

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

FACULTATEA DE DREPT

STUDII UNIVERSITARE DE MASTER

# ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

Anul I de studiu

## FIȘA DISCIPLINEI

AN UNIVERSITAR 2024-2025



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept public comparat						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect.univ.dr. Drăghici Sonia						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect.univ.dr. Drăghici Sonia						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	A/OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și note de curs					50
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					34
Pregătire seminare/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>		108			
<b>3.9 Total ore pe semestru</b>		150			
<b>3.10 Numărul de credite</b>		6			

### 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	Cursul se desfășoară ca prelegere ( fiind asigurat caracterul interactiv) având ca bază bibliografia indicată și notele de curs. Se utilizează proiectarea documentelor de lucru.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Există atât dezbateri tip proces simulat cât și comunicări orale pentru dezvoltarea aptitudinilor de comunicare.

### 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigelor și instituțiilor din domeniul juridic, precum și a tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic</li> <li>2. Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul internațional</li> <li>3. Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problema concreta de drept</li> <li>4. Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor</li> </ol>
<b>Competențe transversale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice.</li> <li>2. Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională</li> </ol>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Înșușirea și valorificarea principiilor și noțiunilor de bază specifice Drept public comparat.</p> <p>Dobândirea unor atitudini necesare pentru analizarea, interpretarea și rezolvarea posibilelor problemelor juridice în domeniul disciplinei Drept public comparat</p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului participanții vor dobândi următoarele competențe specifice</p> <p><b>- profesional</b></p> <p>cunoașterea și înțelegerea distincției dintre metoda comparativă și dreptul comparat</p> <p>înțelegerea specificității dreptului comparat în contextul celorlalte discipline juridice</p> <p>înțelegerea importanței dreptului comparat pentru dezvoltarea științei juridice românești</p> <p>cunoașterea și înțelegerea specificității marilor sisteme juridice</p> <p>explicarea și interpretarea noțiunilor specifice dreptului public din marile sisteme juridice</p> <p>analiza critică a principiilor, teoriilor și ideilor dreptului public în contextul globalizării</p> <p>Studentul trebuie să-și însușească capacitatea de a analiza și interpreta critic instituțiile dreptului public românesc prin raportare la marile sisteme juridice. Este urmărită în acest context înțelegerea de către student a specificității celor două mari familii juridice, precum și perceperea influențelor reciproce dintre acestea în formarea lor și în abordarea problemelor actuale.</p> <p><b>- transversal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de munca eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice</li> <li>○ Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1. 2h <b>Historicul dreptului comparat. Organizații și Asociații de drept comparat</b>	Expunere, Conversație	Susținere curs
2. 2 h <b>Marile familii juridice</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
3. 2 h <b>Studiu comparativ asupra adoptării codului civil francez și român</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
4.2 h <b>Sistemul common law</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
5.2 h <b>Regula precedentului obligatoriu (doctrina stare decisis)</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
5.		
6.2 h <b>Dreptul musulman</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
7. 2 h <b>Dreptul musulman. Surse și principii</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
8. 2 h <b>Principii ale organizării constituționale în dreptul comparat</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
9. 2 h <b>Capitolul II. Principiul separației puterilor în stat</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
10. 2 h <b>Funcționarea regimurilor politice</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
11. 2 h <b>Controlul activității Cabinetului</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
12. 2 h <b>Regimul prezidențial</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
12. <b>Instituții politice comparate</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
14.– 2h <b>Guvernul</b>	Expunere Conversație	Susținere curs
<b>Bibliografie</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Note de curs disponibile în platforma e-learning Moodle</li> <li>2. Material didactic pentru seminar disponibil în platforma e-learning Moodle</li> <li>3. <a href="https://drept.ucv.ro/licenta/resurse-electronice.html">https://drept.ucv.ro/licenta/resurse-electronice.html</a></li> </ol>		
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1.– 2h	Conversația catehetică	
2.. <b>Comentarii pe baza textelor de drept comparat – 2h</b>	Conversația catehetică	
3. 2h <b>Comentarii pe baza textelor de drept comparat</b>	Conversația catehetică	
4.– 2h <b>Comentarii pe baza textelor de drept comparat</b>	Conversația catehetică	
5. – 2h <b>Comentarii pe baza textelor de drept comparat</b>	Conversația catehetică	
6.– 2h <b>Comentarii pe baza textelor de drept comparat</b>	Conversația catehetică	Testare
7. <b>Comentarii pe baza textelor de drept comparat</b>	Conversația catehetică	

**Bibliografie**

1. Note de curs disponibile in platforma e-learning Moodle
2. Material didactic pentru seminar disponibil în platforma e-learning Moodle
3. <https://drept.ucv.ro/licenta/resurse-electronice.html>

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

Conținutul cursului este conform cu practica în domeniu, fiind actualizat conform recomandărilor reprezentanților profesiilor juridice.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de sinteza si prelucrare a informațiilor primite Capacitate de definire de concepte Capacitate de soluționare a unor probleme Implicare in sarcinile de rezolvat individual	Examen oral	Examen – 80% Activitate și evaluare pe parcurs – 20 %
10.5 Seminar	Capacitate de analiza si sinteza Capacitate de argumentare Activitate seminar		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"><li>- 3-4 puncte din răspunsurile la proba scrisă sau orală,</li><li>- activitate pe parcurs,</li><li>- participarea la evaluarea pe parcurs ,</li><li>- prezenta, criteriu suspendat în perioada de învățare online, va fi un criteriu la reluarea activității în sala de curs</li></ul>			

Data  
completării

1.10.2024

Data avizării în departament

.....

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de  
seminar

Semnătura Directorului de Departament

.....

**FIȘA DISCIPLINEI  
2024-2025**

**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	Guvernul și administrația prezidențială						
2.2 Titularul activităților de curs	Prof.univ. dr. Nicu Alina Livia						
2.3 Titularul activităților de seminar	Prof.univ. dr. Nicu Alina Livia						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	A/OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					50
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					25
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					18
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	97				
3.9 Total ore pe semestru	125				
3.10 Numărul de credite	5				

<sup>3)</sup> un credit este echivalentul a 25 de ore de studiu (activități didactice față în față și studiu individual pe parcursul semestrului și a sesiunii de examene).

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1 de curriculum	Noțiuni de TGD, de drept constituțional, de știința administrației și de drept administrativ
4.2 de competențe	Competențe TIC

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1. de desfășurare a cursului	Cursul se desfășoară ca prelegere (fiind asigurat caracterul interactiv) având ca bază bibliografia indicată și notele de curs. Se utilizează proiectarea documentelor de lucru.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Există atât dezbateri tip proces simulat cât și comunicări orale pentru dezvoltarea aptitudinilor de comunicare.

**6. Competențele specifice acumulate**

<b>Competențe profesionale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul juridic referitoare la administrația ministerială și la Guvern.</li> <li>2. Utilizarea eficientă a metodelor și instrumentelor de analiză specifice domeniului drept și științe administrative.</li> <li>3. Interpretarea, corelarea și compararea opiniilor din doctrina românească și internațională referitoare la administrația ministerială și la Guvern, respectiv aptitudinea de a formula puncte de vedere proprii.</li> <li>4. Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă concretă referitoare la administrația ministerială și la Guvern.</li> <li>5. Deprinderea abilității de a identifica aspecte de îmbunătățit în reglementarea având ca obiect administrația ministerială și Guvernul.</li> <li>6. Capacitatea de a culege, verifica, analiza, sintetiza și interpreta informații și date referitoare la activitatea Guvernului și a administrației ministerial</li> <li>7. Formarea deprinderilor necesare și a capacității de implementare a cunoștințelor dobândite, în activitatea practică.</li> </ol>
<b>Competențe transversale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palielilor ierarhice.</li> <li>2. Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și în cel puțin o limbă străină și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</li> </ol>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Studentii vor aprofunda noțiunile însușite în perioada studiilor la nivelul de formare de nivel licență și vor dobândi cunoștințe noi referitoare la Guvern și administrația ministerială, cu accent pe jurisprudența Curții Constituționale a României. Se va pune accent pe valorificarea aplicativă a acestor cunoștințe prin aplicarea lor la raporturile juridice specifice procedurii contenciosului administrativ (litigii în care subiecte de drept sunt Guvernul, ministerele, înalții funcționari publici, demnitari, etc.).</p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului studenții vor dobândi următoarele competențe specifice:</p> <p><b>- profesional</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul juridic referitoare la administrația ministerială și la Guvern.</li> <li>2. Analiza critică a legislației românești și comunitare pe care se întemeiază activitatea Guvernului și administrației ministeriale.</li> <li>3. Interpretarea, corelarea și compararea opiniilor din doctrina românească și internațională referitoare la administrația ministerială și la Guvern, respectiv aptitudinea de a formula puncte de vedere proprii.</li> <li>4. Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă concretă cu privire la administrația ministerială și la Guvern.</li> <li>5. Deprinderea abilității de a identifica aspecte de îmbunătățit în reglementarea având ca obiect administrația ministerială și la Guvern.</li> </ol> <p><b>- transversal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palielilor ierarhice.</li> <li>2. Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și în cel puțin o limbă străină și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</li> </ol>

**8. Conținuturi**

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Rolul, funcțiile și atribuțiile Guvernului	Expunere Conversație	2h
Funcționarea Guvernului	Expunere	2h
Actele Guvernului	Conversație	2h
Responsabilitatea ministerială	Expunere Conversație	2h
Primul – ministru și aparatul de lucru al Guvernului	Expunere Conversație	2h
Conceptul de administrație centrală de specialitate. Ministerele	Expunere Conversație	2h
Guvernul și ministerele ca subiecte de drept în procedura contenciosului administrativ	Expunere Conversație	2h

**Bibliografie selectivă:**

1. Nicu Alina Livia, **Guvernul și administrația ministerială**, Editura Sitech, Craiova, 2024 (2023)
2. Note de curs, platforma de cursuri online a facultății, <http://fdss.ucv.ro/cursuri/2024>

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Rolul, funcțiile și atribuțiile Guvernului	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	1h
Funcționarea Guvernului	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	1h
Actele Guvernului	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	1h
Responsabilitatea ministerială	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	1h
Primul – ministru și aparatul de lucru al Guvernului	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	1h
Conceptul de administrație centrală de specialitate. Ministerele	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	1h
Guvernul și ministerele ca subiecte de drept în procedura contenciosului administrativ	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	1h

**Bibliografie selectivă:**

1. Nicu Alina Livia, **Guvernul și administrația ministerială**, Editura Sitech, Craiova, 2024 (2023)
2. Note de curs și aplicații, platforma de cursuri online a facultății, <http://fdss.ucv.ro/cursuri/2024>

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului****10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de sinteza și prelucrare a informațiilor primite Capacitate de definire de concepte Capacitate de soluționare a unor probleme Implicare	Examen scris	Examen – 90% Activitate și evaluare pe parcurs – 10 %
10.5 Seminar	Capacitate de analiza și sinteza Capacitate de argumentare Prezenta și activitate seminar		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezența și activitatea la cursuri și seminare</li> <li>- participarea la evaluarea pe parcurs</li> </ul>			

- însușirea noțiunilor de bază ale disciplinei dovedită de acumularea a cel puțin 4 puncte din răspunsurile la întrebările grilă și speță
- notele la examenul scris i se vor aplica ponderile de la pct. 10.3

**Data  
completării**  
25.09.2024

**Semnătura titularului de curs**  
**Prof.univ. dr. Nicu Alina Livia**

**Semnătura  
titularului de  
seminar**

**Data avizării în departament**

**Semnătura Directorului de Departament**

.....

.....

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Dezvoltare regională și instrumente structurale pentru finanțarea afacerilor					
2.2 Titularul activităților de curs		Conf.univ.dr. Anca Bândoi					
2.3 Titularul activităților de seminar		Conf.univ.dr. Anca Bândoi					
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tip de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	A/OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					45
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					28
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>		97			
<b>3.9 Total ore pe semestru</b>		125			
<b>3.10 Numărul de credite</b>		5			

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Sală de curs dotată cu sistem de videoproiecție
5.2 de desfășurare a seminarului / laborat.	-

### 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1
	Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în entitățile/organizațiilor private și publice

Competențe transversale	<p>C1.1 Identificarea și definirea conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în entitățile/organizațiile private și publice</p> <p>C1.2 Explicarea și interpretarea conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în entitățile/organizațiile private și publice</p> <p>C1.3. Aplicarea conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în entitățile private și publice pentru rezolvarea de probleme specifice</p> <p>C1.4. Evaluarea critică a conceptelor, metodelor și instrumentelor de natură financiară folosite pentru rezolvarea de probleme</p> <p>C1.5. Valorificarea conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în elaborarea de proiecte/lucrări</p>
-------------------------	---

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Intelegerea mecanismului finanțării europene în România	
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizarea instrumentelor necesare accesării fondurilor europene în România;</li> <li>- cunoașterea documentației specifice proiectelor finanțate din fonduri europene;</li> <li>- cunoașterea noțiunilor fundamentale din domeniul managementului proiectelor finanțate din fonduri europene;</li> </ul>	

#### 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Politica europeană de dezvoltare regională.	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
2. Regiunile UE și dezvoltarea regională	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
3. Dezvoltarea regională în România	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
4. Finanțarea UE - principii, teme juridic.	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
5. Instrumente de finanțare pentru România	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
6. Dezvoltarea finanțării regionale a UE pentru România	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
7. Finanțarea UE în România pentru dezvoltarea resurselor umane	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
8. Finanțarea UE în România pentru creșterea competitivității	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
9. Finanțarea UE în România pentru dezvoltare rurală și agricultură	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
10. Finanțarea UE în România pentru administrația publică	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
11. Alte tipuri de fonduri europene disponibile pentru România	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
12. Noțiuni fundamentale în domeniul managementului proiectelor finanțate din fonduri europene	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	1 ora
13. Documente specifice accesării fondurilor europene	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv	2 ore





## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	DREPT DIPLOMATIC ȘI CONSULAR						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Bogdan Adrian						
2.3 Titularul activităților de seminar	Conf. univ. dr. Bogdan Adrian						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	A/OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care:	3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care:	3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp						
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						45
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren						28
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri						20
Tutoriat						2
Examinări						2
Alte activități.....						
3.7 Total ore studiu individual	197					
3.9 Total ore pe semestru	125					
3.10 Numărul de credite	5					

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Noțiuni de „Drept constituțional și instituții politice”
4.2 de competențe	• Competențe TIC

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Cursul se fundamentează pe bibliografia indicată, având caracter interactiv. Se utilizează prezentări cu ajutorul TIC.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se fundamentează pe bibliografia indicată. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Studenții sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor, modul propriu de gândire și definirea a conceptelor, rolul social, tehnicile de oratorie și capacitățile maieutice.

#### 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<p>Aptitudinea de a interpreta legislația, jurisprudența română și străină;                  Capacitatea de a face raționamente critice cu caracter științific, pentru a elabora un set de argumente în sprijinul unei idei</p>
<b>Competențe transversale</b>	<p>Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului.                  Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice.                  Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și în limba engleză.</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea următoarelor noțiuni, concepte și idei, necesare unei bune înțelegeri a disciplinei: misiune diplomatică, misiune consulară; Rolul diplomației în cadrul societății; Relația consulat-societate-administrație.
---------------------------------------	---

#### 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Drept diplomatic: concept, evoluție, izvoare, codificare (durată: 1 oră)	Expunere	Prezentare PowerPoint
Stabilirea și încetarea relațiilor diplomatice (durată: 1 oră)	Expunere	Prezentare PowerPoint
Organe interne și externe însărcinate cu politica externă. (durată: 1 oră)	Expunere	Prezentare PowerPoint
Structura și organizarea misiunii diplomatice (durată: 1 oră)	Expunere	Prezentare PowerPoint
Misiunile diplomatice: Clasificare, structura, personal, funcții (durată: 1 oră)	Expunere	Prezentare PowerPoint
Infintarea și încetarea unei misiuni diplomatice (durată: 1 oră)	Expunere	Prezentare PowerPoint
Imunitățile și facilitățile personalului misiunii diplomatice (durată: 1 oră)	Expunere	Prezentare PowerPoint
Privilegiile personalului misiunii diplomatice (durată: 1 oră)	Expunere	Prezentare PowerPoint
Inviolabilitățile misiunii diplomatice. Durata imunităților personalului misiunii diplomatice (durată: 1 oră)	Expunere	Prezentare PowerPoint
Drept consular: concept, evoluție, izvoare, codificare	Expunere	Prezentare PowerPoint

<i>(durata: 1 oră)</i>		
<b>Relatiile consulare. (durata: 1 oră)</b>	Expunere	Prezentare PowerPoint
<b>Misiunile consulare: Clasificare, structura, personal, functii (durata: 1 oră)</b>	Expunere	Prezentare PowerPoint
<b>Iniintarea si incetarea unei misiuni consulare. (durata: 1 oră)</b>	Expunere	Prezentare PowerPoint
<b>Imunitățile, privilegiile și facilitățile personalului misiunii consulare. Durata imunitatilor personalului misiunii consulare (durata: 1 oră)</b>	Expunere	Prezentare PowerPoint
<b>Bibliografie (alternativ)</b>		
1. Bogdan Adrian, Drept diplomatic și consular, Editura Universitaria, Craiova, 2011.		
2. Elena Chirita, Relatii internationale si diplomatie. Intre teorie si practica, Editura Universitara, București, 2016		
<b>8. 2 Seminar/laborator</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
<b>Drept diplomatic: concept , evolutie, izvoare, codificare(durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Stabilirea și încetarea relațiilor diplomatice (durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Organe interne și externe însărcinate cu politica externă. (durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Structura și organizarea misiunii diplomatice (durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Misiunile diplomatice: Clasificare, structura, personal, functii (durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Iniintarea si incetarea unei misiuni diplomatice(durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Imunitățile și facilitățile personalului misiunii diplomatice(durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	Testare
<b>Privilegiile personalului misiunii diplomatice(durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Inviolabilitatile misiunii diplomatice. Durata imunitatilor personalului misiunii diplomatice(durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Drept consular: concept , evolutie, izvoare, codificare (durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Relatiile consulare. (durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Misiunile consulare: Clasificare, structura, personal, functii (durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Iniintarea si incetarea unei misiuni consulare. (durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Imunitățile, privilegiile și facilitățile personalului misiunii consulare. Durata imunitatilor personalului misiunii consulare(durata: 1 oră)</b>	Conversația catehetică	
<b>Bibliografie (alternativ)</b>		
1. Bogdan Adrian, Drept diplomatic și consular, Editura Universitaria, Craiova, 2011.		
2. Elena Chirita, Relatii internationale si diplomatie. Intre teorie si practica, Editura Universitara, București, 2021		

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

--

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de sinteza și prelucrare a informațiilor primite Capacitate de definire de concepte Capacitate de exprimare verbala Prezenta	Examen scris	Examen – 70% Prezente – 10 % Activitate – 20 %
10.5 Seminar	Capacitate de analiza și sinteza Capacitate de argumentare Prezenta		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Participarea la cursuri și seminarii</li><li>- Insusirea notiunilor de baza ale disciplinei</li><li>- Raspunsul corect la jumătate din întrebările de examen.</li></ul> Notele la examenul oral i se vor aplica +/- ponderile de la pct. 10.3			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

30.09.2024

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de Departament

.....

.....

**FIȘA DISCIPLINEI  
2024-2025**

**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	Dreptul energiilor regenerabile						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf.univ.dr. Adrian Barbu ILIE						
2.3 Titularul activităților de aplicații	Conf.univ.dr. Adrian Barbu ILIE						
2.4 Anul de studii	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	A/OP

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					45
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					28
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	97				
3.9 Total ore pe semestru	125				
3.10 Numărul de credite	5				

<sup>3)</sup> un credit este echivalentul a 25 de ore de studiu (activități didactice față în față și studiu individual pe parcursul semestrului și a sesiunii de examene).

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

## FIȘA DISCIPLINEI

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sală de curs dotată cu sistem de videoproiecție. Cursul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs, având caracter interactiv. Se utilizează prezentări cu ajutorul TIC.</li> </ul>
5.2. de desfășurare a laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sală de seminar dotată cu sistem de videoproiecție. Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Studenții sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor și modul propriu de gândire și definire a conceptelor utilizate.</li> </ul>

### 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descrierea, analiza și utilizarea conceptelor și teoriilor moderne din domeniile Științe Administrative și Administrație Publică</li> <li>Identificarea și definirea unor obiective aferente energiilor regenerabile aplicate în știința administrației și a elaborării unui plan de realizare a obiectivelor propuse</li> <li>Identificarea, descrierea și utilizarea tehnicilor analitice moderne adaptate domeniului studiat</li> </ul>
<b>Competențe transversale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executarea sarcinilor profesionale complexe, cu respectarea normelor de etică profesională și de conduită morală, urmând un plan de lucru propriu, stabilit pe baza studiului individual.</li> <li>Informarea și documentarea permanentă în domeniul său de activitate și domenii conexe, în corelație cu nevoile pieței muncii.</li> </ul>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> <li>Studenții vor fi capabili să abordeze și să explice noțiunile specifice legislației energiilor regenerabile și să aplice aceste cunoștințe în domeniul administrației publice, calității mediului și dezvoltării durabile și științei administrației, în general.</li> </ul>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definirea conceptelor, metodelor și teoriilor specifice energiilor regenerabile, altor discipline studiate în cadrul programului cu aplicativitate directă în știința mediului</li> <li>Utilizarea cunoștințelor de specialitate, a metodelor și conceptelor avansate în dezvoltarea domeniului științelor administrative în contextul tehnico-științific actual.</li> <li>Aplicarea conceptelor și teoriilor moderne în domeniul mediului și științelor administrative pentru dezvoltarea unor proiecte noi utilizând un spectru larg de soluții inovative.</li> <li>Efectuarea unui studiu extins a literaturii de specialitate din domeniul științelor administrative și dreptului, organizarea și sintetizarea datelor cu însușirea limbajului caracteristic domeniului.</li> <li>Sintetizarea datelor de literatură domeniul științelor administrative și dreptului și domenii conexe într-o lucrare unitară cu definirea unor posibilități de cercetare noi.</li> <li>Aplicarea conceptelor și teoriilor clasice sau moderne, precum și a metodelor de analiză specifice administrației publice și domeniilor conexe pentru elaborarea unui potențial proiect de cercetare.</li> <li>Descrierea detaliată a metodelor specifice de cercetare în domeniul științe administrative.</li> <li>Utilizarea conceptelor fundamentale teoretice, practice și experimentale în dezvoltarea unor proiecte.</li> </ul>

## FIȘA DISCIPLINEI

## 8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
Noțiuni introductive privind dreptul și administrația publică. Organizarea sistemului legislativ în România. Tehnici legislative. Structura și clasificarea actelor normative. Organizarea sistemului administrativ în România	Conversație/expunere interactivă/	2 ore
Noțiuni introductive privind energiile regenerabile. Specificul energiilor regenerabile. Principiile fundamentale privind gestionarea energiilor regenerabile și integrarea în sistemul energetic .	Conversație/expunere interactivă/	2 ore
Integrarea energiilor regenerabile în conceptul de dezvoltare durabilă. Noțiune și Conținut. Legătura cu Strategia de dezvoltare durabilă a României, cu politicile de mediu. Integrarea politicii de mediu a României la nivel european și mondial. Politici europene	Conversație/expunere interactivă/	2 ore
Izvoarele normative privind dreptul energiilor regenerabile. Principalele acte normative naționale privind legislația energiilor regenerabile. Aplicarea acestora în domeniul științelor administrative/administrației publice	Conversație/expunere interactivă/	2 ore
Reglementarea activităților cu impact asupra mediului raportat la energiile regenerabile. Instituții și proceduri administrative și judiciare privind certificatele verzi și piața energiilor regenerabile.	Conversație/expunere interactivă/	2 ore
Reglementarea activităților cu impact asupra mediului raportat la energiile regenerabile. Instituții și proceduri administrative și judiciare privind impactul energetic al imobilelor și standardul de eficiență energetică ridicată și clădiri cu emisii 0.	Conversație/expunere interactivă/	2 ore
Răspunderea în domeniul energiilor regenerabile a. Răspunderea civilă. Prejudiciul de mediu. Proceduri administrative și judiciare b. Răspunderea administrativă și contravențională c. Răspunderea penală Răspunderea internațională a statelor	Conversație/expunere interactivă/	2 ore
<b>Bibliografie</b> 1. Ilie A.B., Dreptul Mediului, Editura C.H.Beck, București, 2017 2. Ilie A.B., Regimul juridic al energiilor regenerabile - pilon al dezvoltării durabile, Editura Universitaria, Craiova, 2013; 3. Dușcă A.I., Dreptul mediului, Editura Universul Juridic, ediția a III-a, București, 2021		
8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
Noțiuni introductive privind dreptul și administrația publică. Organizarea sistemului legislativ în România. Tehnici legislative. Structura și clasificarea actelor normative. Organizarea sistemului administrativ în România	Conversație catehetică și euristică/lucrare practică/ discuție spețe/cazuri practice/	2 ore
Noțiuni introductive privind energiile regenerabile. Specificul energiilor regenerabile. Principiile fundamentale privind gestionarea energiilor regenerabile și integrarea în sistemul	Conversație catehetică și euristică/lucrare practică/ discuție spețe/cazuri practice/	2 ore

## FIȘA DISCIPLINEI

energetic .		
Integrarea energiilor regenerabile în conceptul de dezvoltare durabilă. Noțiuni și Conținut. Legătura cu Strategia de dezvoltare durabilă a României, cu politicile de mediu. Integrarea politicii de mediu a României la nivel european și mondial. Politici europene	Conversație catehetică și euristică/lucrare practică/ discuție spețe/cazuri practice/	2 ore
Izvoarele normative privind dreptul energiilor regenerabile. Principalele acte normative naționale privind legislația energiilor regenerabile. Aplicarea acestora în domeniul științelor administrative/administrației publice	Conversație catehetică și euristică/lucrare practică/ discuție spețe/cazuri practice/	2 ore
Reglementarea activităților cu impact asupra mediului raportat la energiile regenerabile. Instituții și proceduri administrative și judiciare privind certificatele verzi și piața energiilor regenerabile.	Conversație catehetică și euristică/lucrare practică/ discuție spețe/cazuri practice/	2 ore
Reglementarea activităților cu impact asupra mediului raportat la energiile regenerabile. Instituții și proceduri administrative și judiciare privind impactul energetic al imobilelor și standardul de eficiență energetică ridicată și clădiri cu emisii 0.	Conversație catehetică și euristică/lucrare practică/ discuție spețe/cazuri practice/	2 ore
Răspunderea în domeniul energiilor regenerabile a. Răspunderea civilă. Prejudiciul de mediu. Proceduri administrative și judiciare b. Răspunderea administrativă și contravențională c. Răspunderea penală Răspunderea internațională a statelor	Conversație catehetică și euristică/lucrare practică/ discuție spețe/cazuri practice/	2 ore
Bibliografie 1. Ilie A.B., Dreptul Mediului, Editura C.H.Beck, București, 2017 ; 2. Ilie A.B., Regimul juridic al energiilor regenerabile - pilon al dezvoltării durabile, Editura Universitaria, Craiova, 2013; 3. Dușcă A.I., Dreptul mediului, Editura Universul Juridic, ediția a III-a, București, 2021		

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

- Disciplina se integrează cu probleme de interes pe plan național și internațional, privind prevenirea, reducerea poluării, creșterea calității mediului, dezvoltarea durabilă și armonizarea și integrarea legislației și procedurilor privind energiile regenerabile din România cu cele din U.E.

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>cunoașterea și asimilarea conținutului informațional de specialitate</li> <li>corectitudinea cunoștințelor, coerența logică, exprimare clară</li> </ul>	Evaluare scrisă	90%
10.5 Laborator	<ul style="list-style-type: none"> <li>cunoașterea și asimilarea conținutului informațional de specialitate</li> </ul>	Referat de specialitate	10%

## FIȘA DISCIPLINEI

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corectitudinea cunoștințelor, coerența logică, exprimare clară</li> </ul>		
10.6 Standarde minime de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asimilarea noțiunilor specifice privind energiile regenerabile - Elaborarea unui studiu de specialitate interdisciplinar</li> <li>• Predarea referatului</li> </ul>			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de aplicații

25.09.2024

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

.....



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	<i>Drept public și științe administrative</i>
1.4 Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE (ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ)
1.5 Ciclul de studii	MASTER
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Proceduri administrative europene						
2.2 Titularul activităților de curs	Prof. univ.dr. Nicu Alina-Livia						
2.3 Titularul activităților de seminar	Prof. univ.dr. Nicu Alina-Livia						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	A/OP

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și note de curs					34
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					27
Pregătire seminare/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					34
Tutoriat					2
Examinări					
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	97				
3.9 Total ore pe semestru	125				
3.10 Numărul de credite	5				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Cursul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs, având caracter interactiv. Se utilizează prezentări cu ajutorul TIC.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Studenții sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor și modul propriu de gândire și de definire a conceptelor.

## 6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor din domeniul juridic referitoare la procedurile administrative europene de la nivelul instituțiilor comunitare.</li><li>2. Analiza critică a legislației comunitare, înțelegerea și utilizarea în aplicații a jurisprudenței Curții de Justiție a Uniunii Europene, a instrumentelor juridice de la nivel comunitar, referitoare la procedurile administrative europene de la nivelul instituțiilor comunitare.</li><li>3. Interpretarea, corelarea și compararea opiniilor din doctrina românească și internațională referitoare la procedurile administrative europene de la nivelul instituțiilor comunitare.</li><li>4. Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă concretă referitoare la procedurile administrative europene de la nivelul instituțiilor comunitare.</li><li>5. Deprinderea abilității de a identifica aspecte de îmbunătățit în reglementarea având ca obiect procedurile administrative europene de la nivelul instituțiilor comunitare.</li></ol>
Competențe transversale	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), respectându-se palierele ierarhice.</li><li>2. Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și în cel puțin o limbă străină și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</li></ol>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Cunoașterea, însușirea și aplicarea (selectivă) din ansamblul de reguli juridice care guvernează activitatea unor componente politico-administrative sau agenți ai instituțiilor Uniunii Europene de prim rang, reguli care tind să devină un model european („ideal”) de satisfacere a unor interese publice, prin funcțiile și funcționarii publici, pentru sistemele administrative ale statelor membre ale Uniunii Europene.</p> <p>Studentii vor dobândi cunoștințe aprofundate cu privire la reglementările administrative europene.</p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului participanții vor dobândi următoarele competențe specifice - <i>profesional</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor din domeniul juridic referitoare la procedurile administrative europene de la nivelul instituțiilor comunitare.</li><li>2. Analiza critică a legislației comunitare, înțelegerea și utilizarea în aplicații a jurisprudenței Curții de Justiție a Uniunii Europene, a instrumentelor juridice de la nivel comunitar, referitoare la procedurile administrative europene de la nivelul instituțiilor comunitare.</li><li>3. Interpretarea, corelarea și compararea opiniilor din doctrina românească și internațională referitoare la procedurile administrative europene de la nivelul instituțiilor comunitare.</li><li>4. Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă concretă referitoare la procedurile administrative europene de la nivelul instituțiilor comunitare.</li><li>5. Deprinderea abilității de a identifica aspecte de îmbunătățit în reglementarea având ca obiect procedurile administrative europene de la nivelul instituțiilor</li></ol>

	<p>comunitare.  <i>-transversal</i>  1.Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice.  2.Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și în cel puțin o limbă străină și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</p>
--	--

#### 8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Tema I. DREPTUL ADMINISTRATIV AL UNIUNII EUROPENE: TENTATIVĂ CONCEPTUALĂ 2h	Expunere, Conversație/utilizare platforma Moodle	Prezentare PowerPoint utilizare platforma Moodle
2. Tema II. DESPRE IZVOARELE DREPTULUI COMUNITAR ȘI FORȚA LOR JURIDICĂ ÎN MATERIE PROCEDURALĂ: IZVOARE PRIMARE ȘI SECUNDARE, CUTUMA, JURISPRUDENȚA 1.Aspecte teoretice 2.Aspecte jurisprudențiale 2 h	Expunere Conversație/ utilizare platforma Moodle	Prezentare PowerPoint utilizare platforma Moodle
3. Tema III PRINCIPII FUNDAMENTALE 1.Aspecte teoretice 2.Aspecte jurisprudențiale 2 h	Expunere Conversație/ utilizare platforma Moodle	Prezentare PowerPoint utilizare platforma Moodle
4. Tema IV. DREPTUL FUNCȚIEI ȘI FUNCȚIONARULUI PUBLIC DIN INSTITUȚIILE EUROPENE – ASPECTE PROCEDURALE 1.Aspecte teoretice 2.Aspecte jurisprudențiale 2 h	Expunere Conversație/ utilizare platforma Moodle	Prezentare PowerPoint utilizare platforma Moodle
5. Tema V. BUNA CONDUITĂ ADMINISTRATIVĂ ȘI PROCEDURILE ADMINISTRATIVE 1.Aspecte teoretice 2.Aspecte jurisprudențiale 2 h	Expunere Conversație	Prezentare PowerPoint utilizare platforma Moodle
6. Tema VI. INSTITUȚII ALE UNIUNII EUROPENE CU CARACTER ADMINISTRATIV: COMISIA EUROPEANĂ – ASPECTE PROCEDURALE 1.Aspecte teoretice 2.Aspecte jurisprudențiale 2 h	Expunere Conversație/ utilizare platforma Moodle	Prezentare PowerPoint utilizare platforma Moodle
7. Tema VII INSTITUȚII ALE UNIUNII EUROPENE CU CARACTER ADMINISTRATIV: MEDIATORUL	Expunere Conversație/ utilizare platforma Moodle	Prezentare PowerPoint utilizare platforma Moodle

<b>EUROPEAN – ASPECTE PROCEDURALE</b>		
1.Aspecte teoretice		
2.Aspecte jurisprudențiale		
2 h		
<b>Bibliografie</b>		
1. Note de curs și alte materiale disponibile in platforma e-learning Moodle, <a href="http://fdss.ucv.ro/cursuri/2024">http://fdss.ucv.ro/cursuri/2024</a>		
2. Ioan Alexandru, Mihaela Cărăușan, Ilie Gorjan, Ivan Vasile Ivanoff, Cezar Corneliu Manda, Alina-Livia Nicu, Crina Rădulescu, Cătălin Silviu Sararu: <i>Dreptul administrativ în Uniunea Europeană</i> , Editura Lumina Lex, București, 2007;		
3. Verginia Vedinaș, Constanța Călinoiu, <i>Statutul funcționarului public european</i> , ed. a II-a, Ed. Universul Juridic București, 2007		
<b>8. 2 Seminar/laborator</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
1. Tema I. DREPTUL ADMINISTRATIV AL UNIUNII EUROPENE: TENTATIVĂ CONCEPTUALĂ 2h	Conversația catehetică	utilizare platforma Moodle
2. Tema II. DESPRE IZVOARELE DREPTULUI COMUNITAR ȘI FORȚA LOR JURIDICĂ ÎN MATERIE PROCEDURALĂ: IZVOARE PRIMARE ȘI SECUNDARE, CUTUMA, JURISPRUDENȚA 2 h	Conversația catehetică	utilizare platforma Moodle
3. Tema III PRINCIPII FUNDAMENTALE 2 h	Conversația catehetică	Testare utilizare platforma Moodle
4. Tema IV. DREPTUL FUNCȚIEI ȘI FUNCȚIONARULUI PUBLIC DIN INSTITUȚIILE EUROPENE – ASPECTE PROCEDURALE 2 h	Conversația catehetică	utilizare platforma Moodle
5. Tema V. BUNA CONDUIȚĂ ADMINISTRATIVĂ ȘI PROCEDURILE ADMINISTRATIVE 2 h	Conversația catehetică	utilizare platforma Moodle
6. Tema VI. INSTITUȚII ALE UNIUNII EUROPENE CU CARACTER ADMINISTRATIV: COMISIA EUROPEANĂ – ASPECTE PROCEDURALE 2 h	Conversația catehetică	Testare
7. Tema VII INSTITUȚII ALE UNIUNII EUROPENE CU CARACTER ADMINISTRATIV: MEDIATORUL EUROPEAN – ASPECTE PROCEDURALE 2 h	Conversația catehetică	utilizare platforma Moodle
<b>Bibliografie</b>		
1. Note de curs și alte materiale disponibile in platforma e-learning Moodle, <a href="http://fdss.ucv.ro/cursuri/2024">http://fdss.ucv.ro/cursuri/2024</a>		
2. Ioan Alexandru, Mihaela Cărăușan, Ilie Gorjan, Ivan Vasile Ivanoff, Cezar Corneliu Manda, Alina-Livia Nicu, Crina Rădulescu, Cătălin Silviu Sararu: <i>Dreptul administrativ în Uniunea Europeană</i> , Editura Lumina Lex, București, 2007		
3. Verginia Vedinaș, Constanța Călinoiu, <i>Statutul funcționarului public european</i> , ed. a II-a, Ed. Universul Juridic București, 2007		

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

Conținutul cursului este conform cu practica în domeniu, fiind actualizat în timp real cu elemente rezultate din evoluția procesului de dezvoltare a fenomenului administrativ la nivel mondial.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de sinteza și prelucrare a informațiilor primite Capacitate de definire de concepte Capacitate de soluționare a unor probleme Implicare	Examen scris	Examen – 90% Activitate și evaluare pe parcurs – 10 %
10.5 Seminar	Capacitate de analiza și sinteza Capacitate de argumentare Prezenta și activitate seminar		
<b>10.6 Standard minim de performanță</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- prezența și activitatea la cursuri și seminare</li><li>- participarea la evaluarea pe parcurs</li><li>- însușirea noțiunilor de bază ale disciplinei dovedită de acumularea a cel puțin 4 puncte din răspunsurile la întrebările grilă și speță</li><li>- notei la examenul scris i se vor aplica ponderile de la pct. 10.3</li></ul>			

Data  
completării  
25.09.2024

Semnătura titularului de curs  
Prof. univ.dr. Nicu Alina-Livia

Semnătura  
titularului de  
seminar

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de Departament

.....

.....



**FIȘA DISCIPLINEI  
2024-2025**

**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	Practica de specialitate						
2.2 Titularul activităților de curs	Prof.univ. dr. Nicu Alina Livia						
2.3 Titularul activităților de seminar	Prof.univ. dr. Nicu Alina Livia						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	A/R	2.7 Regimul disciplinei	S/OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs		3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					50
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					18
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	72				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

<sup>\*) un credit este echivalentul a 25 de ore de studiu (activități didactice față în față și studiu individual pe parcursul semestrului și a sesiunii de examene).</sup>

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Orele de practică se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a indicațiilor de pe platforma moodle. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul tutorelui și/sau cadrului didactic supervisor. Studenții sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor și modul propriu de gândire și definire a conceptelor.

## 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor din domeniul juridic, organizării muncii, sociologic, psihologic, statistic, demografic referitoare la administrația publică în general, la funcția publică, în particular.</li> <li>2. Utilizarea eficientă a metodelor și instrumentelor de analiză specifice domeniului drept și științe administrative.</li> <li>3. Interpretarea, corelarea și compararea opiniilor din doctrina românească și internațională referitoare la administrația publică și funcția publică, respectiv aptitudinea de a formula puncte de vedere proprii.</li> <li>4. Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă concretă referitoare la administrația publică în general, la funcția publică, în particular.</li> <li>5. Deprinderea abilității de a identifica aspecte de îmbunătățit în reglementările având ca obiect fenomenul administrativ românesc.</li> <li>6. Capacitatea de a culege, verifica, analiza, sintetiza și interpreta informații și date din mediul intern și extern al entităților publice.</li> </ol>
<b>Competențe transversale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 7. Formarea deprinderilor necesare și a capacității de implementare a cunoștințelor dobândite, în activitatea practică a acestor instituții.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice.</li> <li>2. Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și în cel puțin o limbă străină și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</li> </ol>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Studierea la fața locului a modului de organizare și funcționare a partenerului de practică, însușirea procedurilor, metodelor și tehnicilor de lucru în cadrul partenerului de practică.
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea stagiului de practică practicanții vor dobândi următoarele competențe specifice:</p> <p><i>- profesional</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor din domeniul juridic, organizării muncii, sociologic, psihologic, statistic, demografic referitoare la administrația publică în general, la funcția publică, în particular.</li> <li>2. Analiza critică legislației românești și a celorlalte instrumente juridice internaționale referitoare la funcția publică în vederea înțelegerii scopului Științei administrației: identificarea de direcții de reglementare în domeniul funcției publice și contenciosului administrativ.</li> <li>3. Interpretarea, corelarea și compararea opiniilor din doctrina românească și internațională referitoare la administrația publică și funcția publică, respectiv formularea de puncte de vedere proprii..</li> <li>4. Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă concretă referitoare la administrația publică în general, la funcția publică, în particular.</li> <li>5. Deprinderea abilității de a identifica aspecte de îmbunătățit în reglementarea având ca obiect fenomenul administrativ românesc.</li> </ol>

	<p><b>-transversal</b></p> <p>1.Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice.</p> <p>2.Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și în cel puțin o limbă străină și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</p>
--	---

### 8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Misiunea, rolul și organizarea partenerului de practică	Observația la locul de muncă, mențiuni în fișe de observare din Caietul de practică.	6h
Circuitul documentelor în interiorul și exteriorul partenerului de practică	Observația la locul de muncă, mențiuni în fișe de observare din Caietul de practică.	4h
Cunoașterea competențelor fiecărui compartiment din organigrama partenerului de practică	Observația la locul de muncă, mențiuni în fișe de observare din Caietul de practică.	8h
Participarea la activități concrete în cadrul compartimentelor din structura partenerului de practică	Observația la locul de muncă, mențiuni în fișe de observare din Caietul de practică.	8h
Evaluare de către tutore	Expunere Conversație	1h
VI. Evaluare de către cadrul didactic supervisor	Expunere Conversație	1h
<p><b>Bibliografie selectivă:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Alina Livia Nicu, <i>LUCRĂRI PRACTICE</i>, Ghid și caiet pentru practica de specialitate efectuată de studenții de la specializările “Administrație publică” și “Drept”, Editura Sitecch, Craiova, 2016.</li> <li>Platforma de cursuri online a facultății, <a href="https://fdss.ucv.ro/cursuri/2024">https://fdss.ucv.ro/cursuri/2024</a></li> <li>Jurisprudență disponibilă online pe <a href="https://sintact.ro">https://sintact.ro</a></li> </ol>		

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

Conținutul programei este conform cu practica în domeniu, fiind actualizat în timp real cu elemente rezultate din evoluția procesului de dezvoltare a fenomenului administrativ la nivel mondial.

### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Prezență .</li> <li>Se urmărește ritmicitatea mențiunilor din caietul de practică, volumul acestora, coerența și dacă ele sunt în concordanță cu fișa</li> </ol>		Examen – 80% Prezență – 20 %

	<p>disciplinei. 3. În legătură cu lucrarea de finalizare a practicii se iau în considerare: respectarea regulilor de redactare, caracterul analitic și sintetic al demersului, cât de extinsă a fost documentarea, argumentarea actualității temei lucrării și importanței practice a acesteia.</p> <p>4. Se apreciază relevanța înscrisurilor selectate de practicant dintre înscrisurile puse la dispoziție de partenerul de practică, relevanță estimată prin raportare la tema lucrării de finalizare a practicii și la fenomenele sociale care intră în aria tematică a practicii de specialitate.</p>	<p>-apreciere fișe de observație și fișele de lucru din conținutul caietului de practică;</p> <p>-apreciere calitate științifică a lucrării de finalizare a practicii ;</p> <p>-apreciere relevanță înscrisuri selectate de practicant.</p>	
<p>10.6 Standard minim de performanță</p>			
<p>- Calificativul „Admis” dat de tutore.</p>			

Data  
completării  
25.09.2024

Semnătura titularului de curs  
Prof univ dr. Nicu Alina Livia

Semnătura  
titularului de  
seminar

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de Departament

.....

.....

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	ASIGURĂRI ȘI PENSII PRIVATE ȘI DE STAT						
2.2 Titularul activităților de curs	Prof. dr. Mirela CRISTEA						
2.3 Titularul activităților de seminar	Prof. dr. Mirela CRISTEA						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tip de evaluare	Ex	2.7 Regimul disciplinei	OB/A

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	72				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Asigurări și protecție socială, Asigurări și Reasigurări
4.2 de competențe	-

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Sală de curs cu dotare corespunzătoare: echipament ITC, acces la internet Platforma pentru diseminarea materialelor de curs - MOODLE
5.2 de desfășurare a seminarului / laborat.	Sală de curs cu dotare corespunzătoare: echipament ITC, acces la internet Platforma pentru diseminarea materialelor de curs - MOODLE

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea de competențe specifice domeniului ca urmare a explicării mecanismului activității de asigurări de viață și categorii de pensii private și de stat în vederea dobândirii cunoștințelor de bază în domeniu
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Furnizarea informațiilor de bază cu privire la activitatea de asigurare și a sistemului de pensii în scopul formării unei educații în domeniul asigurărilor și pensiilor private (ca principale forme de protecție și economisire pe termen lung) și de stat;</li> <li>- Formarea de deprinderi privind înțelegerea condițiilor de asigurare și orientării către fondurile de pensii private, pentru suplimentarea componentei pensiei publice.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

<b>8.1 Curs</b>	<i>Modalitatea de desfășurare</i>	<i>Metode de predare</i>	<i>Observații</i>
<p>1. Elemente generale ale asigurărilor</p> <p>1.1. Conceptul de asigurare</p> <p>1.2. Clasificarea asigurărilor</p> <p>1.3. Piața asigurărilor în România</p> <p>1.4. Contractul de asigurare.</p> <p>Elementele tehnice ale acestuia</p>	Față în față	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv, studenții masteranzi fiind atrași în dezbateri, prin supunerea discuțiilor a unor studii de caz	4 ore
<p>2. Asigurări de viață, alternative ale produselor de economisire</p> <p>2.1. Asigurarea de viață și elementele tehnice ale poliței de asigurare</p> <p>2.2. Determinarea primelor de asigurare pentru asigurările de viață</p> <p>2.3. Principalele tipuri de asigurări de persoane</p> <p>2.4. Asigurări de persoane, altele decât cele de viață</p>	Față în față	Prelegere cu ajutorul videoproietorului. Cursul va fi interactiv, studenții masteranzi fiind atrași în dezbateri, prin supunerea discuțiilor a unor studii de caz	4 ore
<p>3. Organizarea fondurilor de pensii private la nivel internațional</p> <p>3.1. Categorii de sisteme de pensii existente la nivel internațional.</p> <p>3.2. Dificultăți ale sistemelor de pensii la nivel internațional</p>			2 ore

<p>4. Sistemul de pensii în România</p> <p>4.1. Organizarea sistemului de pensii în România</p> <p>4.2. Componenta pensiilor publice - pilonul I, cu principalele modificări propuse prin legea unică a pensiilor publice. Categoriile de pensii: Pensia pentru limită de vârstă; Pensia anticipată; Pensia anticipată parțială; Pensia de invaliditate; Pensia de urmaș</p> <p>4.3. Sistemul de pensii private în România.</p> <p>4.3.1. Caracteristici generale ale sistemului de pensii private în România</p> <p>4.3.2. Componenta fondurilor de pensii administrate privat, pilonul II</p> <p>4.3.3. Componentele facultative ale fondurilor de pensii private: fonduri de pensii facultative (pilonul III) și fonduri de pensii ocupaționale</p>			4 ore
--	--	--	-------

**Bibliografie:**

1. Cristea, Mirela, Drăcea, Raluca, Mitu, Narcis, Asigurări de viață și fonduri de pensii, Editura Universitaria, Craiova, 2007
2. Tănăsescu Paul, Ionescu Roxana, Asigurări și pensii, Editura Universitară, București, 2019, ISBN 978-606-28-0931-7, DOI: 10.5682/9786062809317

8.2 Seminar / laborator	Modalitatea de desfășurare	Metode de predare	Observații
1. Seminar organizatoric		Se vor prezenta studii de caz și eseuri, conform tematicii stabilite.	2 ore
2. Introducere în noțiunile de bază ale asigurărilor	Față în față		2 ore
3. Activitatea de asigurare de viață din România comparativ cu piața internațională de asigurări	Față în față		2 ore
4. Tipuri de produse de asigurări de viață în practica societăților de asigurări		La fiecare seminar, se vor prezenta studii de caz și eseuri, conform tematicii stabilite	2 ore
5. Categoriile de pensii în România: pensiile publice			2 ore
6. Pensiile private în România, pilonul II, pilonul III și fondurile de pensii ocupaționale. Indicatori reprezentativi ai pensiilor private			2 ore
7. Seminar recapitulativ. Comunicarea notelor evaluării pe parcurs			2 ore

**Bibliografie:**

1. Cristea, Mirela, Drăcea, Raluca, Mitu, Narcis, Asigurări de viață și fonduri de pensii, Editura Universitaria, Craiova, 2007
2. Tănăsescu Paul, Ionescu Roxana, Asigurări și pensii, Editura Universitară, București, 2019, ISBN 978-606-28-0931-7, DOI: 10.5682/9786062809317

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

Conținutul disciplinei este coroborat cu conținutul disciplinelor similare predate în alte centre

universitare, cu structura și conținutul disciplinelor similare predate la universități europene și cu cerințele stabilite în urma consultării angajatorilor.

#### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Evaluare finală	Examen scris	Examen scris: teste grilă. Examenul va fi în format față în față.	90%
10.5 Teme de Control/Teste	Evaluarea pe parcursul semestrului	Elaborarea și prezentarea de eseuri/referate	10%
10.6 Standardul minim de performanță			
Obținerea unei note de minim 5, care certifică acumularea unui minim de cunoștințe în domeniul asigurărilor și pensiilor private și de stat, care să permită cunoașterea elementelor contractului de asigurări de viață și a caracteristicilor principalelor categorii de pensii private în România.			

Data completării  
25.09.2024

Semnătura titularului de curs

Semnătura tutore

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

---

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		REGIMUL JURIDIC AL FINANȚĂRII EUROPENE					
2.2 Titularul activităților de curs		Conf. univ. dr. Cristian Valeriu STANCIU					
2.3 Titularul activităților de seminar		Conf. univ. dr. Cristian Valeriu STANCIU					
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tip de evaluare	Ex	2.7 Regimul disciplinei	A/OB

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

3.1 Nr. de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din plan înv.	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					37
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					16
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități – nu este cazul					-
3.7 Total ore de studiu individual					97
3.8 Total ore pe semestru					125
3.9 Numărul de credite					5

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Sală de curs dotată cu sistem de videoproiecție; Vestimentația participanților la curs va fi decentă, adecvată cerințelor academice; Aparatele de telefonie mobilă vor fi închise pe toată durata de desfășurare a cursului; Nu se acceptă întârzierea studenților la curs.
5.2 de desfășurare a seminarului / laborat.	Proiectele solicitate vor fi predate la data stabilită de comun acord cu profesorul examinator (nerespectarea acestui termen va atrage după sine punctarea cu nota 1 – unu, a respectivei sarcini); nu se acceptă cereri de amânare decât pe motive obiectiv întemeiate; Vestimentația participanților la seminar va fi decentă, adecvată cerințelor academice; Aparatele de telefonie mobilă vor fi închise pe toată durata de desfășurare a

	seminarului; Nu se acceptă întârzierea studenților la seminar.
--	---

### 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizarea adecvata a conceptelor, teoriilor, paradigmelor si metodologiilor din domeniul juridic</li> <li>2. Aplicarea tehnicilor si instrumentelor specific domeniului juridic</li> <li>3. Aplicarea legislatiei românesti, a legislatiei europene si a celorlalte instrumente juridice internationale</li> <li>4. Interpretarea, corelarea si compararea institutiilor juridice din dreptul national, dreptul european si dreptul altor state</li> <li>5. Aplicarea cunostintelor necesare în culegerea datelor si informatiilor referitoare la o problema de drept concreta</li> <li>6. Utilizarea legislatiei în vigoare în analiza situatiilor juridice, în încadrarea lor corecta din punct de vedere juridic si în solutionarea lor</li> </ol>
Competențe transversale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizarea sarcinilor profesionale in mod eficient si responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului</li> <li>2. Aplicarea tehnicilor de munca eficienta în echipa (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice</li> </ol>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoașterea termenilor, conceptelor și teoriilor utilizate în domeniul finanțărilor europene.
7.2 Obiectivele specifice	Cunoașterea structurii, funcțiilor și importanței Fondurilor Europene Structurale de Investiții la nivelul UE. Cunoașterea documentelor programatice pentru România. Cunoașterea structurii Programelor Operaționale din România.

### 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
C.1. Introducere privind finanțările europene;	Cursurile vor fi susținute conform structurii propuse. Cursurile vor fi interactive, studenții fiind atrași în dezbateri. Videoproiectorul va fi utilizat pentru predare.	2 ore
C.2. Fondul European de Dezvoltare Regională; Fondul de Coeziune;		2 ore
C.3. Fondul Social European; Fondul pentru o Tranziție Justă		2 ore
C.4. Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală; Fondul European pentru Afaceri Maritime, Pescuit și Acvacultură		2 ore
C5. Acordul de Parteneriat 2021-2027		2 ore
C.6. Programele Operaționale în România		4 ore
Bibliografie: 1. www.ec.europa.eu 2. www.fonduri-ue.ro		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Prezentare pe echipe: Programe Operaționale din România	La fiecare seminar vor fi prezentări de proiecte. Studenții vor prezenta (în echipe de 2-3 persoane) tema ce va fi abordată. La final, rezultatele obținute de fiecare echipă vor fi comentate.	14 ore
Bibliografie:		

1. [www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu)
2. [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)

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

Conținutul cursului este conform cu practica în domeniu, fiind actualizat în timp real cu elemente rezultate din evoluția procesului de dezvoltare a comunității internaționale.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluarea pe parcursul semestrului	Evaluarea pe parcurs se bazează pe gradul de implicare în timpul dezbaterilor propuse (10% din nota finală a evaluării pe parcurs la care se va adăuga 10% prezența activă la seminar)	20%
	Evaluarea la final de semestru	Examen scris.	80%
10.5 Seminar / laborator	Evaluarea pe parcursul semestrului	Evaluarea pe parcurs se bazează pe următoarele componente: -realizarea unui proiect în echipă (Programe Operaționale din România) – 80% din nota finală a evaluării pe parcurs; -prezența activă în timpul dezbaterilor – 10% din nota finală a evaluării pe parcurs (la care se adaugă 10% prezența activă la curs = 20%).	20%
	Evaluarea la final de semestru	Examen scris	80%
10.6 Standardul minim de performanță			
- cunoașterea structurii, funcțiilor și importanței Fondurilor Europene Structurale de Investiții la nivelul UE; - cunoașterea structurii Programelor Operaționale din România.			

Data completării  
1.10.2024

Semnătura titularului de curs  
Conf. univ. dr. Cristian Stanciu

Semnătura titularului de seminar  
Conf. univ. dr. Cristian Stanciu

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament



**FIȘA DISCIPLINEI  
PREȘEDINTELE ȘI ADMINISTRAȚIA PREZIDENȚIALĂ**

**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	Președintele și administrația prezidențială						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Elena Mădălina Nica						
2.3 Titularul activităților de seminar	Conf. univ. dr. Elena Mădălina Nica						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	S/OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	72				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1 de curriculum	1.
4.2 de competențe	•

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1. de desfășurare a cursului	Cursul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs, având caracter interactiv. Se utilizează prezentări cu ajutorul TIC.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Masteranzii sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor și modul propriu de gândire și definire a conceptelor.

## 6. Competențele specifice acumulate

C o m p e t e n ț e p r o f e s i o n a l e	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul instituției Președintelui și al administrației prezidențiale.</li><li>2. Interpretarea și aplicarea Constituției, a jurisprudenței constituționale, a legislației române și a instrumentelor juridice internaționale incidente în domeniu.</li><li>3. Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național și din alte sisteme de drept, precum cel francez, sursă de inspirație pentru conceperea regimului constituțional al instituției Președintelui României.</li><li>4. Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă.</li><li>5. Utilizarea surselor normative și a jurisprudenței constituționale în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor.</li><li>6. Dobândirea unei mentalități puse în slujba protecției efective a persoanei și a drepturilor sale prin intermediul instituției Președintelui și administrației prezidențiale, parte a puterii de stat, a cărei funcționare în statul de drept trebuie să aibă ca scop <u>garantarea drepturilor și libertăților</u>.</li></ol>
C o m p e t e n ț e t r a n s v e r s a l e	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizarea sarcinilor profesionale eficiente și responsabile, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului.</li><li>2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficiente în echipă, cu elemente de interdisciplinaritate, respectându-se palierele ierarhice.</li><li>3. Utilizarea eficientă a surselor de informare și de formare profesională asistată, precum și a resurselor de comunicare.</li><li>4. Asigurarea bazei conceptuale și metodologice necesare pentru înțelegerea teoretică și practică aprofundată a dinamicii tipice domeniului de studiu.</li></ol>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Principalul scop al disciplinei « Președintele și administrația prezidențială » constă în înțelegerea de către masteranzi a coordonatelor conceptuale, normative și practice ale instituției Președintelui României și ale administrației prezidențiale, în dinamica lor specifică și contextualizată prin raportare la specificitatea separației puterilor în stat în sistemul constituțional român, așa încât, la finalul cursului, masteranzii să fie capabili să înțeleagă conținutul normativ al competențelor Președintelui ca putere neutră și ca putere executivă, evoluția realității normative și practice a exercitării lor sub imperiul Constituției din 1991 revizuite în 2003, viziunea Curții Constituționale a României în materie, conflictele juridice de natură constituțională în care a fost implicat Președintele, precum și funcționarea administrației prezidențiale. Astfel, masteranzii trebuie să fie capabili să interpreteze și să explice corect și critic noțiunile fundamentale referitoare la componentele acestui domeniu, cu accent pe raportarea comportamentului instituțional concret la exigențele constituționale în materie, în lumina imperativului sistemic al statului de drept, acela de protecție a drepturilor și libertăților, care guvernează, teleologic, instituția Președintelui și, subsecvent, administrația prezidențială. De asemenea, masteranzii trebuie să poată dezvolta, la finalul cursului, o viziune contextualizată istoric, filozofic și cultural și cu accente de drept comparat. Nu în ultimul rând, la finalul cursului masteranzii trebuie să poată aplica cunoștințele, ca urmare a exercițiilor practice desfășurate pe parcursul orelor de seminar,
7.2 Obiectivele specifice	La absolvirea cursului participanții vor dobândi următoarele competențe specifice <b>- profesional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizarea adecvata a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor si metodologiilor din domeniul instituției Președintelui și administrației prezidențiale</li> <li>○ Aplicarea surselor normative române și internaționale incidente, precum și a jurisprudenței constituționale relevante</li> <li>○ Interpretarea, corelarea si compararea institutiilor juridice din dreptul național și dreptul altor state</li> <li>○ Folosirea cunostintelor necesare în culegerea datelor si informatiilor referitoare la o problema de drept concreta</li> <li>○ Utilizarea Constituției, a legislatiei în vigoare și a jurisprudenței constituționale în analiza situatiilor juridice, în încadrarea lor corecta din punct de vedere juridic si în solutionarea lor</li> </ul> <b>- transversal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Abilități de lucru în echipă si implementarea tehnicilor de munca eficienta în echipa (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palielilor ierarhice</li> <li>○ Utilizarea eficienta a resurselor de comunicare si a surselor de informare si de formare profesionala asistată.</li> <li>○ Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient si responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Ore alocate temei
1. Principiul separației puterilor în stat, principiul loialității constituționale și conflictele juridice de natură constituțională - cadru de analiză a instituției Președintelui	Expunere	2
2. Conceptul de putere neutră, conceptul de putere executivă, tipul Executivului român	Expunere	2
3. Președintele României ca putere neutră: rolul constituțional, alegerea, mandatul, statutul, răspunderea	Expunere	2
4. Competențele specifice ale Președintelui României ca putere neutră prin raportare la cele trei funcții în cadrul separației puterilor în stat	Expunere	2
5. Președintele României ca putere executivă: relațiile cu Guvernul în cadrul regimului semiprezidențial	Expunere	2
6. Competențele executive ale Președintelui României	Expunere	2
7. Administrația prezidențială	Expunere	2

**Bibliografie:**

- o Dan Claudiu Dănișor, Statul - Drept constituțional și instituții politice vol. II, Editura Simbol, Craiova, 2018, [www.editurasimbol.com](http://www.editurasimbol.com), Titlul I – Ce este statul?
- o George Girleşteanu, Drept constituțional și instituții politice, Editura Universul Juridic, București, 2012.
- o Ioan Muraru, Elena Simina Tănăsescu (coordonatori), Constituția României – Comentarii pe articole, ediția a treia, C.H. Beck, București, 2022

8. 2 Seminar/laborator	Metode de lucru	Observații
Exerciții practice, comentarii și analiză de jurisprudență constituțională și conversație catehetică, corespunzătoare temelor de curs – 14 h	Studiu individual și în echipe, analiză, sinteză și conversație catehetică	14

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

Conținutul cursului este conform cu practica și jurisprudența în domeniu, fiind actualizat în timp real cu elemente rezultate din evoluția comportamentului instituțional al Președintelui și administrației prezidențiale.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de sinteză și prelucrare a informațiilor primite Capacitate de definire de concepte Capacitate de exprimare verbala Prezenta	Evaluare pe parcurs a activității de seminar și examinare finală scrisă de tip grilă	Examen grilă – 70%  Activitate la seminar – 30 %
10.5 Seminar	Capacitate de definire a conceptelor Capacitate de analiză și sinteză Capacitate de argumentare în cadru dialogal Capacitatea de rezolvare a exercițiilor Participare la seminar		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la cursuri și seminarii</li> <li>- Însușirea notiunilor de bază ale disciplinei</li> <li>- Raspunsul corect la jumătate din întrebările de examen</li> <li>- Notei la examenul oral i se vor aplica +/- ponderile de la pct. 10.3</li> </ul>			

Data completării

30.09.2024

Semnătura titularului de curs

Nica Elena Mădălina

.....

Semnătura titularului de seminar

Nica Elena Mădălina

.....

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de Departament

.....

.....

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept contravențional						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Armand Mihail Calotă						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Armand Mihail Calotă						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	A/OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	72				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

### 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	Cursul se desfășoară ca prelegere ( fiind asigurat caracterul interactiv) având ca bază bibliografia indicată și notele de curs. Se utilizează proiectarea documentelor de lucru.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Există atât dezbateri tip proces simulat cât și comunicări orale pentru dezvoltarea aptitudinilor de comunicare.

### 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și instituțiilor din domeniul juridic, precum și a tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic</li> <li>Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul internațional</li> <li>Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problema concreta de drept</li> <li>Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor</li> </ol>
--------------------------------	---

<b>Competențe transversale</b>	<p>1. Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice.</p> <p>2. Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională</p>
--------------------------------	---

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Însușirea și valorificarea principiilor și noțiunilor de bază specifice disciplinei <b>Drept contravențional</b></p> <p>Dobândirea unor atitudini necesare pentru analizarea, interpretarea și rezolvarea posibilelor problemelor juridice în domeniul disciplinei <b>Drept contravențional</b></p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului participanții vor dobândi următoarele competențe specifice</p> <p><b>- profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizarea adecvata a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor din domeniul juridic, precum și a tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic</li> <li>○ Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale</li> <li>○ Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice, din domeniul dreptul proprietății intelectuale, la nivel național, european și dreptul altor state</li> <li>○ Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problema de drept concretă</li> <li>○ Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor</li> </ul> <p><b>- transversal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice</li> <li>○ Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</li> </ul>

#### 8. Conținuturi

Curs	Metode de predare	Observații
1. Legea contravențională 2h	Expunere, Conversație	Prezentare PowerPoint
2. Cauzele care înlătură caracterul contravențional sau răspunderea contravențională pentru fapta săvârșită 2 h	Expunere, Conversație	Prezentare PowerPoint
3. Principiile sancțiunilor contravenționale 2 h	Expunere, Conversație	Prezentare PowerPoint
4. Considerații generale privind procedura constatării contravențiilor 2 h	Expunere, Conversație	Prezentare PowerPoint
5. Situații ce pot fi întâlnite cu ocazia constatării și sancționării unei contravenții 2 h	Expunere, Conversație	Prezentare PowerPoint
6. Procedura aplicării sancțiunilor contravenționale 2 h	Expunere, Conversație	Prezentare PowerPoint

7. Căile de atac 2 h	Expunere, Conversație	Prezentare PowerPoint
<b>Bibliografie</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Note de curs si material didactic pentru seminar disponibil în platforma e-learning Moodle, <a href="https://drept.ucv.ro/licenta/resurse-electronice.html">https://drept.ucv.ro/licenta/resurse-electronice.html</a></li> <li>2. Mircea Ursuța, <i>Drept contravențional și procedura juridică în dreptul public</i>, editura Hamangiu, 2018</li> <li>3. Ovidiu Podaru, <i>Andreea Carla Loghin, Drept contravențional</i>, editura Hamangiu, 2024</li> </ol>		
8. 2 Seminar	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni introductive. Evoluție juridică 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
2. Cauzele care înlătură caracterul contravențional al faptei. Cauze care înlătură răspunderea contravențională – 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
3. Principii. Sancțiuni care se aplică în cazul săvârșirii contravențiilor – 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
4. Agentul constatator. Activitățile desfășurate de către acesta sub aspect contravențional – 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	Testare
5. Cazuri de constatare și sancționarea contravenției – 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
6. Plângerea contravențională. Modele și cazuri – 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
7. Grile si cazuri practice 2h –	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
<b>Bibliografie</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Note de curs si material didactic pentru seminar disponibil în platforma e-learning Moodle, <a href="https://drept.ucv.ro/licenta/resurse-electronice.html">https://drept.ucv.ro/licenta/resurse-electronice.html</a></li> <li>2. Mircea Ursuța, <i>Drept contravențional și procedura juridică în dreptul public</i>, editura Hamangiu, 2018</li> <li>3. Ovidiu Podaru, <i>Andreea Carla Loghin, Drept contravențional</i>, editura Hamangiu, 2024</li> </ol>		

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

Conținutul cursului este conform cu practica în domeniu, fiind actualizat conform recomandărilor reprezentanților profesiilor juridice.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de sinteza si prelucrare a informațiilor primite Capacitate de definire de concepte Capacitate de soluționare a unor probleme Implicare in sarcinile de rezolvat individual	Examen scris	Examen – 90% Activitate și evaluare pe parcurs – 10 %
10.5 Seminar	Capacitate de analiza si sinteza Capacitate de argumentare Activitate seminar		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 7-8 puncte din răspunsurile la proba scrisă,</li> <li>- activitate pe parcurs,</li> <li>- participarea la evaluarea pe parcurs ,</li> </ul>			

- prezenta, criteriu suspendat în perioada de învățare online, va fi un criteriu la reluarea activității în sala de curs

Data  
completării  
30.09.2024

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de  
seminar

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de Departament

.....

.....

**FIȘA DISCIPLINEI**  
An universitar 2024-2025

**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	Tehnici contractuale						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf. Univ. dr. Manuela Lavinia Istratoaie						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lector.univ. dr. Cătălin Băncioi						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	A/OP

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: curs	2	1 seminar/laborator	1
3.4 Total ore pe semestru	42	din care: curs	28	seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					19
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	83				
3.9 Total ore pe semestru	125				
3.10 Numărul de credite	5				

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1. de desfășurare a cursului	Cursul se desfășoară pe baza bibliografiei și jurisprudenței indicate, având caracter interactiv.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a cursurilor. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru, cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Studenții trebuie să își perfecționeze capacitatea de expunere a conceptelor și argumentarea.

## 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizarea adecvata a conceptelor, teoriilor, paradigmelor si metodologiilor din domeniul juridic, precum si a tehnicilor si instrumentelor specifice domeniului juridic</li> <li>2. Aplicarea legislatiei românesti, a legislatiei europene si a celorlalte instrumente juridice internationale</li> <li>3. Interpretarea, corelarea si compararea institutiilor juridice din dreptul national, dreptul european si dreptul altor state</li> <li>4. Aplicarea cunostintelor necesare în culegerea datelor si informatiilor referitoare la o problema de drept concreta</li> <li>5. Utilizarea legislatiei în vigoare în analiza situatiilor juridice, în încadrarea lor corecta din punct de vedere juridic si în solutionarea lor</li> </ol>
<b>Competențe transversale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicarea tehnicilor de munca eficienta în echipa (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice</li> <li>2. Utilizarea eficienta a resurselor de comunicare si a surselor de informare si de formare profesionala asistata</li> </ol>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asimilarea, în principal prin înțelegerea interacțiunii lor, a principiilor, regulilor și conceptelor fundamentale ale procesului civil ca știință prin care dreptul substanțial civil în materie contractuală să fie transpus în viață.</li> <li>2. Cunoașterea specificului unor proceduri civile derogatorii de la dreptul comun.</li> </ol>
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului participanții vor dobândi următoarele competențe specifice:</p> <p><b>Profesional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea specificului contractelor civile</li> <li>- utilizarea adecvată a conceptelor și instrumentelor specifice contractelor</li> <li>- aplicarea legislatiei românesti, a legislatiei europene si a celorlalte instrumente juridice internationale</li> <li>- interpretarea, corelarea si compararea institutiilor din dreptul national, dreptul european si dreptul altor state</li> <li>- capacitatea de a analiza situații juridice concrete și de a soluționa studii de caz</li> </ul> <p><b>Transversal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de perfecționare a tehnicilor de lucru;</li> <li>- abilități de lucru în echipă;</li> <li>- abilități de comunicare în domeniul juridic.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
Contractul. Fundamente ideologice ale principiului libertății contractuale	Prelegere, expunere interactivă	2h
Limitele libertății contractuale. Ordinea publică. Bunele moravuri	Prelegere, expunere interactivă	2h
Încheierea contractului. Faza precontractuală. Negocierea	Prelegere, expunere interactivă	2h
Obligația de bună-credință. Obligația de confidențialitate. Acorduri precontractuale	Prelegere, expunere interactivă	2h

Forma- condiție de validitate a anumitor contracte	Prelegere, expunere interactivă	2h
Forma – condiție ad probationem. Raporturile între profesioniști	Prelegere, expunere interactivă	2h
Momentul și locul încheierii contractului. Legea aplicabilă contractului cu element de extraneitate.	Prelegere, expunere interactivă	2h
Formarea contractului. Acordul asupra elementelor esențiale.	Prelegere, expunere interactivă	2h
Conținutul contractului. Clauza de fuziune și clauze extrinseci.	Prelegere, expunere interactivă	2h
Forța obligatorie a contractului. Executarea obligațiilor de a da, de face ori de a nu face	Prelegere, expunere interactivă	2h
Contracte ce constituie titluri executorii	Prelegere, expunere interactivă	2h
Cesiunea de contract. Noțiuni, tipuri, condiții, efecte	Prelegere, expunere interactivă	2h
Garanțiile personale ale executării obligațiilor	Prelegere, expunere interactivă	2h
Privilegiile și garanțiile reale ale executării obligațiilor	Prelegere, expunere interactivă	2h
<p><b>Bibliografie:</b></p> <p>I. Tratat, monografii:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fl. Baias, E. Chelaru, R. Constantinovici, I. Macovei (coord.), <i>Codul civil. Comentariu pe articole</i>, ediția a 3-a (ori cele anterioare), Ed. C. H. Beck, București, 2021</li> <li>2. M. L. Istrătoaie, <i>Contracte civile speciale. Note de curs</i>, Ed. C. H. Beck, București, 2017</li> </ol> <p>II. Decizii cu caracter obligatoriu privind interpretarea unor dispoziții de drept substanțial în materia contractelor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decizia ÎCCJ nr. 23/2017 privind examinarea sesizării formulate de Tribunalul Alba - Secția I civilă, în Dosarul nr. 173/191/2016, privind pronunțarea unei hotărâri prealabile;</li> <li>2. Decizia ÎCCJ nr. 18/2020 privind examinarea sesizării formulate de Curtea de Apel Suceava - Secția I civilă, în Dosarul nr. 7.542/314/2015, pentru pronunțarea unei hotărâri prealabile</li> <li>3. Decizia CC nr. 748/2021 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art.4 alin.(3) din Legea nr.297/2018 privind publicitatea mobilă;</li> <li>4. Decizia ÎCCJ nr. 24/2016 privind examinarea sesizării formulate de Tribunalul Giurgiu - Secția civilă, în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile cu privire la următoarea chestiune de drept: modul de interpretare și aplicare a prevederilor art. 5 alin. (1) în corelare cu prevederile art. 3 alin. (3), art. 4, art. 9 și art. 16 din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare, art. 1.248 și art. 1.251 din Codul civil și art. 15 alin. (2) din Constituția României</li> <li>5. Decizia ÎCCJ nr. 58/2022 privind examinarea sesizării formulate de Tribunalul Alba - Secția I civilă, în Dosarul nr. 2.640/298/2020, în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile</li> <li>6. Decizia CC nr. 755/2014 referitoare la admiterea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 20 alin. (1) teza privitoare la antecontracte din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului</li> </ol>		
8.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Contractul. Fundamente ideologice ale principiului libertății contractuale	Discuții, analiză caz practic, prezentare referat	1h

Limitele libertății contractuale. Ordinea publică. Bunele moravuri	Idem	1 h
Încheierea contractului. Faza precontractuală. Negocierea	Idem	1h
Obligația de bună-credință. Obligația de confidențialitate	Idem	1h
Forma- condiție de validitate a anumitor contracte	Idem	1h
Forma – condiție ad probationem. Raporturile între profesioniști	Idem	1h
Momentul și locul încheierii contractului. Legea aplicabilă contractului cu element de extraneitate.	Idem	1h
Formarea contractului. Acordul asupra elementelor esențiale.	Idem	1h
Conținutul contractului. Clauza de fuziune și clauze extrinseci.	Idem	1h
Forța obligatorie a contractului. Executarea obligațiilor de a da, de face ori de a nu face	Idem	1h
Contracte ce constituie titluri executorii	Idem	1h
Cesiunea de contract. Noțiune, tipuri, condiții, efecte	Idem	1h
Garanțiile personale ale executării obligațiilor	Idem	1h
Privilegiile și garanțiile reale ale executării obligațiilor	Idem	1h
	Idem	1h
	Idem	1h

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

Conținutul cursului este conform cu legislația și practica în materie. Prin cunoștințele teoretice și practice dobândite studenții pot accesa profesiile ce necesită pregătire juridică în administrația publică (precum funcționar în administrația publică) competențele dobândite fiind corespunzătoare.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de sinteză și prelucrare a informațiilor primite Participare la curs	Examen scris	Examen – 90% Activitate – 10 %
10.5 Seminar	Capacitatea de rezolvare a cazurilor practice Capacitatea de analiză sub forma de referat Participare la seminar		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la cursuri și seminarii</li> <li>- Însușirea noțiunilor de bază ale disciplinei</li> </ul>			

Data completării  
29.09.2024

Semnătura titularului de curs  
Conf.univ.dr. Manuela Istratoae

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de Departament





## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	DREPTUL CONCURENȚEI						
2.2 Titularul activităților de curs	Lector univ.dr. Sorina Lucia Petria Mițran						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lector univ.dr. Sorina Lucia Petria Mițran						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	A/OP

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: curs	2	1 seminar/laborator	1
3.4 Total ore pe semestru	42	din care: curs	28	seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					19
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	83				
3.9 Total ore pe semestru	125				
3.10 Numărul de credite	5				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Cursul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs, având caracter interactiv. Se utilizează prezentări cu ajutorul TIC.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Studenții sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor și modul propriu de gândire și definire a conceptelor

## 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizarea adecvata a conceptelor, teoriilor, paradigmelor si metodologiilor din domeniul juridic, precum si a tehnicilor si instrumentelor specifice domeniului juridic</li> <li>2. Aplicarea legislatiei românești, a dreptului international si a celorlalte instrumente juridice internationale</li> <li>3. Interpretarea, corelarea si compararea institutiilor juridice din dreptul national, dreptul european si dreptul international</li> <li>4. Folosirea cunostintelor necesare în culegerea datelor si informatiilor referitoare la o problema de drept concreta</li> <li>5. Utilizarea legislatiei în vigoare în analiza situatiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic si în soluționarea lor</li> </ol>
<b>Competențe transversale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abilități de lucru în echipă si implementarea tehnicilor de munca eficienta în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice</li> <li>2. Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă si în cel puțin o limbă straină si utilizarea eficienta a resurselor de comunicare si a surselor de informare si de formare profesionala asistata, atât în limba româna, cât si într-o limba străină de circulație internațională</li> </ol>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înșușirea unor principii, concepte, noțiuni din Dreptul concurenței. Cunoașterea și interpretarea legislației în vigoare aplicabilă în raporturile concurențiale
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului participanții vor dobândi următoarele competențe specifice</p> <p><b>- profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Utilizarea adecvata a conceptelor, teoriilor, paradigmelor si metodologiilor din domeniul juridic, precum si a tehnicilor si instrumentelor specifice domeniului juridic</li> <li>o Aplicarea legislatiei românești, a legislatiei europene si a celorlalte instrumente juridice internationale</li> <li>o Interpretarea, corelarea si compararea institutiilor juridice din dreptul national, dreptul european si dreptul altor state</li> <li>o Folosirea cunostintelor necesare în culegerea datelor si informatiilor referitoare la o problema de drept concreta</li> <li>o Utilizarea legislatiei în vigoare în analiza situatiilor juridice, în încadrarea lor corecta din punct de vedere juridic si în soluționarea lor</li> </ul> <p><b>- transversal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Abilități de lucru în echipă si implementarea tehnicilor de munca eficienta în echipa (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice</li> <li>o Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă si în cel puțin o limbă straina si utilizarea eficienta a resurselor de comunicare si a surselor de informare si de formare profesionala asistata, atât în limba româna, cât si într-o limba straina de circulație internationala.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Notiunea de concurenta comerciala. Felurile concurenței – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Reglementarea legala in materia dreptului concurenței – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Notiunile de intreprindere si piata relevanta in materie de	Expunere	Prezentare PowerPoint

concurenta – 2h		
Practicile monopoliste. Notiuni generale – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Intelegerile monopoliste – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Abuzul de pozitie dominanta – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Concentrarile economice excesive – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Actiunea in raspundere civila pentru practici monopoliste – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Concurenta neloiala. Notiuni generale. Sediul materiei – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Confuzia – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Denigrarea – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Dezorganizarea productiei sau a intreprinderii concurente – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Acapararea agresiva a clientelei – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
Raspunderea civila pentru faptele de concurenta neloiala – 2h	Expunere	Prezentare PowerPoint
<b>Bibliografie orientativă:</b>		
1. Concurenta in dreptul intern si european, Editura Hamangiu, Bucuresti, 2011.		
2. Dreptul concurenței interne și europene, Gheorghiu Gh.; Niță M., Ed. Universul Juridic, București, 2011		
3. Dreptul concurenței. Ghid practic:jurisprudență națională și instrumente de aplicare, Alistar, Victor; Banciu, Cristina, București. Ed.Hamangiu, 2013		
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Introducere in studiul dreptului concurentei. Izvoarele dreptului concurentei – 2h	Conversația catehetică	
Sfera notiunilor de baza cu care opereaza dreptul concurentei – 2h	Conversația catehetică	
Fapte monopoliste – 2h	Conversația catehetică	Testare
Fapte de concurenta neloiala pe piata interna – 2h	Conversația catehetică	
Fapte de concurenta neloiala pe piata internationala – 2h	Conversația catehetică	
Particularitatile confuziei si denigrării – 2h	Conversația catehetică	Testare
Elementele raspunderii civile pentru faptele de concurenta neloiala – 2h	Conversația catehetică	

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

Continutul cursului este conform cu practica in domeniu, fiind actualizat in timp real cu elemente rezultate din evolutia procesului de dezvoltare a relatiilor juridice aferente mediului de afaceri.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de sinteza si prelucrare a informatiilor primite Capacitate de definire de concepte Capacitate de exprimare verbala Prezenta	Examen scris	Examen – 70% Prezente – 10 % Activitate – 20 %

10.5 Seminar	Capacitate de analiza si sinteza Capacitate de argumentare Prezenta Elaborarea unor referate, studii de caz de catre masteranzi		
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la cursuri si seminarii</li> <li>- Insusirea notiunilor de baza ale disciplinei</li> <li>- Raspunsul corect la jumătate din intrebarile de examen</li> <li>- Notei la examenul oral i se vor aplica +/- ponderile de la pct. 10.3</li> </ul>			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

30.09.2024

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de Departament

.....

.....

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Metodologie juridică. Etică și integritate academică**

**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	Metodologie juridică. Etică și integritate academică						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Dănișor Diana-Domnica						
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	A/R	2.7 Regimul disciplinei	C/OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	1	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	0
3.4 Total ore din planul de învățământ	14	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	0
Distribuția fondului de timp					
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					27
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	86				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

**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	Cursul se fundamentează pe bibliografia indicată, având caracter interactiv. Se utilizează prezentări cu ajutorul TIC.
--------------------------------	--

5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se fundamentează pe bibliografia indicată. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Studenții sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor, modul propriu de gândire și definire a conceptelor, rolul social, tehnicile de oratorie și capacitățile maieutice.
---	--

## 6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	Capacitatea de a face raționamente critice cu caracter științific, pentru a elabora un set de argumente în sprijinul unei idei
Competențe transversale	Realizarea eficientă și responsabilă a sarcinilor profesionale cu încadrarea în etica specifică domeniului. Asimilarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea unei bune metode a cercetării științifice care să le permită realizarea exercițiilor juridice specifice domeniului: disertația, cazul practic, comentariul de articol, comentariul de jurisprudență, realizarea unei note de sinteză, realizarea unui articol științific, realizarea unui raport de cercetare, realizarea lucrării de masterat. Încurajarea gândirii riguroase științifice. Prezentarea etapelor de cercetare și a elementelor de proiectare a cercetării Prezentarea metodelor și tehnicilor de cercetare. Exemplificarea utilizării fiecărei metode și tehnici de cercetare
---------------------------------------	--

## 8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Metodologia cercetării științifice în științele administrative. Etică și integritate academică (durata: 1 oră)	Prelegere, discuții interactive	
Metodologia disertației (durata: 1 oră)	Prelegere, discuții interactive	
Metodologia cazului practic (durata: 1 oră)	Prelegere, discuții interactive	

Metodologia comentariului de articol ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
Metodologia comentariului de jurisprudență ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
Metodologia notei de sinteză ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
Realizarea unui articol științific și înscrierea la o conferință ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
Realizarea și prezentarea unui raport de cercetare ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
Documentația juridică ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
Fișele de lectură ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
Realizarea planului lucrării de masterat ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
Redactarea lucrării de masterat ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
Pregătirea susținerii lucrării de masterat ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
Susținerea lucrării de masterat ( <i>durata: 1 oră</i> )	Prelegere, discuții interactive	
<b>Bibliografie (alternativ)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diana Dănișor, <i>Metodologie juridică. Ghid practic pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat</i>, Editura Universul Juridic, București, 2018.</li> <li>2. Diana Dănișor, <i>Metodologie juridică. Etică și integritate academică</i>, Editura Simbol, Craiova, 2020.</li> <li>3. Darbellay F., Paulsen T. (dir.), <i>Le défis de l'inter- et transdisciplinarité. Concepts, méthodes et pratiques innovantes dans l'enseignement et la recherche</i>, Lausanne, Presses polytechniques et universitaires, 2008.</li> </ol>		

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

--

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de sinteza și prelucrare a informațiilor primite Capacitate de definire de concepte Capacitate de exprimare verbala	Examen scris	Examen – 90% Activitate – 10 %
10.5 Seminar	Capacitate de analiza și sinteza Capacitate de argumentare în scris		
10.6 Standard minim de performanță			

- Participarea la cursuri si seminarii
- Insusirea notiunilor de baza ale disciplinei

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

30.09.2024

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de Departament

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**2024-2025**

**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	Practica de specialitate						
2.2 Titularul activităților de curs	Prof.univ. dr. Nicu Alina Livia						
2.3 Titularul activităților de seminar	Prof.univ. dr. Nicu Alina Livia						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	A/R	2.7 Regimul disciplinei	S/OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs		3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					50
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					18
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	72				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

<sup>3)</sup> un credit este echivalentul a 25 de ore de studiu (activități didactice față în față și studiu individual pe parcursul semestrului și a sesiunii de examene).

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Orele de practică se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a indicațiilor de pe platforma moodle. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul tutorelui și/sau cadrului didactic supervisor. Studenții sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor și modul propriu de gândire și definire a conceptelor.

## 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul juridic, organizării muncii, sociologic, psihologic, statistic, demografic referitoare la administrația publică în general, la funcția publică, în particular.</li> <li>2. Utilizarea eficientă a metodelor și instrumentelor de analiză specifice domeniului drept și științe administrative.</li> <li>3. Interpretarea, corelarea și compararea opiniilor din doctrina românească și internațională referitoare la administrația publică și funcția publică, respectiv aptitudinea de a formula puncte de vedere proprii.</li> <li>4. Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă concretă referitoare la administrația publică în general, la funcția publică, în particular.</li> <li>5. Deprinderea abilității de a identifica aspecte de îmbunătățit în reglementările având ca obiect fenomenul administrativ românesc.</li> <li>6. Capacitatea de a culege, verifica, analiza, sintetiza și interpreta informații și date din mediul intern și extern al entităților publice.</li> <li>7. Formarea deprinderilor necesare și a capacității de implementare a cunoștințelor dobândite, în activitatea practică a acestor instituții.</li> </ol>
<b>Competențe transversale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice.</li> <li>2. Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și în cel puțin o limbă străină și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</li> </ol>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Studierea la fața locului a modului de organizare și funcționare a partenerului de practică, însușirea procedurilor, metodelor și tehnicilor de lucru în cadrul partenerului de practică.
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea stagiului de practică practicanții vor dobândi următoarele competențe specifice:</p> <p><i>- profesional</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul juridic, organizării muncii, sociologic, psihologic, statistic, demografic referitoare la administrația publică în general, la funcția publică, în particular.</li> <li>2. Analiza critică legislației românești și a celorlalte instrumente juridice internaționale referitoare la funcția publică în vederea înțelegerii scopului Științei administrației: identificarea de direcții de reglementare în domeniul funcției publice și contenciosului administrativ.</li> <li>3. Interpretarea, corelarea și compararea opiniilor din doctrina românească și internațională referitoare la administrația publică și funcția publică, respectiv formularea de puncte de vedere proprii.</li> <li>4. Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă concretă referitoare la administrația publică în general, la funcția publică, în particular.</li> <li>5. Deprinderea abilității de a identifica aspecte de îmbunătățit în reglementarea având ca obiect fenomenul administrativ românesc.</li> </ol> <p><i>- transversal</i></p>

	<p>1.Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierele ierarhice.</p> <p>2.Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și în cel puțin o limbă străină și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</p>
--	---

## 8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Misiunea, rolul și organizarea partenerului de practică	Observația la locul de muncă, mențiuni în fișe de observare din Caietul de practică.	6h
Circuitul documentelor în interiorul și exteriorul partenerului de practică	Observația la locul de muncă, mențiuni în fișe de observare din Caietul de practică.	4h
Cunoașterea competențelor fiecărui compartiment din organigrama partenerului de practică	Observația la locul de muncă, mențiuni în fișe de observare din Caietul de practică.	8h
Participarea la activități concrete în cadrul compartimentelor din structura partenerului de practică	Observația la locul de muncă, mențiuni în fișe de observare din Caietul de practică.	8h
Evaluare de către tutore	Expunere Conversație	1h
VI. Evaluare de către cadrul didactic supervisor	Expunere Conversație	1h
<p><b>Bibliografie selectivă:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Alina Livia Nicu, <i>LUCRĂRI PRACTICE</i>. Ghid și caiet pentru practica de specialitate efectuată de studenții de la specializările “Administrație publică” și “Drept”, Editura Sitecch, Craiova, 2016.</li> <li>Platforma de cursuri online a facultății, <a href="https://fdss.ucv.ro/cursuri/2024">https://fdss.ucv.ro/cursuri/2024</a></li> <li>Jurisprudență disponibilă online pe <a href="https://sintact.ro">https://sintact.ro</a></li> </ol>		

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

Conținutul programei este conform cu practica în domeniu, fiind actualizat în timp real cu elemente rezultate din evoluția procesului de dezvoltare a fenomenului administrativ la nivel mondial.

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar	<p>1.Prezență .</p> <p>2. Se urmărește ritmicitatea mențiunilor din caietul de practică, volumul acestora, coerența și dacă ele sunt în concordanță cu fișa disciplinei. 3. În legătură cu</p>		<p>Examen – 80%</p> <p>Prezență – 20 %</p>

	<p>lucrarea de finalizare a practicii se iau în considerare: respectarea regulilor de redactare, caracterul analitic și sintetic al demersului, cât de extinsă a fost documentarea, argumentarea actualității temei lucrării și importanței practice a acesteia.</p> <p>4. Se apreciază relevanța înscrisurilor selectate de practicant dintre înscrisurile puse la dispoziție de partenerul de practică, relevanță estimată prin raportare la tema lucrării de finalizare a practicii și la fenomenele sociale care intră în aria tematică a practicii de specialitate.</p>	<p><b>-apreciere fișe de observație și fișele de lucru din conținutul caietului de practică;</b></p> <p><b>-apreciere calitate științifică a lucrării de finalizare a practicii ;</b></p> <p><b>-apreciere relevanță înscrisuri selectate de practicant.</b></p>	
<p>10.6 Standard minim de performanță</p>			
<p>- Calificativul „Admis” dat de tutore.</p>			

Data  
completării  
25.09.2024

Semnătura titularului de curs  
Prof univ dr. Nicu Alina Livia

Semnătura  
titularului de  
seminar

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de Departament

.....

.....

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	Drept Public și Științe Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică, română, IF Administrator public (242208), Consilier afaceri europene (242214), Expert/specialist în parteneriat public-privat (242221), Consilier de stare civilă (242225), Consilier dezvoltare locală și regională (242229)

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept constituțional european						
2.2 Titularul activităților de curs	Prof.univ. Gîrleşteanu George Liviu						
2.3 Titularul activităților de seminar	Prof.univ. Gîrleşteanu George Liviu						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	F

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					23
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	72				
3.9 Total ore pe semestru	100				
3.10 Numărul de credite	4				

<sup>\*) un credit este echivalentul a 25 de ore de studiu (activități didactice față în față și studiu individual pe parcursul semestrului și a sesiunii de examene).</sup>

### 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	Cursul se desfășoară ca prelegere (fiind asigurat caracterul interactiv) având ca bază bibliografia indicată și notele de curs. Se utilizează proiectarea documentelor de lucru.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a notelor de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă atât în echipe de lucru cât și individual, sub îndrumarea și controlul cadrului didactic. Există atât dezbateri tip proces simulat cât și comunicări orale pentru dezvoltarea aptitudinilor de comunicare.

## 6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>1. Cunoașterea aprofundată și utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor din domeniul Dreptului constituțional european</p> <p>2. Utilizarea adecvată a terminologiei specifice Dreptului constituțional european</p> <p>3. Cunoașterea legislației românești și a legislației Uniunii Europene</p> <p>4. Înțelegerea și interpretarea corectă a actelor normative specifice Dreptului constituțional european</p> <p>5. Capacitatea de a elabora argumente în sprijinul propriilor idei în legătură cu o temă dată</p> <p>6. Capacitatea de a realiza o cercetare independentă a unui text juridic nou care nu a mai fost studiat anterior</p>
Competențe transversale	<p>1. Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice.</p> <p>2. Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Cunoașterea specificului și funcționării instituțiilor constituționale din unele țări ale Uniunii Europene, precum și de la nivelul Uniunii Europene</p> <p>Dobândirea unor atitudini necesare pentru analiza, interpretarea și rezolvarea posibilelor problemelor juridice specific Dreptului constituțional european</p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>La absolvirea cursului participanții vor dobândi următoarele competențe specifice</p> <p><i>- profesional</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor din domeniul juridic, precum și a tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic</li> <li>o Aplicarea legislației românești, a legislației europene</li> <li>o Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice, din domeniul dreptului constituțional la nivel național, european și dreptul altor state</li> <li>o Folosirea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problema de drept concretă</li> <li>o Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor</li> </ul> <p><i>- transversal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Abilități de lucru în echipă și implementarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice</li> <li>o Abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă și utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Istoria constituțională europeană - 2h	Expunere Conversație	Prezentare PowerPoint
2. Tratatul Constituțional European - 2h	Expunere Conversație	Prezentare PowerPoint
3. Valorile naționale și valorile europene - 2h	Expunere Conversație	Prezentare PowerPoint

4. Raportul dintre suveranitatea de stat, identitatea nationala si integrare - 2h	Expunere Conversație	Prezentare PowerPoint
5. Parlamentarismul constituțional european - 2h	Expunere Conversație	Prezentare PowerPoint
6. Analiza comparativa a pozitiei si rolului șefilor de stat și de guvern la nivel european - 2h	Expunere Conversație	Prezentare PowerPoint
7. Justiția constituțională europeană? - 2h	Expunere Conversație	Prezentare PowerPoint
<b>Bibliografie</b> 1. Constanta Calinoiu, Victor Duculescu, Drept Constitutional European, Ed. Lumina Lex, București, 2008 2. Robert Schütze, Dreptul constituțional al Uniunii Europene, Ed. Universitara, București, 2013		
<b>8. 2 Seminar/laborator</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
1. Istoria constitutională europeană - 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
2. Tratatului Constitutional European - 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
3. Valorile nationale si valorile europene - 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
4. Raportul dintre suveranitatea de stat, identitatea nationala si integrare - 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	Testare
5. Parlamentarismul constituțional european - 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
6. Analiza comparativa a pozitiei si rolului șefilor de stat și de guvern la nivel european - 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
7. Justiția constituțională europeană? - 2h	Lucrare practică, soluționare grile și spețe	
<b>Bibliografie</b> 1. Tratatul Constitutional European 2. Constituțiile statelor europene		

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

Cunoașterea teoretică aprofundată a noțiunilor specifice Dreptului constituțional european oferă cadrul unei perspective juridice profesionale, în care studenții vor fi capabili să înțeleagă comparativ elementele specifice instituțiilor.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitate de sinteza si prelucrare a informațiilor primite Capacitate de definire de concepte Capacitate de soluționare a unor probleme	Examen scris	Examen – 90% Activitate și evaluare pe parcurs – 10 %

	<b>Implicare</b>		
<b>10.5 Seminar</b>	<b>Capacitate de analiza si sinteza Capacitate de argumentare Prezenta și activitate seminar</b>		
<b>10.6 Standard minim de performanță</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezența și activitatea la cursuri și seminare</li> <li>- participarea la evaluarea pe parcurs</li> <li>- însușirea noțiunilor de bază ale disciplinei dovedită de acumularea a cel puțin 4 puncte din răspunsurile la întrebările grilă și speță</li> <li>- notei la examenul scris i se vor aplica ponderile de la pct. 10.3</li> </ul>			

Data  
completării  
30.09.2024

Semnătura titularului de curs

Semnătura  
titularului de  
seminar

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de Departament

.....

.....