

FIȘA DISCIPLINEI ȘTIINȚA ADMINISTRAȚIEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „ATHENAEUM” DIN BUCUREȘTI
1.2. Facultatea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.3. Departamentul	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.4. Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.5. Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii/ Calificarea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.7. Limba de studiu	Română

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	ȘTIINȚA ADMINISTRAȚIEI						
2.2 Titularul/titularii activităților de curs					Email (adresa instituțională):		
2.3 Titularul/titularii activităților de seminar					Email (adresa instituțională):		
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	O
2.8. Numărul de credite ECTS	6						

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care:		3.3 seminar/laborator	2
3.2 Total ore din planul de învățământ	56	din care:	2	3.6 seminar/laborator	28
		3.2 curs	28		
		3.5 curs			
3.3. Total ore de studiu pe semestru (număr ECTS * 25 ore)					150
3.4. Total ore studiu individual (3.7. – 3.4.) 119					94
<i>Distribuția fondului de timp de studiu individual</i>					<i>ore</i>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe - Platforma Zoom					30
Documentare suplimentară în bibliotecă/ pe platformele electronice de specialitate/ site-uri					30
Pregătire seminarii/ laboratoare, teme, referate/ eseuri, portofolii					30
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități: studiul bibliografiei minimale indicate					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	- Nu este cazul/Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	- Nu este cazul/Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*

**Pe perioada desfasurarii activitatilor didactice in sistem online*

6. Competențele 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. • C1.1. Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative. • C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative. • C2.1. Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ.
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)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înțelegerea rolului și a modului de organizare și funcționare ale Președintelui României, Guvernului și Parlamentului și a relației stat-administrație, dobândirea capacității de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințele însușite, în vederea rezolvării cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, circumscrise disciplinei de studiu, în condiții de eficacitate și eficiență.
7.2 Obiectivele specifice	• să relateze fundamentele constituționale și legale ale organizării și funcționării celor trei instituții, • să identifice rolul și atribuțiile Președintelui României, Guvernului și Parlamentului.

8. Conținuturi

8.1. Curs		Metode de predare	Recomandări pentru studenți
1. ȘTIINȚA ADMINISTRAȚIEI/ ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ, FUNDAMENTĂRI CONCEPTUALE – 4 ore	1.1. Teoria clasică a separației puterilor în stat 1.2. Noțiunea de administrație publică/ Știința administrației 1.3. Noțiunile de organ al administrației publice/ autoritate publică 1.4. Principiile administrației publice	Expunerea, dialogul profesor - student, explicația. Utilizarea Platformei Zoom.	Studierea bibliografiei, interactivitate, participare.
2. PREȘEDINTELE ROMÂNIEI – 6 ore	2.1. Alegerea și mandatul 2.2. Rolul 2.3. Atribuțiile 2.4. Răspunderea 2.5. Actele Președintelui	Idem	Idem
3. GUVERNUL ROMÂNIEI – 6 ore	3.1. Reglementare constituțională 3.2. Rolul. Atribuțiile 3.3. Actele Guvernului 3.4. Răspunderea membrilor Guvernului 3.5. Mutații produse în statutul Guvernului prin Legea de revizuire a Constituției	Idem	Idem
4. PARLAMENTUL ROMÂNIEI – 6 ore	1.1. Reglementare constituțională 1.2. Rolul. Atribuțiile 1.3. Organizarea și funcționarea/ Raporturile Parlamentului cu Guvernul 1.4. Actele Parlamentului 1.5. Mutații produse în statutul Parlamentului prin Legea de revizuire a Constituției	Idem	Idem
5. ADMINISTRAȚIA CENTRALĂ DE SPECIALITATE/ ADMINISTRAȚIA LOCALĂ – 6 ore	4.1. Ministerele 4.2. Alte autorități centrale, cu caracter subordonat sau autonom 4.3. Autoritățile administrației publice locale autonome 4.4. Prefectul	Idem	Idem
BIBLIOGRAFIE (minimală obligatorie) Suport de curs în format electronic Cursuri, tratate, monografii: Alexandru Sorin CIOBANU, <i>Drept administrativ, Activitatea administrației publice. Domeniul public</i>, Editura Universul Juridic, București, 2015; Luciana BEZERIȚĂ TOMESCU, <i>Administrație publică, comentarii, legislație, doctrină, jurisprudență, teste de autoevaluare, teme de reflecție și de cercetare - Note de curs -</i>, Ediția Sitech, Craiova, 2017; Luciana TOMESCU BEZERIȚĂ, <i>Tutela administrativă - comentarii, legislație, doctrină, jurisprudență</i>, Editura Bren, București, 2014; Verginia VEDINAȘ, <i>Codul administrativ adnotat, noutăți, examinare comparativă, note explicative</i>, Editura Universul Juridic, București, 2019;			

Verginia Vedinaș, *Drept administrativ*, Ediția a XII-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2020.

Acte normative:

Constituția României, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 767 din 31 octombrie 2003;
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 5 iulie 2019;
Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 650 din 12 septembrie 2011;
Legea nr. 3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 84 din 24 februarie 2000.

8.2. Seminar/laborator	Metode de lucru	Recomandări pentru studenți
1. Fundamentarea noțiunilor: Teoria separației puterilor/ Știința administrației/ Administrația publică/ Principiile administrației publice – 2 ore	Studiul individual și colectiv al unor lucrări de specialitate/ practici administrative. Întrebări și răspunsuri/ teste grilă. Utilizarea Platformei Zoom.	Participare activă.
2. Statutul constituțional al Președintelui – 1 oră	Idem	Idem
3. Alegerea și mandatul Președintelui – 1 oră	Idem	Idem
4. Atribuțiile Președintelui României – 1 oră	Idem	Idem
5. Atribuțiile realizate în raporturile cu justiția – 1 oră	Idem	Idem
6. Atribuțiile exercitate în relațiile cu poporul – 1 oră	Idem	Idem
7. Atribuțiile Președintelui ca șef al executivului – 1 oră	Idem	Idem
8. Atribuțiile exercitate în situații excepționale – 1 oră	Idem	Idem
9. Atribuțiile exercitate în domeniul politicii externe – 1 oră	Idem	Idem
10. Forme de concretizare a activității președintelui – 1 oră	Idem	Idem
11. Cadrul constituțional al răspunderii Președintelui României – 1 oră	Idem	Idem
12. Răspunderea politică a Președintelui României – 1 oră	Idem	Idem
13. Răspunderea penală a Președintelui României – 1 oră	Idem	Idem
14. Fundamente constituționale și statutul Guvernului – 1 oră	Idem	Idem
15. Investitura, organizarea și funcționarea Guvernului – 1 oră	Idem	Idem
16. Statutul membrilor Guvernului – 1 oră	Idem	Idem
17. Statutul primului-ministru – 1 oră	Idem	Idem
18. Aparatul de lucru și atribuțiile Guvernului – 1 oră	Idem	Idem
19. Funcționarea Guvernului – 1 oră	Idem	Idem
20. Actele Guvernului – 2 ore	Idem	Idem
21. Reglementarea constituțională a Parlamentului – 1 oră	Idem	Idem
22. Rolul. Atribuțiile Parlamentului – 1 oră	Idem	Idem
23. Organizarea și funcționarea Parlamentului – 1 oră	Idem	Idem
24. Controlul parlamentar exercitat asupra Guvernului și răspunderea Guvernului – 1 oră	Idem	Idem
25. Actele Parlamentului – 1 oră	Idem	Idem
26. Ministerele și autoritățile centrale cu caracter subordonat sau autonom/ Autoritățile administrației publice locale/ Prefectul – 1 oră	Idem	Idem

BIBLIOGRAFIE

Cursuri, tratate, monografii:

Alexandru Sorin CIOBANU, *Drept administrativ, Activitatea administrației publice. Domeniul public*, Editura Universul Juridic, București, 2015;

Luciana BEZERIȚĂ TOMESCU, *Administrație publică, comentarii, legislație, doctrină, jurisprudență, teste de autoevaluare, teme de reflecție și de cercetare - Note de curs* -, Ediția Sitech, Craiova, 2017;

Luciana TOMESCU BEZERIȚĂ, *Tutela administrativă - comentarii, legislație, doctrină, jurisprudență*, Editura Bren, București, 2014;

Verginia Vedinaș, *Drept administrativ*, Ediția a XII-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2020.

Acte normative:

Constituția României, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 767 din 31 octombrie 2003;
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 5 iulie 2019;

Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 650 din 12 septembrie 2011;

Legea nr. 3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.84 din 24 februarie 2000.

Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 553 din 24 iulie 2015.

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

Absolvenții vor fi în măsură să ofere răspunsuri adecvate așteptărilor reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului, valorificând cunoștințele, abilitățile și valorile dobândite în cadrul acestuia, să rezolve cu succes anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, circumscrise disciplinei de studiu, în condiții de eficacitate și muncă eficientă, precum și să disemineze cunoștințele acumulate pe parcursul acestuia.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Participare activă la curs.	- testarea periodică prin lucrări / teme de control	10%
	Contribuție personală - aportul cu date, informații suplimentare.	- testarea continuă pe parcursul semestrului	10%
10.5 Seminar/laborator	Prezentare teme/ referate/ eseuri/ traduceri/ proiecte.	- discuții, răspunsuri, teste grilă și notare	10%
10.6 Evaluarea finală	Examen verbal și/sau scris – Platforma Zoom.		70%

10.7 Modalitatea de notare (calificativ sau notă): **Notă**.

10.8 Standard minim de performanță:

Standarde minime de performanță pentru nota 5 (raportate la competențele definite la "Obiectivele disciplinei"):

- cunoașterea din punct de vedere științific a fenomenului administrativ/ noțiuni fundamentale;
- înțelegerea principiilor de organizare și funcționare a administrației publice locale/ centrale;
- înțelegerea structurii și funcționării sistemului administrației publice din România.

Data avizării în departament
28.09.2021

Semnătura directorului de departament