliza corect principiile și metodele manageriale utilizate în cadrul instituțiilor publice Evaluarea argumentelor proprii sau susținute de alții Observarea tendințelor înregistrate în domeniul serviciilor publice	Referat	50%
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea noțiunilor, fenomenelor și proceselor în contextul disciplinei. • Însușirea principalelor noțiuni, idei, concepte din teoria arhivisticii și documentaristicii • Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ 			

Data completării	Semnătură coordonator practică
20.09.2018	Lector univ. dr. Ruxandra Bejinaru

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. univ. dr. Valentin Hapenciuc

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI (licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Administrative
Departamentul	Drept și Științe Administrative
Domeniul de studii	Științe Administrative
Ciclul de studii	Licență, cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	SOCIOLOGIE				
Titularul activităților de curs	Prof. univ. dr. Sandu Ștefan-Antonio				
Titularul activităților de seminar	Prof. univ. dr. Sandu Ștefan-Antonio				
Anul de studiu	II	Semestrul	3	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorizația formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DD
	Categorizația de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	40
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	30
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	22
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități (precizați):	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	92
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	150
Numărul de credite	6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	• Nu e cazul
Competențe	• Nu e cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	• Sală de curs dotată cu videoproiector, internet, laptop
Desfășurare aplicații	Seminar • Sală de curs dotată cu videoproiector, internet, laptop

6. Competențe 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>C1.1 Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative;</p> <p>C1.2 Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ;</p> <p>C1.3 Aplicarea principiilor și metodelor de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative.</p> <p>C5.4 Utilizarea criteriilor și metodelor standard de evaluare a proceselor manageriale în</p>
-------------------------	--

	administrația publică și a performanței funcționarilor publici; C5.5 Diagnosticarea managementului și a managementului resurselor umane din administrația publică, precum și supravegherea aplicării recomandărilor;
Competențe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale. CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.

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

Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul cursului îl constituie familiarizarea studenților cu principalele paradigme științifice ale domeniului, și cu terminologia particulară a domeniului. Cursanții vor avea capacitatea de a opera cu principalele concepte de specialitate, și să elaboreze lucrări originale pornind de la aplicarea practică a teoriei și metodologiei specifice domeniului.
-----------------------------------	--

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
• C1. Introducere în sociologie	4	Prelegere introductivă (Icebreaking) Prelegerea monolog/magistrală/clasică	
• C2. Elemente de istoria gândirii sociale	4	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegerea cu oponenti	
• C3. Elemente de sociologia devianței și marginalizare	2	Prezentare (Expunere teoretică) Simularea-jocul de rol (Metoda mozaic) Prelegerea team-teaching	
• C4. Sociologia și calității vieții	2	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs; Simularea-jocul de rol (Joc pe echipe)	
• C5. Elemente de metodologia cercetării sociale	2	Prezentare (Expunere teoretică) Simularea-jocul de rol Prelegerea - dezbateri cu înscrieri anticipate ale participanților pentru anumite secvențe ale temei	
• C6. Metodologie cantitativă	2	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegerea întreruptă Simularea-jocul de rol (Metoda mozaic)	
• C7. Metodologie calitativă	4	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegeri cu discuții panel Simularea-jocul de rol (Joc pe echipe)	
• C8. Interpretarea rezultatelor	4	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegerea-sondaj Simularea-jocul de rol (Joc pe echipe)	
• C9. Grounded Theory	4	Prezentare (Expunere teoretică) Prelegeri deliberare Simularea-jocul de rol (Joc pe echipe)	
• Bibliografie			

- Chelcea, S. (2007). *Metodologia cercetării sociologice. Metode cantitative și calitative*, ediția a treia. București, România: Editura Economică.
- Creswell, J. W. (2007). *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Traditions* (second edition). CA: Sage Publication, Inc.
- Leoveanu, A. (2012). *Logica acțiunii administrative*. Suport de curs, Școala Națională de Studii Politice și Administrative, București.
- Mărginean, I. (2010). Calitatea vieții în România: prezent și perspective. *Calitatea vieții*, XXI, Nr. 3-4, pp. 231-237. Disponibil online la adresa: <http://www.revistacalitateavietii.ro/2010/CV-3-4-2010/01.pdf>.
- Miftode, V. (2011). *Tratat de metodologie sociologică*. Iași, România: Editura Lumen.
- Sandu, A., (2012). *Social Constructionist Epistemology. A transmodern overview*. Germany, Saarbrücken: LAP LAMBERT Academic Publishing, GmbH & Co. KG.
- Sandu, A. (2015). *Elemente de sociologie și logică*. București, România: Editura Didactică și Pedagogică.
- Sandu, A. (2014). *Elemente de sociologie. Sociologie generală, juridică și metodologia cercetării sociale*. București, Romania: Editura Tritonic.
- Sandu, A., Unguru, E. (2014). *Acțiune comunicativă, justiție deliberativă și restaurativă. Medierea, probațiunea și etica juridică*. București, România: Editura Tritonic.

Sandu, A. (coord.) (2014c). *Seminarii de etică și sociologie*. Iași, România: Editura Lumen.

Bibliografie minimală

- Sandu, A. (2014). *Elemente de sociologie. Sociologie generală, juridică și metodologia cercetării sociale*. București, Romania: Editura Tritonic.
- Sandu, A. (2015). *Elemente de sociologie și logică*. București, România: Editura Didactică și Pedagogică.

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
• S1. Elemente de epistemologie socială	4	Seminar introductiv-orientativ	
• S2. Construcționism social	4	Seminar aplicativ bazat pe discuții colective	
• S3. Modelul contractului social	2	Seminar aplicativ bazat pe dezbateri colective	
• S4. Devianță și funcționalitate socială	2	Seminar aplicativ bazat pe valorificare a experienței profesionale	
• S5. Determinanți sociali ai calității vieții	2	Seminar aplicativ bazat pe studiu de caz	
• S6. Utilizări ale instrumentelor de măsurare a HRQoL în cercetarea clinică	2	Seminar aplicativ bazat pe exersare colectivă	
• S7. Vulnerabilitate socială	4	Seminar aplicativ bazat pe exersare individualizată	
• S8. Instrumente de cercetare	4	Seminar aplicativ bazat pe studiu de caz	
• S9. Interpretarea datelor cantitative și calitative	4	Seminar aplicativ bazat pe exersare colectivă	

Bibliografie

- Chelcea, S. (2007). *Metodologia cercetării sociologice. Metode cantitative și calitative*, ediția a treia. București, România: Editura Economică.
- Creswell, J. W. (2007). *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Traditions* (second edition). CA: Sage Publication, Inc.
- Leoveanu, A. (2012). *Logica acțiunii administrative*. Suport de curs, Școala Națională de Studii Politice și Administrative, București.
- Mărginean, I. (2010). Calitatea vieții în România: prezent și perspective. *Calitatea vieții*, XXI, Nr. 3-4, pp. 231-237. Disponibil online la adresa: <http://www.revistacalitatevietii.ro/2010/CV-3-4-2010/01.pdf>.
- Miftode, V. (2011). *Tratat de metodologie sociologică*. Iași, România: Editura Lumen.
- Sandu, A., (2012). *Social Constructionist Epistemology. A transmodern overview*. Germany, Saarbrücken: LAP LAMBERT Academic Publishing, GmbH & Co. KG.
- Sandu, A. (2015). *Elemente de sociologie și logică*. București, România: Editura Didactică și Pedagogică.
- Sandu, A. (2014). *Elemente de sociologie. Sociologie generală, juridică și metodologia cercetării sociale*. București, Romania: Editura Tritonic.
- Sandu, A., Unguru, E. (2014). *Acțiune comunicativă, justiție deliberativă și restaurativă. Medierea, probațiunea și etica juridică*. București, România: Editura Tritonic.
- Sandu, A. (coord.) (2014c). *Seminarii de etică și sociologie*. Iași, România: Editura Lumen.

Bibliografie minimală

- Sandu, A. (2014). *Elemente de sociologie. Sociologie generală, juridică și metodologia cercetării sociale*. București, Romania: Editura Tritonic.
- Sandu, A. (2015). *Elemente de sociologie și logică*. București, România: Editura Didactică și Pedagogică.

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

Conținuturile disciplinei au fost elaborate ca urmare a consultării programelor de studii similare Universitatea A.L. I Cuza din Iasi, Universitatea Babes Bolyai din Cluj, Universitatea Dunarea de Jos din Galati, a așteptărilor și cerințelor actorilor publici/privati locali/naționali, Asociațiilor profesionale din zonă, precum și a altor cadre didactice din domeniu sau domenii conexe etc.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Capacitatea de operaționalizare a conceptelor	Examen oral bazat pe portofoliu de cercetare plus portofoliu de parcurs	60%
Seminar	Capacitatea de analiză și sinteză	Portofoliu	40%

Standard minim de performanță
<ul style="list-style-type: none"> - Însușirea în linii mari a principalelor noțiuni, idei, concepte din domeniul eticii în administrația publică; - Cunoașterea principalelor probleme în domeniul sociologiei; - Capacitatea de operare cu instrumentele specifice funcționarului public. - Capacitatea de a realiza o cercetare sociologică.

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
20.09.2018	Prof. Univ. Dr. Sandu Ștefan-Antonio	Prof. Univ. Dr. Sandu Ștefan-Antonio

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. Univ. Dr. Sandu Ștefan-Antonio

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
28.09.2018	Prof. univ. dr. Camelia Ignătescu

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA
Facultatea	ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Departamentul	MANAGEMENT ADMINISTRAREA AFACERILOR ȘI TURISM
Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Ciclul de studii	Licență, învățământ cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	MANAGEMENT STRATEGIC				
Titularul activităților de curs	Conf.univ.dr. Camelia BĂEȘU				
Titularul activităților de seminar	Lector univ. dr. Ruxandra BEJINARU				
Anul de studiu	II	Semestrul	4	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC – complementară DRS – relevantă de specialitate				DRS
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	5
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	6
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	6
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități:	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	17
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	75
Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Management general
Competențe	<ul style="list-style-type: none"> Utilizarea corectă a termenilor de specialitate Cunoștințe de management

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sală de curs dotată cu videoproiector, internet, laptop
Desfășurare aplicații	<ul style="list-style-type: none"> Seminar Sală de curs dotată cu videoproiector, internet, laptop

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative
Competențe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	• Cunoașterea principalelor aspecte legate de constituirea și dezvoltarea unor firme în mediul de afaceri bazate pe un management performant.
-----------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea principalelor elemente teoretico-metodologice aplicabile managementului firmelor moderne
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Familiarizarea cu o serie de concepte precum: Management strategic, Strategia firmei, Strategii de portofoliu, Strategii de restrângere, Strategii funcționale • Dezvoltarea capacității de înțelegere a relației dintre firmă și mediul de afaceri

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
CAPITOLUL 1. Concepte de bază ale managementului strategic 1.1. Definirea managementului strategic 1.2. Procesul managementului strategic 1.3. Avantaje ale managementului strategic 1.4. Limite ale managementului strategic	4	Prelegere, expunerea, conversația, demonstrația, explicația	Discuții
CAPITOLUL 2. Strategia firmei 2.1. Conceptul de strategie 2.2. Componentele strategiei 2.3. Tipologia strategiilor. Analiza alternativelor strategice 2.4. Determinanții contextuali (exogeni) ai strategiei 2.5. Determinanții endogeni ai strategiei	4	Prelegere, expunerea, conversația, demonstrația, explicația	Discuții
CAPITOLUL 3. Implementarea strategiilor. 3.1. Natura implementării strategiei 3.2. Implementarea strategiei prin structura organizațională 3.3. Implementarea strategiei prin cultura organizațională 3.4. Implementarea strategiei prin managementul portofoliului de afaceri	4	Prelegere, expunerea, conversația, demonstrația, explicația	Discuții
CAPITOLUL 4 Modele de management strategic 6.1 Tipuri de modele 6.2. Particularități ale utilizării modelelor strategice pentru organizațiile din România 6.3. Modelarea managerială - componentă a profesionalizării managementului	4	Prelegere, expunerea, conversația, demonstrația, explicația	Discuții
CAPITOLUL 5. Planificarea strategică. 7.1. Necesitatea planificării strategice 7.2 Modele de planificare strategică 7.3 Particularități ale utilizării modelelor de planificare strategică pentru firmele din România	4	Prelegere, expunerea, conversația, demonstrația, explicația	Discuții
CAPITOLUL 6. Deciziile strategice 8.1. Conceptul de decizie strategică 8.2. Parametrii deciziilor strategice 8.3. Abordările decizionale strategice 8.4. Modelarea deciziilor strategice	4	Prelegere, expunerea, conversația, demonstrația, explicația	Discuții
CAPITOLUL 7. Managementul schimbării-componentă a managementului strategic 7.1. Conceptul managementul schimbării 7.2. Strategiile în procesul schimbării 7.3. Stiluri de leadership	4	Prelegere, expunerea, conversația, demonstrația, explicația	Discuții
Bibliografie <ul style="list-style-type: none"> • Băcanu, B., <i>Tehnici de analiză în managementul strategic</i>, Ed. Poliron, Iași, 2007; • Băeșu - Constantinescu, C., <i>Strategiile și politicile firmei în ansamblul evoluției economice</i>, Ed. Sedcom Libris, Iași, 2006 • Băeșu - Constantinescu, C., <i>Strategiile și politicile firmei în ansamblul evoluției economice</i>, Ed. Sedcom Libris, Iași, 2006 • Cole, G., <i>Strategic management</i>, London, Ed. Thomson Learning, 2003 • Drucker, Peter, <i>Management strategic</i>, Ed. Teora, București, 2001, III 16946 • Dumitrescu, M., <i>Strategii și management strategic</i>, Ed. Economică, 2002 • Dygert, Ch.B., Jacobs, R.A., <i>Managementul culturii organizaționale</i>, Ed. Polirom, Iași, 2006; II 50031 • Hrebiniak, Lawrence, G., <i>Strategia în afaceri: implementarea și executarea eficientă</i>, Ed. All, București, 2009, III 21054 • Faulkner, David, <i>Elemente de strategie concurențială</i>, Ed. Teora, București, 2000, III 16866 • Mockler, Robert, J., <i>Management strategic multinațional, Un proces integrativ bazat pe contexte</i>, Ed. Economică, 2001, 			

III 16962

- McGee, John, *Strategic Management*, Ed. Blackwell Publishing, 2005, III 18389
- Nanes, Marcela, *Managementul strategic al întreprinderii și provocările tranziției*, Ed. All Beck, București, 2000, III 17240
- Petrișor, I., *Management strategic*, Ed. Brumar, Timișoara, 2007;
- Stanciu, Ștefan, *Cultura și comportamentul organizațional*, Ed. Comunicare. Ro, București, 2005, III 18747
- Țuclea, C., *Management strategic*, București, Ed. Uranus, 2003

Bibliografie minimală

- Băeșu - Constantinescu, C., *Strategiile și politicile firmei în ansamblul evoluției economice*, Ed. Sedcom Libris, Iași, 2006
- Drucker, Peter, *Management strategic*, Ed. Teora, București, 2001, III 16946
- Dumitrescu, M., *Strategii și management strategic*, Ed. Economică, 2002
- Faulkner, David, *Elemente de strategie concurențială*, Ed. Teora, București, 2000, III 16866
- Mockler, Robert, J., *Management strategic multinațional, Un proces integrativ bazat pe contexte*, Ed. Economică, 2001
- Țuclea, C., *Management strategic*, București, Ed. Uranus, 2003

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
• Seminar introductiv. Prezentarea programei analitice. Surse bibliografice și documentare.	4	Instruire	Aplicații
• Analiza SWOT. Studiu de caz	4	Instruire	Aplicații
• Strategii ale dinamicii nivelului obiectivelor. Strategii de creștere. Strategii neutrale. Studiu de caz	4	Instruire, exercițiul didactic	Aplicații practice
• Strategii de restrângere. Strategia de redresare. Strategia lichidării parțiale. Strategia lichidării totale. Studiu de caz	4	Instruire, exercițiul didactic	Aplicații practice
• Strategii de portofoliu. Strategia de concentrare. Strategia diversificării concentrice. Strategia diversificării conglomerate. Studiu de caz	4	Instruire, exercițiul didactic	Aplicații practice
• Strategiile funcționale. Strategiile funcționale și politicile organizaționale. Strategiile funcționale de marketing. Strategiile funcționale de cercetare și dezvoltare. Strategiile funcționale de producție. Strategiile funcționale financiar-contabile. Strategiile funcționale de personal. Studiu de caz	4	Instruire, exercițiul didactic	Aplicații practice
• Planul de afaceri-instrument de operaționalizare a strategiilor. Studiu de caz	4	Instruire, exercițiul didactic	Aplicații practice

Bibliografie

- Băeșu - Constantinescu, C., *Strategiile și politicile firmei în ansamblul evoluției economice*, Ed. Sedcom Libris, Iași, 2006
- Băcanu, Bogdan, *Practici de management strategic: metode și studii de caz*, Ed. Polirom, Iași, 2006, III 18902
- Bejinaru, R., *Managementul cunoștințelor în organizații*, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 2014
- Borza, Anca, *Management strategic: concepte și studii de caz*, Ed. Risoprint, 2008, III 21265
- Brătianu, C., *Gândirea strategică*, Ed. ProUniversitaria, 2015
- Dinu, Eduard, *Strategia firmei: Teorie și practică*, Ed. Economică, București, 2000, III 16662
- Drucker, Peter, *Management strategic*, Ed. Teora, București, 2001, III 16946
- Dumitrescu, M., *Strategii și management strategic*, Ed. Economică, 2002
- Hrebiniak, Lawrence, G., *Strategia în afaceri: implementarea și executarea eficientă*, Ed. All, București, 2009, III 21054
- Faulkner, David, *Elemente de strategie concurențială*, Ed. Teora, București, 2000, III 16866
- Nanes, Marcela, *Managementul strategic al întreprinderii și provocările tranziției*, Ed. All Beck, București, 2000, III 17240
- Petrișor, I., *Management strategic*, Ed. Brumar, Timișoara, 2007;

Bibliografie minimală

- Băeșu - Constantinescu, C., *Strategiile și politicile firmei în ansamblul evoluției economice*, Ed. Sedcom Libris, Iași, 2006
- Băcanu, Bogdan, *Practici de management strategic: metode și studii de caz*, Ed. Polirom, Iași, 2006, III 18902
- Bejinaru, R., *Managementul cunoștințelor în organizații*, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 2014
- Borza, Anca, *Management strategic: concepte și studii de caz*, Ed. Risoprint, 2008, III 21265
- Brătianu, C., *Gândirea strategică*, Ed. ProUniversitaria, 2015
- Dinu, Eduard, *Strategia firmei: Teorie și practică*, Ed. Economică, București, 2000, III 16662
- Drucker, Peter, *Management strategic*, Ed. Teora, București, 2001, III 16946
- Hrebiniak, Lawrence, G., *Strategia în afaceri: implementarea și executarea eficientă*, Ed. All, București, 2009, III 21054

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.
- Participarea la conferințe organizate sub auspiciile FSEAP, reuniuni de lucru, dezbateri, mese rotunde, întâlniri cu oameni de afaceri sau responsabili pe domenii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Însușirea conținutului teoretic conceptual al disciplinei predate; Capacitatea de utilizare adecvată a conceptelor, metodelor și procedurilor specifice disciplinei;	Examen scris	50%
Seminar	Însușirea și înțelegerea problematicii tratate la curs și seminar . Capacitatea de a utiliza corect și de a explica noțiunile fundamentale ale disciplinei.	Evaluare continuă pe parcursul semestrului	50%
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea principalelor noțiuni, idei, teorii ale managementului internațional; • Cunoașterea problemelor de bază din domeniu; 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
20.09.2018	Conf. univ. dr. Camelia Băeșu	Lector dr. Ruxandra Bejinaru

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. univ. dr. Valentin Hapenciuc

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI (licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Management, Administrarea Afacerilor și Turism
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, învățământ cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	MANAGEMENTUL CUNOȘTIINȚELOR				
Titularul activităților de curs	Lector univ. dr. Ruxandra BEJINARU				
Titularul activităților de seminar	Lector univ. dr. Ruxandra BEJINARU				
Anul de studiu	II	Semestrul	4	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC – complementară DRS - relevantă de specialitate				DRS
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar	2	Laborator		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar	28	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	8
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	7
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	2
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități (precizați):	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	17
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	75
Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Trunchi comun, diferentiat
Competențe	<ul style="list-style-type: none"> Comunicare, negociere, predare, învățare, evaluare

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sală de curs dotată cu videoproiector, internet, laptop
Desfășurare aplicații	<ul style="list-style-type: none"> Sală de curs dotată cu videoproiector, internet, laptop

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	Înțelegerea conceptelor și ideilor fundamentale din managementul cunoștințelor și integrarea lor în managementul și leadershipul organizației.
Obiective specifice	Familiarizarea studenților cu principalele procese, metode și abordări din domeniul managementului cunoștințelor Înțelegerea conceptelor de cunoștințe cognitive, emoționale și spirituale și folosirea lor în dezvoltarea calităților manageriale și de leadership Fundamentarea bazei științifice a studenților pentru formarea unui raționament profesional autentic Dezvoltarea capacității studentului de a înțelege fenomenul de dinamică a cunoștințelor cu scopul unui management competitiv al organizației Să înțeleagă specificul managementului cunoștințelor din perspectiva proceselor și resurselor implicate

8. Conținuturi

CURS	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Capitolul I. Introducere în managementul cunoștințelor. Ce este managementul cunoștințelor ?	4	Prelegere însoțită de prezentare PPT	Prelegere interactivă
Capitolul II. Organizații bazate pe cunoaștere. Dezbateri despre teoria “organizației care învață”.	4	Prelegere însoțită de prezentare PPT	Prelegere interactivă
Capitolul III. Modele teoretice din managementul cunoștințelor. Implicațiile strategice ale modelelor de management a cunoștințelor.	4	Prelegere însoțită de prezentare PPT	Prelegere interactivă
Capitolul IV. Managementul cunoștințelor ca proces. Captarea și codificarea cunoștințelor. Acumularea cunoștințelor la nivelul organizației: Cum învață și cum își amintesc organizațiile?	4	Prelegere însoțită de prezentare PPT	Prelegere interactivă
Capitolul V. Transferul de cunoștințe în organizații. Crearea, achiziționarea, stocarea și transferul cunoștințelor.	4	Prelegere însoțită de prezentare PPT	Prelegere interactivă
Capitolul VI. Managementul resurselor umane și managementul cunoștințelor - capitalul intelectual al organizațiilor	4	Prelegere însoțită de prezentare PPT	Prelegere interactivă
Capitolul VII. Cultura organizațională și managementul cunoștințelor. Crearea și gestionarea culturii organizaționale pentru a sprijini activitățile de management a cunoștințelor.	2	Prelegere însoțită de prezentare PPT	Prelegere interactivă
Capitolul VIII. Managementul cunoștințelor ca parte integrantă a managementului strategic. Dezvoltarea unei strategii de management a cunoștințelor.	2	Prelegere însoțită de prezentare PPT	Prelegere interactivă
Bibliografie			
<p>Becerra-Fernandez, I. & Sabherwal, R. (2010), <i>Knowledge management. Systems and processes</i>, New York, Sharpe.</p> <p>Bejinaru, R. (2014), <i>Managementul cunoștințelor în organizații</i>, Ed. Didactică și Pedagogică, București.</p> <p>Brătianu, C., (2015), <i>Managementul cunoștințelor. Concepte fundamentale</i>, Ed. Universitară, București.</p> <p>Dalkir, K., (2005), <i>Knowledge management in theory and practice</i>, Amsterdam, The Netherlands: Elsevier.</p> <p>Davenport, T.H. & Prusak, L. (2000), <i>Working knowledge. How organizations manage what they know</i>, Boston, Harvard Business School Press.</p> <p>Grant, R. M. (1996), <i>Toward a knowledge-based theory of the firm</i>. <i>Strategic Management Journal</i>, 17(S2), 109–122.</p> <p>Hislop, D., (2013), <i>Knowledge Management in Organizations</i>, Oxford University Press.</p> <p>Jashapara, A., (2011), <i>Knowledge management. An integrated approach</i>, London, UK: Prentice Hall.</p> <p>Jasimuddin, S. M., (2012), <i>Knowledge Management</i>, World Scientific Publishing Co Pte Ltd.</p> <p>Mintzberg, H., & Waters, J. A. (1985), <i>Of strategies, deliberate and emergent</i>. <i>Strategic Management Journal</i>, 6(3), 257–272.</p> <p>Nonaka, I., & Takeuchi, H. (1995), <i>The knowledge-creating company: How Japanese companies create the dynamics of innovation</i>. Oxford: Oxford University Press.</p> <p>Powell, W. W., & Snellman, K. (2004), <i>The knowledge economy</i>. <i>Annual Review of Sociology</i>, 30, 199–220.</p>			

<p>Senge, P. (1990), <i>The fifth discipline: The art and science of the learning organization</i>, Currency Doubleday, New York.</p> <p>Spender, J. C. (2015). <i>Knowledge management: Origins, history, and development</i>. In E. Bolisani & M. Handic (Eds.), <i>Advances in knowledge management</i> (pp. 3–23). Berlin: Springer International Publishing.</p> <p>Zack, M. (1999), <i>Developing a knowledge strategy</i>, <i>California Management Review</i>, 41(3), 125-145.</p>			
Bibliografie minimală			
<p>Bejinaru, R. (2014), <i>Managementul cunoștințelor în organizații</i>, Ed. Didactică și Pedagogică, București.</p> <p>Brătianu, C., (2015), <i>Managementul cunoștințelor. Concepte fundamentale</i>, Ed. Universitară, București.</p> <p>Dalkir, K., (2005), <i>Knowledge management in theory and practice</i>, Amsterdam, The Netherlands: Elsevier.</p> <p>Davenport, T.H. & Prusak, L. (2000), <i>Working knowledge. How organizations manage what they know</i>, Boston, Harvard Business School Press.</p>			
Aplicații (Seminar)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Rolul managementului cunoștințelor în contextul organizațiilor	4	Expunere liberă, Presentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Tipologia și caracteristicile cunoștințelor	4	Expunere liberă, Presentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Dimensiunile ”organizației care învață” și rolul managementului cunoștințelor	4	Expunere liberă, Presentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Dinamica cunoștințelor în organizație Paradoxuri despre organizația care învață	2	Expunere liberă, Presentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Instrumente specifice managementului cunoștințelor și beneficiile pentru organizație	2	Expunere liberă, Presentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Modele de implementare a managementului cunoștințelor în organizații	2	Expunere liberă, Presentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Aplicarea strategiilor de asimilare, partajare, creare, reținere, stocare de cunoștințe în managementul RU	4	Expunere liberă, Presentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Managementul cunoștințelor și cultura organizațională propice	2	Expunere liberă, Presentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Aplicații strategice ale managementului cunoștințelor în organizații	4	Expunere liberă, Presentare PPT, Studii de caz, Discuții	Discuții
Bibliografie			
<p>Becerra-Fernandez, I. & Sabherwal, R. (2010), <i>Knowledge management. Systems and processes</i>, New York, Sharpe.</p> <p>Bejinaru, R. (2014), <i>Managementul cunoștințelor în organizații</i>, Ed. Didactică și Pedagogică, București.</p> <p>Brătianu, C., (2015), <i>Managementul cunoștințelor. Concepte fundamentale</i>, Ed. Universitară, București.</p> <p>Powell, W. W., & Snellman, K. (2004), <i>The knowledge economy</i>. <i>Annual Review of Sociology</i>, 30, 199–220.</p> <p>Senge, P. (1990), <i>The fifth discipline: The art and science of the learning organization</i>, Currency Doubleday, New York.</p> <p>Spender, J. C. (2015). <i>Knowledge management: Origins, history, and development</i>. In E. Bolisani & M. Handic (Eds.), <i>Advances in knowledge management</i> (pp. 3–23). Berlin: Springer International Publishing.</p> <p>Zack, M. (1999), <i>Developing a knowledge strategy</i>, <i>California Management Review</i>, 41(3), 125-145.</p>			
Bibliografie minimală			
<p>Bejinaru, R. (2014), <i>Managementul cunoștințelor în organizații</i>, Ed. Didactică și Pedagogică, București.</p> <p>Brătianu, C., (2015), <i>Managementul cunoștințelor. Concepte fundamentale</i>, Ed. Universitară, București.</p> <p>Dalkir, K., (2005), <i>Knowledge management in theory and practice</i>, Amsterdam, The Netherlands: Elsevier.</p> <p>Davenport, T.H. & Prusak, L. (2000), <i>Working knowledge. How organizations manage what they know</i>, Boston, Harvard Business School Press.</p>			

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

<ul style="list-style-type: none"> • Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii din sectoarele public și privat. • Participarea la conferințe organizate sub auspiciile FSEAP, reuniuni de lucru, dezbateri, mese rotunde, întâlniri cu oameni de afaceri sau responsabili pe domenii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Cunoașterea conceptelor de bază utilizate în cadrul managementului cunoștințelor și aplicarea corectă a metodelor învățate Însușirea și înțelegerea problematicii tratate la curs și seminar Abilitatea de a participa constructiv la discuțiile bazate pe studii de caz	Examen scris	50%
Seminar	Elaborarea unui material care să prezinte modul în care Managementul Cunoștințelor este implementat și aplicat în cadrul unei organizații, precum și prezentarea soluțiilor propuse de către studentul masterand la problemele identificate	Referat	50%

Standard minim de performanță

Cunoașterea noțiunilor, fenomenelor și proceselor în contextul disciplinei.
Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative
Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
20.09.2018	Lector univ. dr. Ruxandra Bejinaru	Lector univ. dr. Ruxandra Bejinaru

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
24.09.2018	Prof. univ. dr. Valentin Hapenciuc

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI (licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Contabilitate, Audit și Finanțe
Domeniul de studii	Științe Administrative
Ciclul de studii	Licență, învățământ cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	CONTABILITATE FINANCIARĂ					
Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Camelia Cătălina MIHALCIUC					
Titularul activităților de seminar	Conf. univ. dr. Camelia Cătălina MIHALCIUC					
Anul de studiu	II	Semestrul	4	Tipul de evaluare	Colocviu	
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD – în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară					DD
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)					DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

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

II Distribuția fondului de timp pe semestru:		ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		10
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		10
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri		10
II d) Tutoriat		-
III Examinări		3
IV Alte activități (precizați):		-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	30
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	75
Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Bazele contabilității; Finanțe - discipline necesare parcurse anterior în vederea unei înțelegeri și desfășurări a procesului educațional în cadrul disciplinei;
Competențe	<ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea și utilizarea corectă a conceptelor de bază în ceea ce privește definirea obiectului contabilității, patrimoniul entității economice, elementele componente ale patrimoniului, respectiv, elementele de activ și pasiv, conceptul de metodă în contabilitate, conceptele de mijloace și resurse, conceptul de cont și de corespondență a conturilor; Cunoașterea documentelor contabile și a registrelor contabile obligatorii Aplicarea corectă a regulilor generale de funcționare a conturilor de activ și de pasiv în înregistrarea operațiunilor economico-financiare

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sală de curs dotată cu videoproiector, internet, laptop
Desfășurare aplicații	Seminar <ul style="list-style-type: none"> Sală de curs dotată cu videoproiector, internet, laptop

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C3.1 Identificarea principalelor modalități de comunicare din domeniu, precum și a particularităților și implicațiilor acestora</p> <p>C3.2 Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de</p>
-------------------------	---

	<p>specialitate</p> <p>C4.2 Utilizarea conceptelor, teoriilor, paradigmelor din domeniu pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice</p> <p>C4.3 Aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice pentru soluționarea problemelor din domeniul de activitate într-un context determinat</p> <p>C4.5 Elaborarea unor proiecte profesionale cu utilizarea principiilor și metodelor specifice în domeniu</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>

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

Obiectivul general al disciplinei	<p>Familiarizarea studenților cu noțiunile, fenomenele, procesele specifice domeniului financiar-contabil, prin utilizarea și aplicarea conceptelor, teoriilor, paradigmelor din domeniu pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice, facilitând astfel dobândirea de competențe tehnice/profesionale, prin completarea și adâncirea cunoștințelor practice în domeniul contabilității, precum și a dobândirii abilităților necesare aprofundării elementelor de contabilitate financiară și nu numai, evidențiind de altfel principalele aspecte ce asigură o evidență contabilă corectă cu accent deosebit pe înregistrarea contabilă a principalelor operațiuni economico-financiare, în cursul unui exercițiu financiar, a utilizării corecte a documentelor și modului de întocmire a acestora. La final, studenții vor fi capabili și responsabili să elaboreze un proiect profesional prin utilizarea principiilor și metodelor specifice în domeniu, aplicând tehnicile de relaționare în grup, și dezvoltându-și abilitățile de comunicare, proiectul realizându-se în echipă.</p>
-----------------------------------	--

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<p>• Prezentarea tematicii, obiectivele specifice ale disciplinei, a competențelor asigurate prin parcurgerea disciplinei, bibliografia aferentă și modalitatea de evaluare</p> <p>• Cap.1 Bazele teoretice și organizatorice privind contabilitatea financiară a entităților economice</p> <p>1.1 Abordări conceptuale privind contabilitatea financiară a întreprinderilor.</p> <p>1.2. Întreprinderea – locul de organizare, conducere și aplicare a contabilității financiare</p> <p>1.3. Patrimoniul – obiect de studiu al contabilității financiare</p> <p>1.4. Principiile, convențiile, normele și regulile contabile – obiective ale contabilității financiare</p>	4	<p>Prelegere introductivă</p> <p>Prelegere-sondaj</p> <p>Conversația de verificare</p> <p>Folosirea întrebărilor retorice</p> <p>Prelegere asistată de calculator (prezentări Prezzi, PPT)</p>	<p>Lecturarea de către studenți a unor materiale propuse de titularul disciplinei, prin aceasta încercându-se să se identifice principalele modalități de comunicare specifice contabilității, precum și a particularităților și implicațiilor acestora. Prin structura primului capitol se urmărește utilizarea conceptelor, teoriilor, paradigmelor din domeniul contabilității pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice;</p>
<p>• Cap. 2 Contabilitatea fluxurilor privind capitalul</p> <p>2.1. Delimitări conceptuale privind conținutul, structura și formele de manifestare a capitalurilor</p> <p>2.2. Organizarea sistemului informațional contabil, a sistemului de documente și a evidenței operative a capitalurilor</p> <p>2.3. Evaluarea curentă a capitalurilor</p> <p>2.4. Organizarea contabilității capitalului social</p> <p>2.5. Contabilitatea primelor legate de capital</p> <p>2.6. Contabilitatea rezervelor din reevaluare</p> <p>2.7. Contabilitatea rezervelor întreprinderii</p> <p>2.8. Contabilitatea acțiunilor proprii</p> <p>2.9. Contabilitatea rezultatului reportat</p> <p>2.10. Contabilitatea rezultatului exercițiului</p> <p>2.11. Contabilitatea subvențiilor pentru investiții</p> <p>2.12. Contabilitatea provizioanelor</p> <p>2.13. Contabilitatea împrumuturilor și datoriilor asimilate</p>	3	<p>Prelegere-sondaj</p> <p>Conversația de verificare</p> <p>Folosirea întrebărilor retorice</p> <p>Prelegerea cu demonstrații și aplicații</p> <p>Exercițiul</p> <p>Prelegere asistată de calculator (prezentări Prezzi, PPT)</p>	<p>Se va încerca stimularea participării studenților prin utilizarea cunoștințelor lecturate</p> <p>Prin structura capitolului doi se urmărește utilizarea conceptelor, teoriilor, paradigmelor cu privire la contabilitatea capitalurilor, pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice; aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice evaluării capitalului și constituirii societăților comerciale.</p>
<p>• Cap.3. Contabilitatea fluxurilor de imobilizări</p> <p>3.1. Noțiuni generale</p> <p>3.2. Organizarea sistemului informațional – contabil al imobilizărilor</p>	4	<p>Prelegere-sondaj</p> <p>Conversația de verificare</p>	<p>Deschide posibilitatea participării active a studentului</p> <p>Se va urmări formarea unui spirit analitic;</p>

<p>3.3. Evaluarea și reevaluarea imobilizărilor 3.4. Contabilitatea imobilizărilor necorporale 3.5. Contabilitatea imobilizărilor corporale 3.6. Amortizarea imobilizărilor</p>		<p>Folosirea întrebărilor retorice Prelegerea cu demonstrații și aplicații Exercițiul Prelegere asistată de calculator (prezentări Prezzi, PPT)</p>	<p>Prin structura capitolului trei se urmărește utilizarea conceptelor, teoriilor, paradigmatelor cu privire la contabilitatea fluxurilor de imobilizări, pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice; aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice evaluării și reevaluării activelor imobilizate, precum și aspectele legate de amortizarea activelor imobilizate necorporale și corporale.</p>
<p>• CAP. 4. Contabilitatea fluxurilor informaționale privind stocurile 4.1. Noțiuni generale cu privire la elementele de stocuri 4.3. Evaluarea elementelor de stocuri 4.4. Contabilitatea materiilor prime și a materialelor 4.5. Contabilitatea produselor și a producției în curs de execuție 4.6. Contabilitatea stocurilor aflate la terți 4.7. Contabilitatea animalelor 4.8. Contabilitatea mărfurilor 4.9. Contabilitatea ambalajelor 4.10. Contabilitatea ajustărilor pentru deprecierea stocurilor</p>	4	<p>Prelegere-sondaj Conversația de verificare Folosirea întrebărilor retorice Prelegerea cu demonstrații și aplicații Exercițiul Prelegere asistată de calculator (prezentări Prezzi, PPT)</p>	<p>Deschide posibilitatea participării active a studentului Se va urmări formarea unui spirit analitic; Prin structura capitolului patru se urmărește utilizarea conceptelor, teoriilor, paradigmatelor cu privire la contabilitatea fluxurilor de stocuri, pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice; aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice evaluării în cele patru momente a elementelor de stocuri, precum și aspectele legate de deprecierea elementelor de stocuri.</p>
<p>• CAP. 5. Contabilitatea decontărilor cu terții 5.1. Noțiuni generale 5.2. Organizarea sistemului informațional contabil al decontărilor cu terții 5.3. Contabilitatea decontărilor cu furnizorii și clienții 5.4. Contabilitatea decontărilor cu personalul și a operațiilor asimilate 5.5. Contabilitatea asigurărilor sociale, a protecției sociale și a operațiilor asimilate, precum și a impozitului pe veniturile de natura salariilor 5.6. Contabilitatea decontărilor cu bugetul statului, a fondurilor speciale și a operațiilor asimilate 5.7. Contabilitatea decontărilor în cadrul grupului și cu asociații 5.8. Contabilitatea decontărilor cu debitorii și creditorii diverși 5.9. Contabilitatea operațiilor de regularizare și asimilate 5.10. Contabilitatea decontărilor în cadrul unității 5.11. Contabilitatea ajustărilor pentru deprecierea creanțelor</p>	4	<p>Prelegere-sondaj Conversația de verificare Folosirea întrebărilor retorice Prelegerea cu demonstrații și aplicații Exercițiul Prelegere asistată de calculator (prezentări Prezzi, PPT)</p>	<p>Deschide posibilitatea participării active a studentului Se va urmări formarea unui spirit analitic; Prin structura capitolului cinci se urmărește utilizarea conceptelor, teoriilor, paradigmatelor cu privire la contabilitatea decontărilor cu terții, și anume identificarea și definirea corectă a termenilor de clienți, furnizori, salariați, stat, acționari, asociați, debitori, creditorii, bugetul asigurărilor sociale, etc., pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice; aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice decontărilor cu furnizorii și clienții, cu personalul, cu bugetul asigurărilor sociale și de stat, în cadrul grupului și cu asociații, cu debitorii și creditorii, etc.</p>
<p>• CAP. 6. Contabilitatea trezoreriei 6.1. Prezentare generală a trezoreriei întreprinderii 6.2. Organizarea sistemului informațional contabil al trezoreriei 6.3. Contabilitatea investițiilor financiare pe termen scurt 6.4. Contabilitatea decontărilor în numerar 6.5. Contabilitatea decontărilor prin conturile de la bănci 6.6. Contabilitatea acreditivelor și a avansurilor de trezorerie 6.7. Contabilitatea viramentelor interne 6.8. Contabilitatea ajustărilor pentru deprecierea</p>	2	<p>Prelegere-sondaj Conversația de verificare Folosirea întrebărilor retorice Prelegerea cu demonstrații și aplicații Exercițiul Prelegere</p>	<p>Deschide posibilitatea participării active a studentului Se va urmări formarea unui spirit analitic; Prin structura capitolului șase se urmărește utilizarea conceptelor, teoriilor, paradigmatelor cu privire la contabilitatea trezoreriei, și anume identificarea și definirea corectă a conceptelor de investiții financiare pe termen scurt, decontări în numerar, decontări prin conturi la</p>

conturilor de trezorerie		asistată de calculator (prezentări Prezzi, PPT)	bănci, acreditive, avansuri de trezorerie, pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice; aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice intrărilor și ieșirilor de investiții financiare pe termen scurt, a deschiderii aceditive, a acordării avansurilor de trezorerie, a folosirii conturilor de viramnete interne.
<p>• CAP. 7. Contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și a conturilor extrabilanțiere</p> <p>7.1. Noțiuni generale</p> <p>7.2. Organizarea sistemului informațional contabil al cheltuielilor și veniturilor</p> <p>7.3. Contabilitatea cheltuielilor</p> <p>7.4. Contabilitatea veniturilor</p> <p>7.5. Evidențierea conturilor extrabilanțiere din clasa 8 de conturi</p>	3	Prelegere-sondaj Conversația de verificare Folosirea întrebărilor retorice Prelegerea cu demonstrații și aplicații Exercițiul Prelegere asistată de calculator (prezentări Prezzi, PPT)	Deschide posibilitatea participării active a studentului Se va urmări formarea unui spirit analitic; Prin structura capitolului șapte se urmărește utilizarea conceptelor, teoriilor, paradigmelor cu privire la contabilitatea cheltuielilor și veniturilor, și anume identificarea și definirea corectă a conceptelor de cheltuieli și venituri, pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice; aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice înregistrării cheltuielilor și veniturilor, a delimitării lor în cadrul activității de exploatare și financiare.
<p>• CAP. 8. Situațiile financiare anuale ale întreprinderii</p> <p>8.1. Lucrările pregătitoare întocmirii situațiilor financiare anuale</p> <p>8.1. Structura situațiilor financiare anuale în funcție de categoriile de entități raportoare</p> <p>8.3. Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare anuale</p>	4	Prelegere-sondaj Conversația de verificare Folosirea întrebărilor retorice Prelegere asistată de calculator (prezentări Prezzi, PPT) Prelegere integrativă, de recapitulare sau de sinteză și evaluare	Deschide posibilitatea participării active a studentului Se va urmări formarea unui spirit analitic; Prin structura capitolului șopt se urmărește utilizarea conceptelor, teoriilor, paradigmelor cu privire la structura situațiilor financiare anuale, la categoriile de entități raportoare, și anume identificarea și definirea corectă a conceptelor de bilanț, cont de profit și pierdere, situația modificării capitalului propriu, situația fluxurilor de trezorerie, notele explicative pentru explicarea și interpretarea unor proceduri de lucru specifice; aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice întocmirii situațiilor financiare anuale ale entităților economice.
Bibliografie			
<ul style="list-style-type: none"> • Atrill, Peter, Eddie McLaney, <i>Accounting and finance for non-specialists</i> - 5th ed.. - Harlow ; London ; New York : Prentice Hall / Financial Times, 2006. - XX, 538 p, 336.146 • Coman, Florin, <i>Contabilitate financiară și fiscalitate</i>, Editura Economică, București, 2009, III 22414. • Hlaciuc, Elena, Mihalciuc, Camelia Cătălina, <i>Organizarea contabilității financiare a entităților economice: abordări teoretice și aplicative conforme cu prevederile OMFP 2374/2007 și standardele internaționale de contabilitate</i>, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2008, D1 III 21011, 657(075.8). • Mihalciuc, Camelia, Cătălina, <i>Contabilitate financiară, note de curs</i>, specializarea AMS, ECTS, site usv.fseap.ro • Hlaciuc Elena, Mihalciuc, Camelia Cătălina., <i>Aspecte practice privind contabilitatea financiară a entităților economice</i>, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007; • Istrate, Costel, <i>Contabilitatea nu-i doar pentru contabili!</i>, Ed. Universul juridic, Iași, 2010 • Mateș Dorel, coordonator, Veronica Grosu, Marian Socoliuc, s.a., <i>Contabilitatea financiară în conformitate cu</i> 			

Directivale Europene, Editura Gutenberg, Arad, 2010, III 22389.

- Mاتیș, D., Pop, A., *Contabilitate financiară*, Editura Alma Mater, Cluj-Napoca, 2007;
- Moraru, Maria, *Operațiuni specifice în contabilitatea financiară a entităților economice*, Timișoara, Editura de Vest, 2012, - 235 p, 657.41/45
- Pântea, I.P., Bodea, Gh., *Contabilitatea financiară românească conformă cu directivele europene*, Ed. Intelcredo, Deva, 2010.
- Pratt Jamie, John Wiley & Sons, *Financial accounting: in a economic context* - New York, 2003. - XX, 783 p., 657:336
- Paraschivescu, M., D., s.a., *Contabilitate financiară*, Editura Tribuna Economică, București, 2010, II 51142.
- Paraschivescu, Marius, Dumitru, *Metode și aplicații de contabilitate financiară*, Editura Tribuna Economică, București, 2011, II 51150.
- Petrescu Sivia, Mihalciuc, Camelia Cătălina, *Diagnosticul financiar-contabil privind performanța întreprinderii : aspecte teoretice și aplicative de contabilitate și analiză financiară*, Editura Universității Suceava, Suceava, 2006, D1 III 18979, 658.14
- Raileanu Vasile, *Abordari contabile si fiscale privind impozitele si taxele* Editura Economica, Bucuresti, 2009, III 22392.
- Vișan, Dumitru, *Aprofundări în contabilitatea financiară*, Editura Tribuna Economică, București, 2011, II 51155.
- Weetman. Pauline - *Financial and management accounting: an introduction* - 4th ed.. - New York : Financial Times: Prentice Hall, 2006. - XXVII, 694 p, G17, A64, 114 p, 657.41/45.
- Ordinul Nr. 1802 din 29 decembrie 2014 – Partea a II-a, pentru aprobarea *Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate*

Bibliografie minimală

- Hlaciuc, Elena, Mihalciuc, Camelia Cătălina, *Organizarea contabilității financiare a entităților economice: abordări teoretice și aplicative conforme cu prevederile OMFP 2374/2007 și standardele internaționale de contabilitate*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2008, D1 III 21011, 657(075.8).
- Mihalciuc, Camelia, Cătălina, *Contabilitate financiară, note de curs*, specializarea AMS, ECTS, site usv.fseap.ro
- Ordinul Nr. 1802 din 29 decembrie 2014 – Partea a II-a, pentru aprobarea *Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate*

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> • Seminar introductiv-prezentarea aspectelor organizatorice legate de tematica seminarului, modalităților de desfășurare a seminarului, indicațiilor date asupra modalităților de lucru, modalităților de evaluare, stabilindu-se ponderea activității de seminar în ecuația notei finale obținute de student, cerințele pentru întocmirea proiectului final, repere bibliografice • Seminar aplicativ/Seminar bazat pe acțiune - Exemplificarea prin aplicații practice a operațiunilor specifice constituirii, reducerii și majorării capitalului. 	1	Explicație Exercițiul Metode de verificare și evaluare Lucrări Practice;	Se urmărește implicarea studenților, precum și munca în echipă. Se urmărește de asemenea utilizarea corectă a conceptelor legate de constituirea capitalului, precum și a operațiunilor de modificare a acestora în sensul creșterii, respectiv reducerii lui, urmărindu-se și aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice înregistrării constituirii capitalului social
<ul style="list-style-type: none"> • Seminar aplicativ/Seminar bazat pe acțiune - Operațiuni privind primele legate de capital, rezervele, rezultatele finale, provizioanelor pentru riscuri și cheltuieli și contabilitatea împrumuturilor și datoriilor asimilate. 	2	Explicație Exercițiul Metode de verificare Lucrări Practice;	Se urmărește implicarea studenților, precum și munca în echipă. Se urmărește de asemenea utilizarea corectă a conceptelor legate de operațiunile cu prime de capital, constituirea și utilizarea rezervelor de capital, constituirea și anularea provizioanelor, operațiunile de reflectare a capitalului împrumutat, urmărindu-se și aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice înregistrării constituirii

			aspectelor enunțate anterior.
<ul style="list-style-type: none"> • Seminar aplicativ/Seminar bazat pe acțiune - Contabilitatea operațiunilor privind intrarea și ieșirea în și din patrimoniu a activelor imobilizate 	2	Explicație Exercițiul Metode de verificare Lucrări Practice;	Se urmărește implicarea studenților, precum și munca în echipă. Se urmărește de asemenea utilizarea corectă a conceptelor legate de căile, respectiv modalitățile de intrare și ieșire a activelor imobilizate în și din gestiunea entităților economice, urmărindu-se și aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice înregistrării operațiunilor de intrare și ieșire a acestor active imobilizate în și din patrimoniu.
<ul style="list-style-type: none"> • Seminar aplicativ/Seminar bazat pe acțiune - Exemplificarea prin calcul a amortizării imobilizărilor conform reglementărilor contabile din România. 	2	Explicație Exercițiul Metode de verificare Lucrări Practice;	Se urmărește implicarea studenților. Se urmărește de asemenea utilizarea corectă a conceptelor legate de amortizarea activelor imobilizate necorporale și corporale, urmărindu-se și aplicarea metodelor de amortizare specifice legislației din România.
<ul style="list-style-type: none"> • Seminar aplicativ/Seminar bazat pe acțiune - Contabilitatea operațiunilor privind intrarea și ieșirea în și din patrimoniu a elementelor de stocuri 	2	Explicație Exercițiul Metode de verificare Lucrări Practice;	Se urmărește implicarea studenților, precum și munca în echipă. Se urmărește de asemenea utilizarea corectă a conceptelor legate de căile, respectiv modalitățile de intrare și ieșire a elementelor de stocuri în și din gestiunea entităților economice, urmărindu-se și aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice înregistrării operațiunilor de intrare și ieșire a stocurilor (metoda inventarului permanent, metoda inventarului intermitent, metodele CMP, FIFO, LIFO, Prețul standard, prețul cu amănuntul).
<ul style="list-style-type: none"> • Seminar aplicativ/Seminar bazat pe acțiune - Înregistrarea operațiunilor privind cumpărările, respectiv livrările de mărfuri și produse, lucrările executate și serviciile prestate, precum și alte operațiuni efectuate specifice contabilității furnizorilor și clienților. 	2	Explicație Exercițiul Metode de verificare Lucrări Practice;	Se urmărește implicarea studenților, precum și munca în echipă. Se urmărește de asemenea utilizarea corectă a conceptelor legate de furnizori, clienți, urmărindu-se și aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice înregistrării operațiunilor efectuate cu furnizorii și clienții
<ul style="list-style-type: none"> • Seminar aplicativ/Seminar bazat pe acțiune - Operațiuni specifice privind decontările cu personalul, bugetul statului 	2	Explicație Exercițiul Metode de verificare	Se urmărește implicarea studenților, precum și munca în echipă. Se urmărește de asemenea

		Lucrări Practice;	utilizarea corectă a conceptelor legate de decontări cu salariații, cu bugetul statului și bugetul asigurărilor sociale urmărindu-se și aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor specifice înregistrării operațiunilor de decontare cu salariații, cu bugetul statului și bugetul asigurărilor sociale
<ul style="list-style-type: none"> • Seminar recapitulativ – Consolidarea și sistematizarea informațiilor prezentate și rezolvate în cadrul seminariilor • Seminar de verificare și evaluare – Pe lângă verificările legate de deprinderile, informațiile și capacitățile studenților, din timpul tuturor orelor de seminar, se alocă o parte și evaluării parțiale la seminar prin teste aplicative. Tot la acest seminar se prezintă și se predă proiectul, care a fost întocmit în echipe de câte doi studenți 	1	Metode de verificare și evaluare Proiecte finale	Se urmărește verificarea cunoștințelor dobândite de student, prin testarea individuală a studenților, prin evaluarea proiectelor profesionale elaborate de studenți, prin verificarea îndeplinirii la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale. Prin elaborarea proiectelor finale, de către studenți se aplică tehnicile de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.
Bibliografie			
<ul style="list-style-type: none"> • Atrill, Peter, Eddie McLaney, <i>Accounting and finance for non-specialists</i> - 5th ed.. - Harlow ; London ; New York : Prentice Hall / Financial Times, 2006. - XX, 538 p, 336.146 • Caraiani, Chirața, Lunu, C., ș.a., <i>Contabilitatea verde. Strategii transdisciplinare către o contabilitate socială și de mediu. Studii și cercetări</i>, Editura ASE, București, 2010 • Hlaciuc, Elena, Mihalciuc, Camelia Cătălina, <i>Organizarea contabilității financiare a entităților economice: abordări teoretice și aplicative conforme cu prevederile OMFP 2374/2007 și standardele internaționale de contabilitate</i>, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2008, D1 III 21011, 657(075.8). • Hlaciuc Elena, Mihalciuc, Camelia Cătălina, Chiriță, I., <i>Aspecte practice privind contabilitatea financiară a entităților economice</i>, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007; • Mihalciuc, Camelia, Cătălina, <i>Contabilitate financiară, note de curs</i>, specializarea AMS, ECTS, site usv.fseap.ro • Monea, Alin, ș.a., <i>Contabilitate financiară și de gestiune: Aplicații practice</i>, Editura Arves, Craiova, 2005, III 18506. • Paliu Popa L., Ecobici, N., <i>Contabilitate financiară aplicată – Ghid contabil 2010</i>, Editura Universitaria, București, 2010, IV 3349; • Paraschivescu, Marius, Dumitru, <i>Metode și aplicații de contabilitate financiară</i>, Editura Tribuna Economică, București, 2011, II 51150. • Petrescu Sivia, Mihalciuc, Camelia Cătălina, <i>Diagnosticul financiar-contabil privind performanța întreprinderii : aspecte teoretice și aplicative de contabilitate și analiză financiară</i>, Editura Universității Suceava, Suceava, 2006, D1 III 18979 • Possler L., <i>Contabilitatea întreprinderii, îndrumar practic actualizat și completat</i>, Editura Fundației „Andrei Șaguna”, Constanța, 2008; • Raileanu Vasile, <i>Abordari contabile si fiscale privind impozitele si taxele</i> Editura Economica, Bucuresti, 2009, III 22392. • Weetman. Pauline - <i>Financial and management accounting: an introduction</i> - 4th ed.. - New York : Financial Times: Prentice Hall, 2006. - XXVII, 694 p, G17, A64, 114 p, 657.41/45. • Ordinul Nr. 1802 din 29 decembrie 2014 – Partea a II-a, pentru aprobarea <i>Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate</i> 			
Bibliografie minimală			
<ul style="list-style-type: none"> • Hlaciuc Elena, Mihalciuc, Camelia Cătălina, Chiriță, I., <i>Aspecte practice privind contabilitatea financiară a entităților economice</i>, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007; • Paliu Popa L., Ecobici, N., <i>Contabilitate financiară aplicată – Ghid contabil 2010</i>, Editura Universitaria, București, 2010, IV 3349; 			

- Paraschivescu, Marius, Dumitru, *Metode și aplicații de contabilitate financiară*, Editura Tribuna Economică, București, 2011, II 51150.
- Weetman. Pauline - *Financial and management accounting: an introduction* - 4th ed.. - New York : Financial Times: Prentice Hall, 2006. - XXVII, 694 p, G17, A64, 114 p, 657.41/45.
- Ordinul Nr. 1802 din 29 decembrie 2014 – Partea a II-a, pentru aprobarea *Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate*

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.
- Participarea la întâlnirile cu angajatorii, asociațiile profesionale în domeniu, responsabilii pe domeniu organizate sub auspiciile FSEAP, sunt sub forma conferințelor, reuniunilor de lucru, dezbaterilor, meselor rotunde, focus-grupurilor, respectiv workshopuri.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	<ul style="list-style-type: none"> - Însușirea conținutului teoretic conceptual al disciplinei de Contabilitate financiară; - Cunoașterea terminologiei utilizate în capacitatea de utilizare adecvată a planului de conturi, a procedurilor și metodelor specifice contabilității, pentru a se putea înregistra principalele operațiuni legate de capital, active imobilizate, stocuri, terți, cheltuieli, venituri. - Abilitatea de a putea face corelații cu aspectele contabile reale; - Cunoașterea și înțelegerea de a utiliza corect documentele justificative din contabilitate și modului de întocmire a acestora. 	Test docimologic	60%
Seminar	<ul style="list-style-type: none"> - Însușirea și înțelegerea problematicii tratate la seminar ; - Capacitatea de a utiliza corect și de a explica noțiunile fundamentale cu privire la regulile particulare de funcționare a principalelor elemente patrimoniale, din cadrul entității economice; - Cunoașterea terminologiei utilizate în reflectarea principalelor operațiuni economico-financiare cu privire la activitatea de exploatare, activitatea de investiții și activitatea de finanțare; - Capacitatea de utilizare a planului de conturi general pentru evidențierea și înregistrarea elementelor patrimoniale ale entității economice - Abilitatea de a ști care documente justificative au stat la baza înregistrării în contabilitate - Înțelegerea de a se înregistra în contabilitate operațiunile specifice unei unități de producție, respectiv comerț sau prestări servicii 	Evaluare parcurs Referate	40%
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> - Însușirea în linii mari a principalelor noțiuni, idei, concepte din teoria supusă evaluării; - Cunoașterea problemelor de bază din domeniul contabilității financiare; 			

- Integrarea cunoștințelor acumulate pe parcursul cursurilor și seminariilor în proiectul final elaborat
- Predarea lucrării de evaluare semestrială
- Abilități, cunoștințe certe și profund argumentate pentru teoria supusă evaluării;

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
20.09.2018	Conf. univ. dr. Camelia Cătălina Mihalciuc	Conf. univ. dr. Camelia Cătălina Mihalciuc

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
25.09.2018	Prof. univ. dr. Elena Hlaciuc

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică
Departamentul	Contabilitate audit și finanțe
Domeniul de studii	Științe administrative
Ciclul de studii	Licență, învățământ cu frecvență
Programul de studii/calificarea	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	EVALUAREA FIRMEI				
Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Ioan HURJUI				
Titularul activităților de seminar	Asist. univ. dr. Gabriela COSMULESE				
Anul de studiu	II	Semestrul	4	Tipul de evaluare	Colocviu
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC – complementară DRS - relevantă de specialitate				DRS
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

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

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	10
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	10
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	10
II d) Tutoriat	-
III Examinări	3
IV Alte activități: : [de ex., comunicare bidirecțională cu titularul de disciplină / tutorele]	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	30
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	75
Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	Contabilitate, Finanțe publice
Competențe	Capacitatea de a înțelege și utiliza limbajul economic Capacitatea de analiză și sinteză

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	• Sală cu tablă de scris, videoproiector
Desfășurare aplicații	Seminar • PC, videoproiector, suporturi electronice pentru unitatea de seminar, prezentări PPT; • Materiale auxiliare utilizate pentru aplicații specifice; portofolii, spețe etc.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C5. Utilizarea cunoștințelor de specialitate necesare în organizarea diverselor manifestări profesionale
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • însușirea și valorificarea conceptelor de baza din evaluarea firmei
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> • formarea de capacități necesare pentru a putea înțelege informațiile furnizate de evaluarea firmei • fundamentarea deciziilor în evaluarea firmei

8. **Conținuturi**

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Concepte și fundamente metodologice privind activitatea de evaluare a întreprinderii	2	Prelegerea	
Importanța și necesitatea evaluării întreprinderii	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
Organizațiile profesionale Standarde profesionale și etice Definiția evaluatorului. Competență și calificare Poziția și responsabilitatea evaluatorului	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
Tipuri de valori	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
Procesul de evaluare. Faze și etape în realizarea unei evaluări de întreprindere Misiunea evaluatorului Ofertarea serviciului de evaluare Contractarea evaluării Execuția Organizarea activității de evaluare	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
Aspecte metodologice ale evaluării Abordări și metode de evaluare Principii de evaluare a întreprinderii	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
Diagnosticul întreprinderii-etapă premergătoare în evaluare Diagnosticul juridic Diagnosticul comercial	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
Diagnosticul resurselor umane Diagnosticul financiar Diagnosticul tehnic	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
Abordarea prin piață Esența abordării Avantajele și dezavantajele abordării prin comparație	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
Procesul de evaluare prin comparație Definirea și alegerea multiplicatorilor Elementele de comparație. Criteriile de comparabilitate	2	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
Abordarea bazată pevenit Esența abordării Metoda cash-flow-ului net actualizat-CFN act Metoda capitalizării venitului	4	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	
Abordarea prin costuri Esența abordării Evaluareaterenurilor Evaluarea construcțiilor Evaluarea mijloacelor fixe mobile Raportul de evaluare Forma raportului de evaluare Conținutul raportului de evaluare	4	Prelegerea, dezbateră, studiul de caz	

Bibliografie

1. ANEVAR, Standardele de evaluare ANEVAR, Ed. ANEVAR, București, 2015
2. Ion Anghel(coordonator) Evaluarea întreprinderii, Editura Economica,Bucuresti,2010.
3. Marin Toma-Initiere in evaluarea întreprinderilor,Editura CECCAR,Bucuresti,2009

4. Appraisal Institute USA și ANEVAR, Evaluarea Proprietății Imobiliare, ediția a doua canadiană, Editura ANEVAR, 2004
5. Bănașu, C.S., Ghid practic de evaluare imobiliară, Editura Tribuna Economică, București, 2005
6. Institutul Român de Cercetare în Evaluare (IROVAL), Evaluarea proprietăților imobiliare, Editura ANEVAR, București, 2002
7. Mătuș, D., Timbuș, R., Evaluarea proprietăților imobiliare, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2013
8. Peștișanu, C., Burlacu, C., Șchiopu, C., Construcții, Ed. ANEVAR, București, 2006
9. Șchiopu, C., Inspekția proprietăților în scopul evaluării, Ed. ANEVAR – IROVAL, București, 2002
Bibliografie minimală
1. Deaconu A., Manașe D. (coordonatori), Studii de caz pentru evaluarea proprietăților, Ed. Risoprint, Cluj-Napoca, 2013
2. Institutul Român de Cercetare în Evaluare (IROVAL), Evaluarea proprietăților imobiliare, Editura ANEVAR, București, 2002
3. Mătuș, D., Timbuș, R., Evaluarea proprietăților imobiliare, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2013
4. Peștișanu, C., Burlacu, C., Șchiopu, C., Construcții, Ed. ANEVAR, București, 2006
5. Stan S. și colectiv, Ghid practic de evaluare, Ed. IROVAL, București, 2003
6. Șchiopu, C., Inspekția proprietăților în scopul evaluării, Ed. ANEVAR – IROVAL, București, 2002

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Abordarea conceptelor de valoare, preț, cost și despre principiile evaluării	2	Studiu de caz, Aplicații	
Despre analiza pieței imobiliare, echilibrul pieței, cerere și ofertă	2	Studiu de caz, Aplicații	
Forme de proprietate, limite și drepturi	2	Studiu de caz, Aplicații	
Aplicații privind utilizarea metodei de evaluare	2	Studiu de caz, Aplicații	
Aplicații privind utilizarea diferitelor metode de evaluare a terenurilor	2	Studiu de caz, Aplicații	
Aplicații practice ale metodei de evaluare	2	Studiu de caz, Aplicații	
Forma raportului de evaluare	2	Studiu de caz, Aplicații	
Conținutul raportului de evaluare			

Bibliografie
1. ANEVAR, Standardele de evaluare ANEVAR, Ed. ANEVAR, București, 2015
2. Ion Anghel(coordonator) Evaluarea întreprinderii, Editura Economica,Bucuresti,2010.
3. Marin Toma-Initiere în evaluarea întreprinderilor,Editura CECCAR,Bucuresti,2009
4. Appraisal Institute USA și ANEVAR, Evaluarea Proprietății Imobiliare, ediția a doua canadiană, Editura ANEVAR, 2004
5. Bănașu, C.S., Ghid practic de evaluare imobiliară, Editura Tribuna Economică, București, 2005
6. Institutul Român de Cercetare în Evaluare (IROVAL), Evaluarea proprietăților imobiliare, Editura ANEVAR, București, 2002
7. Mătuș, D., Timbuș, R., Evaluarea proprietăților imobiliare, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2013
8. Peștișanu, C., Burlacu, C., Șchiopu, C., Construcții, Ed. ANEVAR, București, 2006
9. Șchiopu, C., Inspekția proprietăților în scopul evaluării, Ed. ANEVAR – IROVAL, București, 2002
Bibliografie minimală
1. Deaconu A., Manașe D. (coordonatori), Studii de caz pentru evaluarea proprietăților, Ed. Risoprint, Cluj-Napoca, 2013
2. Institutul Român de Cercetare în Evaluare (IROVAL), Evaluarea proprietăților imobiliare, Editura ANEVAR, București, 2002
3. Mătuș, D., Timbuș, R., Evaluarea proprietăților imobiliare, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2013
4. Peștișanu, C., Burlacu, C., Șchiopu, C., Construcții, Ed. ANEVAR, București, 2006
5. Stan S. și colectiv, Ghid practic de evaluare, Ed. IROVAL, București, 2003
6. Șchiopu, C., Inspekția proprietăților în scopul evaluării, Ed. ANEVAR – IROVAL, București, 2002

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

<ul style="list-style-type: none"> • Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.
--

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	<ul style="list-style-type: none"> - Însușirea principalelor noțiuni, idei, teorii cu privire la activ, capitaluri proprii și datorii; - Cunoașterea problemelor de bază din domeniu evaluării firmei; - Abilități, cunoștințe profund argumentate; - Exemple analizate, comentate; 	Examen scris	60%
Seminar	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitatea de corelare a aspectelor teoretice cu cele practice. - Aplicarea cunoștințelor de specialitate în executarea unor studii de caz cu privire la controlul și auditul financiar. 	Evaluare parcurs	40%

Standard minim de performanță

- însușirea principalelor noțiuni, idei, concepte din teoria evaluării firmei
- cunoașterea problemelor de bază din domeniu
- abilități, cunoștințe certe și profund argumentate pentru practica evaluării firmei
- aplicarea tehnicilor și procedurilor de înregistrare în contabilitate a principalelor operațiuni întâlnite în activitatea unei instituții publice: achiziții și vânzări de stocuri și active fixe, decontări de creanțe și datorii, capitaluri rezerve și fonduri, particularități ale domeniului public și domeniul privat etc.;

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
21.09.2018	Conf. univ. dr. Ioan Hurjui	Asistent dr. Gabriela Cosmulese

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
25.09.2018	Prof. univ. dr. Elena Hlaciuc

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
01.10.2018	Prof. univ. dr. Carmen Năstase