

A) DISCIPLINE OBLIGATORII

Cod	Denumirea disciplinei	DI / DOPT.	Credite	Ore/săptămână			SI	Forma de evaluare
				C	S	LP		
Anul II (semestrul III) – 14 săptămâni								
a) fundamentale								
DR.P.L. II.0101	Managementul serviciilor publice	DI	4	2	2	-	44	E
DR.P.L. II.0102	Etică și deontologie în administrația publică	DI	4	2	2	-	44	E
b) de specialitate								
DR.P.L. II.0103	Managementul resurselor umane în administrația publică	DOPT.	4	2	1	-	58	E
	Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice							
DR.P.L. II.0104	Practică de specialitate (1)	DI	4	-	-	3	58	C
DR.P.L. II.0105	Drept contravențional	DOPT.	4	2	1	-	58	E
	Medierea conflictelor							
DR.P.L. II.0106	Educație fizică (3) *	DI	2	-	-	2	-	C Admis/ Respins
DR.P.L. II.0107	Limba străină (3) ***	DI	2	-	2	-	22	C
DR.P.L. II.0108	Investigație polițienească	DI	4	2	-	-	72	E
c) complementare								
DR.P.L. II.0109	Psihosociologia conducerii	DI	4	2	1	-	58	E
TOTAL SEMESTRUL III – 2 D.F, 6 D.S, 1 DC			30+2	12	9	5	414	6 E / 3 C
Anul II (semestrul IV) - 14 săptămâni								
a) fundamentale								
DR.P.L. II.0201	Finanțe publice	DI	4	2	2	-	44	E
b) de specialitate								
DR.P.L. II.0202	Contencios administrativ	DOPT.	4	2	2	-	44	E
	Sisteme administrative comparate							
DR.P.L. II.0203	Achiziții publice	DI	4	2	1	-	58	E
DR.P.L. II.0204	Managementul situațiilor operative polițienești	DOPT.	4	2	2	-	44	E
	Comunicarea instituțională în poliție							
DR.P.L. II.0205	Elemente de urbanism și respectarea disciplinei în construcții	DI	4	2	-	-	72	E
DR.P.L. II.0206	Practică de specialitate (2)	DI	4	-	-	3	58	C
DR.P.L. II.0207	Educație fizică (4)*	DI	2	-	-	2	-	C Admis/Respins
DR.P.L. II.0208	Limba străină (4) ***	DI	2	-	2	-	22	C
c) complementare								
DR.P.L. II.0209	Politici publice europene	DI	4	2	1	-	58	E
TOTAL SEMESTRUL IV – 1 D.F, 7 D.S, 1 DC			30+2	12	10	5	400	6 E / 3 C

B) DISCIPLINE FACULTATIVE

Cod	Denumirea disciplinei	Credite	Ore/săptămână			Forma de evaluare
			C	S	LP	
Anul II (semestrul III)						
DR.P.L. II.0110	Elemente de drept penal **	2	1	-	1	C
Anul II (semestrul IV)						
DR.P.L. II.0210	Activitate de voluntariat **	2	-	-	2	C

* Disciplinei Educație fizică i se alocă credite transferabile peste cele 30 de credite obligatorii ale unui semestru

** Discipline complementare

*** Limba străină (3) și (4) – Limba engleză/Limba franceză/Limba germană/Limba chineză

Criteriul obligativității: DI – disciplină impusă (obligatorie)

DOPT. – discipline opționale (studentii optează pentru o disciplină din fiecare pachet de discipline)

Semestrul III – 14 săptămâni activități didactice ; 3 săptămâni – sesiunea de examene iarnă; Semestrul IV – 14 săptămâni activități didactice ; 3 săptămâni – sesiunea de examene vară

Sesiunea de restanțe – 2 săptămâni

RECTOR,
Prof. univ. dr. habil. COTORACI ADINA, CORALIA

DECAN,
Conf. univ. dr. BERLINGHER DANIEL

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad
1.2. Facultatea	Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Managementul serviciilor publice							
2.2. Titularul activităților de curs	Prof.univ. dr. Maior Corneliu							
2.3. Titularul activităților de seminar	Prof.univ. dr. Maior Corneliu							
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	DOB	

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire teme referate					6
Tutoriat – Utilizarea platformei Software dedicat: Baza de date privind doctrina și jurisprudența civilă și penala – WOLTERS KLUWERS					5
Examinări					2
Alte activități – verificări pe parcurs					6
3.7. Total ore studiu individual					44
3.8. Total ore din planul de învățământ					56
3.9. Total ore pe semestru					100
3.10. Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	
4.2. Precondiții de competențe	Studentul trebuie să aibă cunoștințe de management general, abilități de comunicare și lucru în echipă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	Cursul este interactiv, axat pe metode moderne de predare-învățare-evaluare
5.2. Condiții de desfășurare a	În cadrul orelor de seminar activitatea se desfășoară pe grupe în sălile din

seminarului / laboratorului	Campusul universitar și la locațiile unor instituții de mediu :A.P.M Arad, Parcul Natural Lunca Mureșului,
-----------------------------	--

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Cunoaște conceptele fundamentale ale managementului public și tipologiile serviciilor publice.	Aplică noțiunile de management public în analiza și organizarea activității instituțiilor publice.	Demonstrează responsabilitate în aplicarea principiilor de eficiență și legalitate în furnizarea serviciilor publice.
2	Înțelege diferențele dintre managementul general, managementul public și administrația publică.	Identifică și compară modele de management din sectorul public și cel privat.	Manifestă autonomie în alegerea celor mai potrivite metode manageriale pentru sectorul public.
3	Cunoaște rolul factorilor de mediu și al politicilor publice în dezvoltarea durabilă și regională.	Analizează impactul deciziilor administrative asupra mediului și comunității.	Propune soluții durabile și participă activ la implementarea politicilor publice locale.
4	Cunoaște principiile și funcțiile managementului calității în administrația publică.	Utilizează instrumente de evaluare a calității serviciilor publice.	Promovează cultura calității, asumându-și responsabilitatea pentru îmbunătățirea continuă a activității instituției.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Definirea conceptelor, tehnicilor, delimitarea managementului general de managementul public și administrației publice.
Competențe transversale	Aplicarea strategiilor de lucru în echipă, perseverență, rigurozitate, eficiență, disciplină, punctualitate și asumarea răspunderii.

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Formarea capacității de a utiliza corect conceptele disciplinei
7.2. Obiectivele specifice	Cunoașterea tehnicilor manageriale cu care operează absolventul specializării Formarea capacității de analiză și sinteză;

9. Conținuturi

9.1. Curs Număr total de ore : 28	Metode de predare	Observații Nr. ore
1. Delimitări conceptuale: management general, management public, administrație publică.	Prelegere	4
2. Sisteme, metode și tehnici manageriale în instituțiile publice	Prelegere	4
3. Leadership, proces și atribut în administrația publică	Prelegere	2
4. Principiile managementului public	Prelegere	2
5. Funcțiile managementului public	Prelegere	2

6. Acțiunea factorilor de mediu asupra organizațiilor publice	Prelegere	2
7. Dezvoltarea economică durabilă, societatea informațională și conceptul de capital social	Prelegere	2
8. Politica de dezvoltare regională și locală în România; rolul Planului Național de Redresare și Reziliență(PNRR)	Prelegere	2
9. Elemente de cultură instituțională	Prelegere	2
10. Componentele managementului calității	Prelegere	2
11. Principiile managementului calității în managementul public	Prelegere	2
12. Managementul stresului și al conflictelor în administrația publică	Prelegere	2

Bibliografie

9.2. Seminar / laborator	Metode de predare	Observații Nr. ore
1. Aplicații practice la :	Dezbateri, studii de caz, exemplificări	
- Consiliul Jud. Arad, Prefectura Arad	Dezbateri, studii de caz, exemplificări	4
- Agenția Județeană de Protecția Mediului Arad(APM)	Dezbateri, studii de caz, exemplificări	4
- Regia Autonomă a Romsilva – Parcul Natural Lunca Mureșului (PNLM)	Dezbateri, studii de caz, exemplificări	4
- Primăria Arad (Consiliul municipal)	Dezbateri, studii de caz, exemplificări	2

Bibliografie

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

- ANDRONICEANU ARMENIA (1999)- "Management public"- Ed. Economică, București
- JANSEN J. (2007) - "Managementul carierei"-Ed. Polirom Iași
- MAIOR C. (2006)- "Management public"- Ed. "Vasile Goldiș" Univ. Press, Arad
- MAIOR C. (2009)- "Management și cultură instituțională"- Ed. "Vasile Goldiș" Univ. Press, Arad
- MAIOR C. (2021)- "Managementul calității – Note de curs"- Ed. "Vasile Goldiș" Univ. Press, Arad

11. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Evaluare pe parcurs, evaluare sumativă	Evaluare pe parcurs, referate, prezență	70%
10.5. Seminar/ laborator	Evaluare pe parcurs, referate, prezență	Evaluare finală sumativă	30%
10.6. Standard minim de performanță	Minim nota 5		50%

Data completării
15.09.2025

Data avizării în departament
20.09.2025

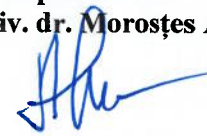
Semnătura titularului de curs
Prof. univ. dr. Maior
Corneliu



Semnătura titularului de seminar
Prof. univ. dr. Maior
Corneliu



Semnătura directorului de departament
Conf. univ. dr. Moroștes Anca



FIȘA DISCIPLINEI

ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DE VEST "VASILE GOLDIȘ" DIN ARAD
1.2. Facultatea	FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE
1.3. Departamentul	DREPT
1.4. Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.5. Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii	POLITIE LOCALA

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE IN ADMINISTRATIA PUBLICA						
2.2. Titularul activităților de curs	LECT.UNIV.DR. ADRIAN PĂCURAR						
2.3. Titularul activităților de seminar	LECT.UNIV.DR. ADRIAN PĂCURAR						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	Ex	2.7. Regimul disciplinei	DOB.

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care 3.2. curs	2	3.3. Seminar / laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care 3.5. curs	28	3.6. Seminar / laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					16
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					16
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități:					
3.7. Total ore studiu individual					44
3.8. Total ore pe semestru					100
3.9. Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	
--------------------------------	--

4.2. Precondiții de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	Sală de curs dotată cu tablă inteligentă, ecran, videoproiector, acces internet
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală de seminar dotată cu tablă inteligentă, ecran, videoproiector, acces internet

6. Rezultatele învățării (minimum 4 - maximum 8)

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Describe conceptele fundamentale specifice eticii și deontologiei în administrația publică și justifică necesitatea deontologiei profesionale în administrația publică	Aplica în mod corect și responsabil cunoștințele asimilate pentru implementarea principiilor etice în activitatea din domeniul administrației publice	Abordează cu responsabilitate standardele etice și deontologice în activitatea profesională din administrația publică
2	Defineste deontologia în administrația publică în sensul unei etici aplicate și deontologii profesionale	Identifică și analizează contexte concrete în care se poate manifesta fenomenul încălcării unor norme deontologice în activitatea din administrația publică	Promovează valorile și cerințele impuse de standardele etice și deontologice în activitatea profesională din administrația publică
3	Defineste, clasifică și enumerează diversele categorii de funcționari publici și indică funcțiile lor specifice în administrația publică	Aplica principii etice în plan profesional în ceea ce privește relația cu cetățeanul	Contribuie activ la elaborarea și perfecționarea unor metode de îmbunătățire a nivelului de respectare a normelor etice și deontologice în administrația publică
4	Defineste și descrie elementele și categoriile fundamentale împreună cu principiile etice care guvernează activitatea în administrația publică	Implementează cerințele codului deontologic al funcționarului public în activitatea profesională	Respectă principiile etice și standardele deontologice în relația cu cetățeanul prin implicare activă în sprijinirea nevoilor legitime ale cetățeanului
5	Defineste și descrie principiul etic la servirea interesului public ca	Identifică soluții de evitare a posibilității de încălcare a unor norme etice în	Promovează constant standarde și norme ce impun respectarea principiului servirea interesului

	principiu deontologic fundamental pentru activitatea specifica în domeniul administrației publice	activitatea profesională din administratia publica	public în domeniul profesional din administratia publica
--	---	---	---

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	- Cunoașterea conceptelor specifice eticii și deontologiei din administratia publica - Capacitatea de utilizare și instrumentalizare a cunoștințelor din aria disciplinei - Stăpânirea principalelor aspecte teoretice de natură legală specifice domeniului
Competențe transversale	- Capacitatea de analiză și cultivarea discernământului și responsabilității în domeniul general al eticii și deontologiei în administrarea publica - Abilități de determinare a încălcării unor norme etice și deontologice ce pot surveni în activitatea profesională din domeniul administrației publice

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul general al cursului “Etica și deontologie în administratia publica” vizează dobândirea cunoștințelor de bază necesare abordării etice a comportamentului profesional al funcționarului public
7.2. Obiectivele specifice	Obiectivele specifice ale cursului sunt legate de însușirea deprinderilor necesare promovării și respectării standardelor etice și deontologice în administratia publica

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Obs.
1. Introducere în studiul disciplinei (I). Despre etica în general. Etica și morala. Definiția generală a eticii. Aspecte istorice ale eticii. Apariția eticilor profesionale și aplicate. Specificul eticii în administrația publică în sensul de deontologie profesională.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
2. Introducere în studiul disciplinei (II). Nevoia de etica și integritate în domeniul administrației publice.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
3. Necesitatea și specificul unui ghid practic de etica și deontologie profesională în domeniul administrației publice	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
4. Aspecte generale și concepte specifice ale deontologiei profesionale în domeniul administrației publice	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
5. Funcția publică. Funcționarul public. Aspecte legale, etice și	Prelegere	2 ore

deontologice. Cadrul legal general al exercitării funcției publice.	Dialog Dezbateri	
6. Tipuri specifice de funcționari publici. Planul deontologic și responsabilitatea profesională.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
7. Supremația legii și specificul funcției publice. Statul de drept și funcția publică. Dimensiuni etice și deontologice.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
8. Supremația legii și specificul profesional al funcționarului public. Statul de drept și funcționarul public. Dimensiuni etice și deontologice.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
9. Demnitățile publice și statul de drept. Specificul și rolul funcției publice în societățile democratice.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
10. Principii deontologice în administrația publică (I). Principiul servirii interesului public. Transparența.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
11. Principii deontologice în administrația publică (II). Deschiderea. Imparțialitatea. Profesionalismul. Integritatea.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
12. Forme de încălcare ale principiilor deontologice în activitatea din domeniul administrației publice.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
13. Ghiduri practice de deontologie profesională în administrația publică. Prezentări tematice generale și probleme speciale.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore
14. Suprematia legii și deontologia funcției publice. Rolul funcționarului public în consolidarea democrației și funcția etică în administrația publică.	Prelegere Dialog Dezbateri	2 ore

Bibliografie:

1.	M.C. Apostolache, M.A. Apostolache	Deontologia funcționarului public, Editura Universitară, București 2014
2.	***	Codul Administrativ, 2024, Editura Universul Juridic, București, Ediția a 8-a
3	Adrian Ivan	Etica, integritate și anticorupție în administrația publică, Suport de curs disponibil la adresa web: www.mateibals.ro

9.2. Seminar / laborator

	Metode de predare	Obs.
Seminarul urmează săptămânal, în general, momentele cursului.	dezbateri	7 x 4 ore
Etica și deontologie în administrația publică. Aspecte introductive.		la fiecare
Funcția publică. Dimensiuni etice ale exercitării funcției publice.		tema
Funcționarul public. Definiție, aspecte legale, probleme speciale.		
Suprematia legii și exercitarea funcției publice. Principii etice în administrația publică (I). Principiul servirii interesului public. Transparența. Profesionalismul		
Suprematia legii și exercitarea funcției publice. Principii etice și deontologice în administrația publică (II). Deschiderea. Integritatea.		
Funcționarul public și rolul acestuia în consolidarea principiilor democratice.		
Forme de încălcare a principiilor etice și deontologice în administrația		

	publica		
Bibliografie: Lucrarile mentionate pentru sustinerea cursului sunt puse la dispozitia studentului si pentru desfasurarea seminarului. Bibliografie suplimentara de seminar:			
1.	Legea nr. 188 din 1999	Statutul functionarilor publici (Rep. M. Of. Partea I, nr. 365 din 29.05.2007)	
2.	Legea nr. 4 din 2007	Codul de conduita a functionarilor publici	
3.	***	Ghid de integritate al functionarilor publici si personalului Contractual din cadrul Institutului National de Statistica	

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

Conținuturile disciplinei sunt orientate spre aplicații practice. Conținuturile disciplinei urmăresc oportunitățile de angajare ale absolvenților.

11. Evaluare

Tip de activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Examen scris cu trei subiecte din materia de curs	Examen scris	70%
Seminar / laborator / proiect	Intervenții si participare activa la seminar, referat, fisa de lectura	Media aritmetică a notelor obținute pentru fiecare criteriu	30%
Standard minim de performanta	Obținerea notei minime necesare pentru promovare la examenul scris la disciplina si indeplinirea de catre student a tuturor sarcinilor de seminar		

Data completării:
30.09.2025

Semnătura titularului de curs:
Lect. univ. dr. Adrian Păcurar

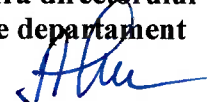
Semnătura titularului de seminar:
Lect. univ. dr. Adrian Păcurar




Data avizării în departament
30. 09. 2025



Semnătura directorului
de departament



FIȘA DISCIPLINEI

2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE IN ADMINISTRAȚIE PUBLICA						
2.2. Titularul activităților de curs	Lector dr. LUȚ DINA MARIA						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lector dr. LUȚ DINA MARIA						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DOPT

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
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					13
Tutoriat					5
Examinări					2
Alte activități:					
3.7. Total ore studiu individual					58
3.8. Total ore din planul de învățământ					42
3.9. Total ore pe semestru					100
3.10. Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	
4.2. Precondiții de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	Sală de curs cu videoproiector sau tabla SMART
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală de seminar cu videoproiector sau tabla SMART

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul înțelege conceptele și principiile fundamentale ale managementului resurselor umane	Aplică conceptele și principiile fundamentale ale managementului resurselor umane în analiza unor situații organizaționale concrete.	Aplică conceptele și principiile fundamentale ale managementului resurselor umane în analiza unor situații organizaționale concrete.
2	Studentul cunoaște conținutul și etapele procesului de management al resurselor umane	Argumentează în scris și oral, utilizând un limbaj adecvat.	Argumentează în scris și oral, utilizând un limbaj adecvat.

¹ Rezultatele învățării trebuie selectate în mod obligatoriu din toate cele trei grupe.

	dintr-o instituție publică, precum și activitățile specifice MRU în acest domeniu		
3	Studentul identifică factorii motivaționali intrinseci și extrinseci care influențează performanța în muncă a resurselor umane	Analizează și interpretează acțiunea factorilor motivaționali intrinseci și extrinseci care influențează performanța în muncă a resurselor umane	Analizează și interpretează acțiunea factorilor motivaționali intrinseci și extrinseci care influențează performanța în muncă a resurselor umane
4	Studentul înțelege conceptele și principiile din domeniul managementului resurselor umane	Elaborează referate și prezentări care reflectă capacitatea de sinteză și de corelare între teorie și practică.	Elaborează referate și prezentări care reflectă capacitatea de sinteză și de corelare între teorie și practică.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	- ia decizii comerciale strategice - oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență - realizează analiza afacerii - stabilește relații de afaceri - ține legătura cu managerii - analizează contextul unei organizații - coordonează alinierea eforturilor în scopul dezvoltării afacerii - elaborează strategiile de MRU - implementează MRU - propune strategii de îmbunătățire în domeniul RU - realizează analize de date - aplică managementul schimbării - stabilește obiective de asigurare a calității - folosește softuri dedicate pentru analiza datelor - identifică nevoi organizaționale nedetectate - analizează procese de afaceri - desfășoară cercetare calitativă - desfășoară cercetare cantitativă
Competențe transversale	- demonstrează spirit antreprenorial - gestionează resurse financiare și materiale - organizează informații, obiecte și resurse - se adaptează la schimbare - gândește analitic

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Disciplina urmărește: să ofere studenților cunoștințe fundamentale, teoretico-metodologice necesare dezvoltării ulterioare a competențelor de MRU incluse în planul de învățământ. Cursurile și seminariile pun accent deosebit pe identificarea și dezvoltarea aptitudinilor de manageriale ale viitorilor specialiști, promovând metode interactive de formare.
8.2. Obiectivele specifice	1. Cunoaștere și înțelegere (cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei) ✓ identificarea de termeni, relații, procese, perceperea unor relații și conexiuni în cadrul disciplinelor economice; ✓ utilizarea corectă a termenilor de specialitate din domeniul MRU; ✓ definirea / nominalizarea de concepte ce apar în activitatea de management al resurselor umane; ✓ capacitatea de adaptare la noi situații apărute pe parcursul activității de management al resurselor umane; 2. Explicare și interpretare (explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei) ✓ generalizarea, particularizarea, integrarea unor domenii economice în activitatea de management al resurselor umane; ✓ realizarea de conexiuni între elementele funcțiilor activității de management al resurselor umane;

	✓ argumentarea unor enunțuri în fața partenerilor de afaceri și anagajaților; ✓ capacitatea de organizare și planificare a activităților care privesc resursele umane; ✓ capacitatea de analiză și sinteză în procesul de luare a deciziilor. 3. Instrumental-aplicative (proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice; utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare) ✓ relaționări între elementele ce caracterizează activitățile de management al resurselor umane; ✓ descrierea unor stări, sisteme, procese, fenomene specifice MRU; ✓ capacitatea de a transpune în practică cunoștințele dobândite în cadrul cursului; ✓ abilități de cercetare, creativitate în sfera activității de MRU; ✓ capacitatea de a concepe proiecte și de a derula activități specifice gestionării resurselor umane; ✓ capacitatea de a soluționa litigii apărute în activitățile desfășurate în cadrul unei organizații. 4. Atitudinale (manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific / cultivarea unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice / promovarea unui sistem de valori culturale, morale și civice / valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice / implicarea în dezvoltarea instituțională și în promovarea inovațiilor științifice / angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane / instituții cu responsabilități similare / participarea la propria dezvoltare profesională) ✓ reacția pozitivă la sugestii, cerințe, sarcini didactice, satisfacția de a răspunde la întrebările angajaților și clienților; ✓ implicarea în activități științifice în legătură cu disciplina MRU; ✓ acceptarea unei valori atribuite unui obiect, fenomen, comportament, etc. conform legislației în vigoare; ✓ capacitatea de a avea un comportament etic în fața partenerilor de afaceri, angajaților; ✓ capacitatea de a aprecia diversitatea și multiculturalitatea analizei proceselor manageriale; ✓ abilitatea de a colabora cu specialiștii din alte domenii. 5. Obiective instrucționale privind competențele digitale: ✓ să utilizeze baza de date destinată studenților și alte baze de date specifice domeniului pentru documentare; 6. Obiective instrucționale privind competențele antreprenoriale: ✓ să aibă capacitatea de organizare pe echipe, să stabilească reguli de muncă împreună, să stabilească obiective, sarcini și ierarhii eficiente în vederea obținerii unui rezultat eficient.
--	--

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. ELEMENTE CONCEPTUALE PRIVIND MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE Importanța și rolul resurselor umane în cadrul organizațiilor Evoluția concepțiilor privind resursele umane Conceptul, sfera de cuprindere și obiectivelor managementului resurselor umane, ca domeniu al practicii manageriale Evoluția managementului resurselor umane	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbateră, simularea de situații	4 ore
2. PROIECTAREA, ANALIZA ȘI EVALUAREA POSTURILOR Proiectarea posturilor Analiza posturilor Evaluarea posturilor	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbateră, simularea de situații	2 ore
3. PLANIFICAREA RESURSELOR UMANE Necesitatea și importanța planificării resurselor umane în cadrul organizațiilor Conținutul planificării resurselor umane	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbateră, simularea	2 ore

Metode utilizate în planificarea necesarului de personal	de situații	
4. RECRUTAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR UMANE Rolul și importanța proceselor de recrutare și selecție a resurselor umane Recrutarea resurselor umane Selecția resurselor umane Integrarea noilor angajați	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbaterea, simularea de situații	2 ore
5. PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A RESURSELOR UMANE DIN CADRUL ORGANIZAȚIEI Necesitatea și obiectivele procesului de pregătire profesională Conținutul procesului de pregătire profesională Metode și căi utilizate în pregătirea profesională a angajaților	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbaterea, simularea de situații	2 ore
6. EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE RESURSELOR UMANE DIN CADRUL ORGANIZAȚIEI Necesitatea și conținutul procesului de evaluare a performanțelor Metode și tehnici utilizate în evaluarea performanțelor Erori posibile în procesul de evaluare a performanțelor	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbaterea, simularea de situații	2 ore
7. GESTIUNEA CARIEREI ANGAJAȚILOR Definirea conceptului de carieră. Importanța gestionării carierei angajaților Planificarea carierei Promovarea personalului	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbaterea, simularea de situații	2 ore
8. MOTIVAȚIA – FACTOR DETERMINANT ÎN CREȘTEREA PERFORMANȚELOR ORGANIZAȚIONALE Considerații generale privind motivația și accepțiuni asupra conceptului Relația dintre motivație, performanță, satisfacție Teorii ale motivației în muncă și implicațiile manageriale ale acestora	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbaterea, simularea de situații	4 ore
9. ETICA ÎN ADMINISTRATIA PUBLICĂ Conduita funcționarului public Conflictele de interese Declarația de interese Incompatibilități	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbaterea, simularea de situații	2 ore
10. PRINCIPII, POLITICI, PROCEDURI, MANUAL DE BUNE PRACTICI Principii, politici și proceduri de managementul resurselor umane la nivel european Principii, politici și proceduri de managementul resurselor umane în România Consultări asupra politicilor de resurse umane Monitorizarea și evaluarea implementării politicii de resurse umane Condițiile de actualizare a politicilor de resurse umane	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbaterea, simularea de situații	2 ore
11. LIMITĂRI LEGALE ȘI STRUCTURALE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ Particularități ale managementului resurselor umane în administrația publică din România Crearea unui cadru adecvat pentru atingerea obiectivelor de dezvoltare a administrației publice	Prelegerea, conversația euristică, explicația, dezbaterea, simularea de situații	2 ore

Consolidarea cadrului legal, instituțional și administrativ Roluri și responsabilități în domeniul managementului resurselor umane Cadrul legislativ al managementului resurselor umane în funcția publică		
12. CONCLUZII ȘI RECAPITULARE PENTRU EXAMEN	Dezbateri	2 ore
Bibliografia minimală recomandată:		
1. Armstrong, M., Managementul resurselor umane – manual de practică, editia X, Editura Codecs, Bucuresti, 2020; 2. Briscariu, R. (coordonator), Rolul resurselor umane in organizatii, Editura Vremea, 2021; 3. Buzea, C., Moasa, H., Managementul resursei umane, Editura Institutul European, Bucuresti, 2021; 4. Manole, C., Nica, E., Studiu privind stresul organizațional și climatul muncii, Editura Ecconomica, Bucuresti, 2020; 5. Nica, E., Managementul resurselor umane în administrația publică, Editura Economica, Bucuresti, 2020.		
9.2. Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Evoluția concepțiilor privind resursele umane.	Dezbateri	2 ore
2. Managerii – piramida manageriala. Roluri și abilități manageriale.	Dezbateri	2 ore
3. Stilul managerial. Tipologia stilurilor manageriale.	Dezbateri	2 ore
4. Motivatia; relatia motivatie – performanta-satisfactie	Dezbateri, studii de caz	2 ore
5. Instrumente de motivare financiara si nonfinanciara a angajatilor	Dezbateri.	2 ore
6. Etica in administratia publica	Dezbateri, studii de caz	2 ore
7. Recapitulare finală	Dezbateri	2 ore
Bibliografia minimală recomandată:		
1. Armstrong, M., Managementul resurselor umane – manual de practică, editia X, Editura Codecs, Bucuresti, 2020; 2. Luț, D. M., Managementul resurselor umane – note de curs, UVVG Arad, 2023 3. Manole, C., Nica, E., Studiu privind stresul organizațional și climatul muncii, Editura Ecconomica, Bucuresti, 2020; 4. Timms, P., Transformational HR: Pasionat de oameni sau pasionat de business, Editura Priorr&Books, 2018;		

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

Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară și din străinătate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul teoriei managementului resurselor umane și valorifică problematica actuală a resurselor umane din cadrul organizațiilor.

11. Evaluare

Tip de activitate	11.1. Criterii de evaluare	11.2. Metode de evaluare	11.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs	Cunoașterea conceptelor predate la curs și prezentate în suportul de curs si bibliografia de specialitate	Examen scris	70%
11.5. Seminar/ laborator	Implicare in desfasurarea seminarului și a studiilor de caz, finalizarea proiectului în termenul stabilit	Evaluare pe parcurs, studii de caz, teme, grad de implicare	30%
11.6. Standard minim de performanță	obținerea notei 5, atât la seminar cât și la examenul scris.		

Data completării

19. 09. 2025

Semnătura titularului de curs

Shut

Semnătura titularului de seminar

Shut

Data avizării în departament

30. 09. 2025

**Semnătura directorului
de departament**

Shut



FIȘA DISCIPLINEI 2025-2026
TEHNICI ȘI METODE ALE ADOPTĂRII DECIZIEI PUBLICE

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	TEHNICI ȘI METODE ALE ADOPTĂRII DECIZIEI PUBLICE						
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. FAUR LAZĂR						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. FAUR LAZĂR						
2.4. Anul de studiu:	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	DOPT

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate					14
Pregătire teme referate					8
Examinări					2
Alte activități – aplicare cunoștințe teoretice și simulare proceduri în instituții ale administrației publice locale					14
3.7. Total ore studiu individual					58
3.8. Total ore din planul de învățământ					42
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	- sala de curs; videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul asimiliează principiile după care este fundamentată autoritatea publică și modul cum se exercită aceasta în sistemul administrației publice.	Poate să aplice în situații practice normele și principiile ce stau la baza puterii, autorității și legitimității politice în administrația publică.	Demonstrează capacitatea profesională de a gestiona noțiunea puterii publice și responsabilitatea raportului dintre putere și autoritate.
2	Studentul cunoaște conceptul deciziei publice, fundamentarea teoretică și delimitările conceptuale ale acesteia,	Are capacitatea de argumentare asupra particularităților, tipologiei și modelelor de	Probează abilități de bază în abordarea juridică, politică și administrativă din cadrul procesului decizional.

	precum și componentele de bază ale procesului decizional.	fundamentare a deciziei publice.	
3	Studentul identifică tehnicile și metodele de elaborare și adoptare a deciziei publice, într-un sistem complex de proceduri folosite în materia respectivă.	Selectează tehnica sau metoda potrivită pentru adoptarea deciziei publice care trebuie adoptată.	Angajează responsabilitatea consecințelor deciziei publice, drept urmare a metodelor folosite în adoptarea acestora.
4	Studentul își însușește cadrul de participare al cetățenilor în adoptarea deciziilor publice, consultarea, participarea și inițiativa cetățenilor.	Concepe și redactează modele participative, bazate pe contribuția cetățenilor, pentru adoptarea unor decizii publice.	Dovedește capacitatea de înțelegere și de implicare a cetățenilor în adoptarea deciziilor și în susținerea interesului comunității.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Asimilarea principiilor care stau la baza organizării și funcționării autorității publice, a modului cum se aplică acestea în practica administrativă și cum determină adoptarea deciziei publice. Dobândirea capacității profesionale de a fundamenta o decizie publică, utilizând tehnicile și metodele cunoscute prin care aceasta este concepută, adoptată și aplicată în activitatea instituțiilor și autorităților publice.
Competențe transversale	Inițierea și consacrarea unei competențe profesionale potrivită pentru activitatea specifică adoptării deciziilor publice, într-un cadru reglementat, bazat pe cunoașterea și interpretarea legislației și a procedurilor existente. Dezvoltarea unei capacități practice pentru munca în echipă și a unei disponibilități extinse de comunicare, folosind adecvat limbajul de specialitate, precum și urmărirea unei atitudini bazate pe o colaborare etică, în spiritul corectitudinii profesionale. Asumarea responsabilității pentru deciziile adoptate și preocuparea pentru o perfecționare continuă a modului de lucru, în scopul permanent de a obține cele mai bune rezultate în activitatea profesională.
Competențe digitale	Dezvoltarea și perfecționarea competențelor digitale în ce privește căutarea, filtrarea și folosirea eficientă a datelor privind legislația din materia adoptării deciziilor publice, precum și a exemplelor de bună practică existente. Identificarea cu titlu de model consacrat a tehnicilor și metodelor de adoptare a deciziilor publice care pot fi consultate în mediul on-line. Consolidarea unor inițiative personale pentru găsirea unor strategii de căutare și identificare a informațiilor utile din mediul digital.
Competențe antreprenoriale	Stimularea competitivității și a capacității de creație prin combinarea cunoștințelor cu ideile inovatoare. Comparația cu rezultatele altor echipe, colaborarea și atragerea într-o competiție profesională benefică obținerii unor rezultate notabile. Gestionarea resurselor și găsirea unor oportunități favorabile dezvoltării proiectelor din aceasta materie.

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Cunoașterea, analiza, interpretarea și aplicarea componentelor teoretice, precum și a tehnicilor și metodelor practice de adoptare a deciziei publice.
8.2. Obiective specifice	1. Cunoaștere și înțelegere (<i>cunoașterea și utilizarea adecvata a noțiunilor specifice disciplinei</i>) Formarea perspectivei generale de cunoaștere a principiilor ce stau la baza tehnicilor și metodelor de adoptare a deciziei publice. Clarificarea legăturii determinante dintre reglementările legale în materie și formele practice de adoptare a deciziei publice. Precizarea relației dintre modul de adoptare a deciziei publice și interesul comunității pentru care este instituită decizia respectivă. Înțelegerea rolului puterii politice în adoptarea oportună, corectă și legală a deciziei publice.

	Motivarea participării cetățenilor la adoptarea deciziei publice. Formarea capacității de interpretare și argumentare juridică a deciziei publice, precum și a analizei critice și responsabile pentru fiecare caz și tipologie decizională.
	2. Explicare și interpretare Consacrarea capacității de abordare explicativă și comparativă a normelor din legislația națională, în contextul legislației europene, pentru corelarea conceptelor teoretice cu practica în materia adoptării deciziei publice.
	3. Instrumental – aplicative Stimularea competențelor necesare analizei teoretice în scopul aplicării cunoștințelor în practică, pentru rezolvarea diferitelor spețe și situații care intervin în realitate, pe baza instrumentelor digitale, dar și a propriilor resurse materializate prin întocmirea de referate sau propuneri creative de lege ferenda sau de noi tehnici și metode pentru adoptarea deciziei publice.
	4. Atitudinale Accentul pe o atitudine responsabilă, etică, în interpretarea și aplicarea prevederilor legale. Folosirea unui aparat critic eficient pentru procesul de adoptare a deciziei publice, urmărind o conduită potrivită interesului public, al comunității, în ceea ce privește substanța deciziei publice și consecințele acesteia asupra interesului și drepturilor cetățenilor.
	5. Obiective instrucționale privind competențele digitale Posibilitatea identificării în mediul digital și a interpretării corecte a legislației dedicate adoptării deciziei publice, precum și efectuarea analizei comparative a normelor juridice cu ajutorul mijloacelor digitale, inclusiv AI.
	6. Obiective instrucționale privind competențele antreprenoriale Susținerea capacității organizatorice de lucru și de conducere a echipei. Realizarea unor structuri de lucru bazate pe colaborarea interdisciplinară, într-un context profesional de colaborare cu mai multe echipe. Instituirea de reguli, proceduri și ierarhii care să conducă la rezultate notabile.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
1.ȘTIINȚA ADMINISTRAȚIEI – CONSIDERAȚII INTRODUCTIVE: - Definirea științei administrației; - Obiect de studiu; - Scopul și finalitatea; - Caracter interdisciplinar; - Evoluția științei administrației; - Principii fundamentale; - Metode de cercetare; - Rolul în societate;	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	6 ore
2.EXERCITAREA AUTORITĂȚII PUBLICE ÎN ADMINISTRAȚIE: - Definiția autorității; - Noțiunea de putere; - Relația dintre autoritate și putere; - Puterea politică și autoritatea politică; - Chestiunea legitimității politice; - Exercitarea puterii politice în administrația publică;	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	5 ore
3.PROCESUL DECIZIONAL: - Definirea conceptuală a deciziei; - Fundamente teoretice ale deciziei administrative; - Tipologii privind decizia administrativă; - Moduri de fundamentare a deciziei administrative; - Proceduri reglementate pentru decizia administrativă; - Perspectiva juridică a deciziei administrative; - Legătura de determinare cu decizia politică;	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	5 ore

4.TEHNICI ȘI MEDOTE CONSACRATE PENTRU ADOPTAREA DECIZIEI PUBLICE - Definiție și considerații introductive; - Tehnica sondajului de opinie; - Dezbaterea publică; - Forumul on-line; - Tehnica grupului nominal; - Analiza "factorilor de interes"; - Tehnica "focus-grupului"; - Tehnica "brainstorming"; - Analiza "cost-beneficiu"; - Tehnica arborelui de decizie; - Principiul lui Pareto; - Metoda Delphi	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbaterea - Expunerea liberă	6 ore
5.IMPLICAREA CETĂȚENEASCĂ ÎN ADOPTAREA DECIZIEI PUBLICE - Nevoia deciziei pentru comunitate; - Informarea și liberul acces la informațiile publice; - Consultarea comunității în perspectiva adoptării deciziei; - Forme de participare a cetățenilor la adoptarea deciziei; - Posibilitatea cetățenilor de a iniția adoptarea deciziei publice; - Capacitatea de a modifica sau anula decizia publică; - Rolul și implicarea societății civile în adoptarea deciziei publice.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbaterea - Expunerea liberă	6 ore
Bibliografie selectivă *: Mădălina Tomescu <i>Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice</i>, Editura Pro Universitaria, București, 2023, Verginia Vedinaș, <i>Drept administrativ</i>, Ediția a XV-a, Editura Universul Juridic, București, 2022. Armenia Androniceanu , <i>Management public în instituții și autorități administrative</i>, Editura Universitara, București, 2020. Lucica Matei , <i>Management public</i>, Ediția a doua, Editura Economică, București, 2006.		
9.2.Seminar	Metode de predare	Observații
1. Dezbatere privind știința administrației	Discuții cu studenții pe tematica seminarului și exemple.	2
2. Dezbatere privind exercitarea autorității publice în administrație	Discuții cu studenții pe tematica seminarului.	2
3. Procesul decizional - dezbateri	Studii de caz - discuții cu studenții pe tematica seminarului.	2
4. Dezbatere și aplicare tehnici și metode de adoptare a deciziei publice	Discuții cu studenții pe tematica seminarului.	2
5. Dezbatere privind implicarea cetățenilor în adoptarea	Discuții cu studenții pe tematica seminarului.	2

deciziei publice		
6. Susținere referate	Dezbateri pe teme din referate	1
7. Recapitulare	Discuții cu studenții pe tematica seminarului.	2
Test		1

Bibliografie selectivă *:

- **Mădălina Tomescu**, *Știința administrației*, Ediția a III-a, Editura Pro Universitaria, București, 2022;
- **Ion Boboc**, *Managementul strategic al rețelelor de politici publice*, Editura Universitară, București, 2010;
- **Claudiu Crăciun, Paul E. Collins**, *Managementul politicilor publice*, Editura Polirom, București, 2008;

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

Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară și din străinătate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul teoriei dreptului și valorifică practica judiciară recentă și problematica actuală a relațiilor juridice ce interesează instituții aparținând teoriei generale a dreptului.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1. Criterii de evaluare	11.2. Metode de evaluare	11.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs (Examen)	- cunoaștere și înțelegere;	- test descriptiv	80%
		- întocmirea și susținerea de referate	20%
11.5. Seminar/laborator	-	-	-

11.6. Standard minim de performanță:

1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect;
2. Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat;
3. Minim nota 5 la testul descriptiv;
4. Întocmirea unui referat argumentat și coerent pe subiect.

Data completării:
18.09.2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament:
30.09.2025

Semnătura directorului de departament



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Poliție locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	PRACTICĂ DE SPECIALITATE (1)						
2.2. Titularul activităților de curs	-						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Toma Adrian						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	Colocviu	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care		3.3. Seminar / laborator	3
		3.2. curs			
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care		3.6. Seminar / laborator	42
		3.5. curs			
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități:					4
3.7. Total ore studiu individual					58
3.8. Total ore din planul de învățământ					42
3.9. Total ore pe semestru					100
3.10. Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	-
4.2. Precondiții de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a	Sala de curs cu retroproiector
--------------------------------	--------------------------------

cursului	Este necesar un amfiteatru de aproximativ 200 de locuri, tablă de scris, cretă/carioci. · Studentii trebuie să aibă la dispoziție Constituția României și OG nr. 2/2001 actualizată.
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală de seminar Studentii trebuie să aibă la dispoziție Caietul de seminare și OG nr. 2/2001 actualizată. · Studentii trebuie să pregătească pentru fiecare seminar temele scrise propuse în caietul de seminare.

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Identifică și explică rolul și cadrul normativ al instituțiilor cu atribuții în domeniul ordinii publice și al poliției locale.	Identifică și explică rolul și cadrul normativ al instituțiilor cu atribuții în domeniul ordinii publice și al poliției locale.	Identifică și explică rolul și cadrul normativ al instituțiilor cu atribuții în domeniul ordinii publice și al poliției locale.
2	Cunoaște structura, atribuțiile și procedurile interne de lucru ale poliției locale.	Cunoaște structura, atribuțiile și procedurile interne de lucru ale poliției locale.	Cunoaște structura, atribuțiile și procedurile interne de lucru ale poliției locale.
3	Înțelege principiile de cooperare interinstituțională între poliția locală, poliția națională și alte autorități publice.	Înțelege principiile de cooperare interinstituțională între poliția locală, poliția națională și alte autorități publice.	Înțelege principiile de cooperare interinstituțională între poliția locală, poliția națională și alte autorități publice.
4	Cunoaște metodele și tehnicile de documentare, raportare și redactare a actelor specifice activității poliției locale.	Cunoaște metodele și tehnicile de documentare, raportare și redactare a actelor specifice activității poliției locale.	Cunoaște metodele și tehnicile de documentare, raportare și redactare a actelor specifice activității poliției locale.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Studentul aplică în mod corect cunoștințele teoretice și practice pentru constatarea, documentarea și soluționarea situațiilor specifice activității poliției locale, respectând cadrul legal și normele deontologice.
Competențe transversale	Studentul comunică eficient, lucrează autonom și responsabil în echipă, utilizează un limbaj juridico-administrativ adecvat și manifestă capacitate de adaptare și autoformare continuă în domeniul profesional.

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacității studenților de a aplica în mod practic cunoștințele dobândite în domeniul științelor administrative, prin implicarea în
--	---

	activități reale specifice poliției locale și prin formarea unui comportament profesional responsabil.
8.2. Obiectivele specifice	• Aplicarea corectă a normelor juridice și administrative în activitățile practice de specialitate; • Formarea abilităților de analiză, decizie și rezolvare a situațiilor întâlnite în teren; • Dezvoltarea competențelor de comunicare instituțională și de lucru în echipă; • Cultivarea atitudinilor etice și a responsabilității civice în exercitarea atribuțiilor profesionale; • Consolidarea capacității de autoevaluare și perfecționare continuă în domeniul poliției locale.
	2. Explicare și interpretare • Explicarea și interpretarea corectă a normelor juridice și administrative aplicabile activităților poliției locale în situații reale de practică; • Analiza și explicarea modului de aplicare a procedurilor instituționale și a legislației specifice în rezolvarea cazurilor practice.
	3. Instrumental – aplicative • Aplicarea metodelor și procedurilor specifice activităților poliției locale în contexte practice; • Utilizarea corectă a instrumentelor administrative, juridice și operaționale în activitățile de constatare, documentare și raportare.
	4. Atitudinale • Respectarea principiilor de etică și deontologie profesională în toate activitățile de practică; • Manifestarea unei atitudini responsabile, adaptabile și orientate spre învățare continuă în exercitarea atribuțiilor specifice domeniului.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	de	Observații
9.2. Seminar / laborator	Metode de predare		Observații
Tema 1. Perspective ale polițiilor locale din România în planul asertivității operaționale, acumulării competențelor legale, resurselor umane și cooperării cu alte instituții.	Seminar interactiv/analiza jurisprudentiala		3 ore
Tema 2. Model de Regulament de Organizare și Funcționare al unei poliții locale din România, (actualizat pentru atribuții legale și repartizare a presiunii operaționale în anul 2025)			3 ore
Tema 3. Starea și practica disciplinară în polițiile locale: menținerea capacității operaționale, dublată de îndeplinirea corectă a misiunilor, într-un corp de funcționari publici fără statut special ce acționează în calitate de agenți constatatori ai contravențiilor și			3 ore

infrafracțiunilor.		
Tema 4. Preluare, consemnare, soluționare și răspuns la sesizări de competența poliției locale (diferențe pe domenii, prioritizare, timpi de reacție, conținutul răspunsurilor).		3 ore
Tema 5. Model de repartizare pe domenii a polițiștilor locali într-o UAT de mari dimensiuni, în România. Mutații constatate și previzibile în ponderea atribuțiilor, pe domenii.		3 ore
Tema 6. Rolul compartimentului de protecția mediului din poliția locală, în raport cu Garda Națională de Mediu, Poliția Română, DSP, DSVSA și alte structuri subordonate administrației publice centrale cu atribuții în protecția mediului (Apele Române, zonele protejate, ANIF etc.).		3 ore
Tema 7. Rolul compartimentului de disciplină în construcții al poliției locale, în raport cu ISC, structurile de urbanism ale primăriilor și MAI/Ministerul Public.		3 ore
Tema 8. Elemente de specificitate ale poliției locale, în raport cu MAI, în domeniul ordinii publice.		3 ore
Tema 9. Elemente de specificitate ale poliției locale în raport cu MAI, în domeniul circulației rutiere și parcarilor.		3 ore
Tema 10. Funcționarea unui dispecerat al poliției locale (norme, proceduri, fluxuri).		3 ore
Tema 11. Funcționarea serviciilor de ordine publică și circulație (motivația opțiunii de comasare).		3 ore
Tema 12. Proiecție a conceptului patrului mixte a Poliției Române cu Poliția Locală.		3 ore
Tema 13. Supravegherea domeniului public: provocări GDPR, de securitate națională, ordine și siguranță publică, precum și de eficientizare a sistemelor aparținând administrației locale (rețele		3 ore
Tema 14. ”Utilizarea AI în funcționarea curentă a poliției locale”		3 ore
Bibliografie		
Legea nr. 155/2010 privind Poliția Locală, cu modificările și completările ulterioare (republicată în 2022).		
OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, republicată (2021).		
OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ (în vigoare, actualizată 2023).		
Micu, Cătălin. (2018). <i>Manualul polițistului local</i> . București: Editura Pro Universitaria.		
Iftene, V., & Prisacariu, V. (2017). <i>Drept contravențional</i> . București: Editura Hamangiu.		

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

Conținuturile disciplinei „Practica de specialitate” sunt corelate cu cerințele actuale ale administrației publice locale, cu standardele profesionale stabilite de structurile de poliție locală și cu așteptările angajatorilor privind formarea competențelor practice, etice și administrative ale viitorilor funcționari publici. Activitățile de practică răspund nevoii de integrare a studenților în mediul instituțional, dezvoltând abilități de aplicare a legislației, de comunicare interinstituțională și de gestionare eficientă a situațiilor operative.

11. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs (Examen)	- cunoaștere și înțelegere;		
11.5. Seminar/laborator	- cunoaștere și înțelegere; - abilitatea de explicare și interpretare; - rezolvarea completă și corectă a cerințelor.	- activități aplicative atestate/laborator/lucrări practice/proiect etc. - teste pe parcursul semestrului - teme de control - activități științifice	
11.6. Standard minim de performanță:			
1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect; 2. Pentru promovarea examenului studentul trebuie să obțină minim nota 5.			

Data completării:

22.09.2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament:

30. 09. 2025



Semnătura directorului de departament

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Poliție locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Drept contravențional						
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Stîngu Gheorghe						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Stîngu Gheorghe						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	DOPT

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care	2	3.3. Seminar / laborator	1
		3.2. curs			
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care	28	3.6. Seminar / laborator	14
		3.5. curs			
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități:					4
3.7. Total ore studiu individual					58
3.8. Total ore din planul de învățământ					42
3.9. Total ore pe semestru					100
3.10. Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	-
4.2. Precondiții de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	Sala de curs cu retroproiector Este necesar un amfiteatru de aproximativ 200 de locuri, tablă de scris, cretă/carioci. · Studentii trebuie să aibă la dispoziție Constituția României și OG nr. 2/2001 actualizată.
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală de seminar Studentii trebuie să aibă la dispoziție Caietul de seminarioi și OG nr. 2/2001 actualizată. · Studentii trebuie să pregătească pentru fiecare seminar temele scrise propuse în caietul de seminarioi.

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Înțelege conceptele, principiile și instituțiile fundamentale ale dreptului contravențional.	Interpretează corect normele legale specifice și le aplică în situații practice privind constatarea și sancționarea contravențiilor.	Manifestează rigoare și respect față de normele juridice și principiile statului de drept.
2	Cunoaște elementele definitorii ale contravenției și ale răspunderii contravenționale.	Identifică elementele constitutive ale contravenției și distinge între contravenție, infracțiune și abatere disciplinară.	Acționează responsabil în procesul de analiză și soluționare a faptelor contravenționale.
3	Cunoaște regimul juridic al procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției.	Redactează și analizează un proces-verbal de contravenție, identificând eventuale vicii de legalitate	Manifestă corectitudine și obiectivitate în exercitarea atribuțiilor de constatare sau control.
4	Cunoaște procedurile administrative și judiciare de contestare a actelor contravenționale.	Elaborează plângeri contravenționale și formulează argumente juridice în susținerea	Respectă principiile etice și profesionale în exercitarea dreptului la apărare și în relația cu instituțiile publice.

		acestora.	
--	--	-----------	--

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Cunoașterea și înțelegerea conceptelor de drept contravențional ; · Cunoașterea elementelor definitorii ale contravenției și ale procesului verbal de contravenție; Cunoașterea și înțelegerea răspunderii contravenționale; · Recunoașterea viciilor de nelegalitate care afectează un proces verbal de contravenție; · Utilizarea adecvată a informațiilor cuprinse într-un proces verbal de contravenție pentru redactarea unei plângeri contravenționale.
Competențe transversale	Studentul are capacitatea de a prezenta în scris sau oral conceptele studiate utilizând un limbaj juridic specific, recunoaște problemele de aplicare a legislației specifice în cazuri concrete, dezvoltă o gândire critică/analitică în raport de dispozițiile legale studiate, utilizează eficient timpul disponibil pentru rezolvarea problemelor, folosește cunoștințele dobândite prin aplicarea lor interdisciplinară.

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Utilizarea adecvată a cunoștințelor de specialitate legate de săvârșirea, constatarea și sancționarea contravențiilor, răspunderea contravențională și contestarea proceselor verbale de contravenție;
8.2. Obiectivele specifice	- Dezvoltarea unei imagini generale asupra scopului, rolului și a perspectivelor dreptului contravențional în ansamblul sistemului juridic; - Familiarizarea studenților cu termenii de specialitate; - Însușirea noțiunilor teoretice de bază ale dreptului contravențional; - Diferențierea elementelor definitorii ale contravenției; - Dezvoltarea raționamentului juridic; - Dezvoltarea abilității de analiză și sinteză a informației acumulate; - Dezvoltarea abilității individuale de utilizare a noțiunilor teoretice acumulate la cazuri concrete prin redactarea plângerilor contravenționale.
	2. Explicare si interpretare - Explicarea principiilor și caracteristicilor dreptului administrativ; - Explicarea și interpretarea jurisprudenței în domeniu.
	3. Instrumental – aplicative Conducerea și evaluarea activităților practice specifice; utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare
	4. Atitudinale - Însușirea regulilor de deontologie profesională; - Formarea profesională continuă în însușirea unor noi calități deduse capacității de adaptare la noi situații.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
-----------	-------------------	------------

CURSUL I Noțiunea de contravenție. Istoric. Elementele contravenției.	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL II Actele juridice de reglementare contravențională.	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL III Vinovăția. Cauze care o înlătură.	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL IV Participația în materia contravențiilor.	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL V Concursul și recidiva în materie contravențională.	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL VI Sancțiunile contravenționale.	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL VII Procesul verbal de contravenție. Natura juridică. Prezumția de legalitate și autenticitate. Jurisprudența CEDO Anghel c. România	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL VIII Condițiile de valabilitate. Competența de încheiere a procesului verbal	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL IX Elementele de formă. Mențiunile obligatorii.	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL X Elementele de procedură. Obiecțiunile contravenientului. Semnarea și comunicarea procesului verbal.	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL XI Prescripția în materie contravențională.	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL XII Procedura contencioasă. Plângerea contravențională.	Prezentare subiecte discutii	si	2 ore
CURSUL XIII Procedura de executare a sancțiunii contravenționale.	Prezentare subiecte	si	2 ore

	discutii	
CURSUL XIV Contestația la executare.	Prezentare subiecte discutii	2 ore si
Bibliografie: 1.Ovidiu Podaru, Radu Chiriță, Ioana Păsculeț, Regimul juridic al contravențiilor. O.G. nr. 2/2001 comentată, Ediția a 4-a, Ed. Hamangiu & Sfera Juridică, București, 2019. 2.Legislația contravențiilor, Editura Pro Universitaria, București, 2020. 3.Ovidiu Podaru, Maria-Mihaela Pop, Drept administrativ și contravențional. Caiet de seminarii., Ed. Hamangiu & Ed. Sfera juridică, București, 2018. 4. Flavius George Păncescu, <i>Legea contravențiilor. Comentarii și jurisprudență</i> , Editura C.H. Beck, București, 2022.		
9.2. Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1.Noțiunea de contravenție. Istoric. Elementele contravenției	Seminar interactiv/analiza jurisprudentiale	1 oră
2 . Actele juridice de reglementare contravențională		1 oră
3. Vinovăția. Cauze care o înlătură.		1 oră
4. Participația în materia contravențiilor.		1 oră
5.Concursul și recidiva în materie contravențională.		1 oră
6. Sancțiunile contravenționale		1 oră
7.Procesul verbal de contravenție. Natura juridică. Prezumția de legalitate și autenticitate. Jurisprudența CEDO Anghel c. România.		1 oră
8.Condițiile de valabilitate. Competența de încheiere a procesului verbal.		1 oră
9. Elementele de formă. Mențiunile obligatorii		1 oră
10.Elementele de procedură. Obiecțiunile contravenientului. Semnarea și comunicarea procesului verbal		1 oră
11. Prescripția în materie contravențională		1 oră
12. Procedura contencioasă. Plângerea contravențională		1 oră
13. Contestația la executare		1 oră
14.RECAPITULARE –		1 oră
Bibliografie 1.Ovidiu Podaru, Anda Bachis, <i>Drept contravențional, Caiet de seminar</i> , Editura Hamangiu, București, 2021. 2. Legislația contravențiilor, Editura Pro Universitaria, București, 2020. 3. Anda Bachis, <i>Drept contravențional. Caiet de seminar</i> , Editura Hamangiu, București, 2021.		

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

Temele propuse pentru studiu reprezintă subiecte fundamentale de cercetare în materia dreptului contravențional. Abordarea problemelor se realizează prin aplicarea legislației în vigoare și analiza jurisprudenței și a opiniilor exprimate în literatura de specialitate. Tematica acoperă conceptele relevante pretinse în raport de standardele comunității profesionale, iar maniera de abordare asigură capacitatea absolvenților de a rezolva probleme în mod eficient, rațional și critic prin identificarea viciilor aferente unui proces verbal de contravenție și redactarea de plângeri contravenționale.

11. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs (Examen)	- cunoaștere și înțelegere;	Lucrare scrisă/grila	90%
11.5. Seminar/laborator	- cunoaștere și înțelegere; - abilitatea de explicare și interpretare; - rezolvarea completă și corectă a cerințelor.	- activități aplicative atestate/laborator/lucrări practice/proiect etc. - teste pe parcursul semestrului - teme de control - activități științifice	10%
11.6. Standard minim de performanță:			
1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect;			
2. Pentru promovarea examenului studentul trebuie să obțină minim nota 5.			

Data completării:

17. 09. 2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament:

30. 09. 2025

Semnătura directorului de departament



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Poliție locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	MEDIEREA CONFLICTELOR							
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. NEAMȚ PAUL VALENTIN							
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. NEAMȚ PAUL VALENTIN							
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	DOPT	

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
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					6
Examinări					2
Alte activități:					
3.7. Total ore studiu individual					58
3.8. Total ore pe semestru					100
3.9. Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	- parcurgerea disciplinelor de Drept civil și Drept procesual civil
4.2. Precondiții de competențe	- cunoașterea noțiunilor de drept

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	sala de curs; participare activă.
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	sala de seminar, video-proiector, laptop, platforma e-learning, Codul de procedură civilă, culegeri de spețe; lectura de către studenți a bibliografiei recomandate; participare activă.

6. Rezultatele învățării:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Înțelege conceptele fundamentale, principiile și cadrul normativ privind medierea conflictelor.	Interpretează corect normele legale privind procedura medierii și le aplică în situații practice.	Respectă principiile eticii și confidențialității specifice procesului de mediere.

2	Cunoaște metodele alternative de soluționare a disputelor (mediere, negociere, conciliere, arbitraj).	Analizează și compară diferitele metode de soluționare alternativă, alegând varianta optimă pentru cazuri concrete.	Manifestează deschidere spre dialog și cooperare în contextul soluționării pașnice a conflictelor.
3	Înțelege rolul și statutul mediatorului în cadrul procedurilor legale.	Aplică tehnici de comunicare și negociere pentru facilitarea acordului dintre părți.	Acționează imparțial și cu respect față de drepturile și interesele părților implicate.
4	Cunoaște etapele și procedura medierii în dreptul român și comparat.	Elaborează documentele specifice procedurii (invitație, contract de mediere, acord de mediere).	Asumă responsabilitatea pentru respectarea legalității și validității actelor întocmite.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	cunoașterea, înțelegerea și utilizarea limbajului specific; explicarea și interpretarea conceptelor și principiilor în materie; aplicarea legislației românești în domeniu; soluționarea de probleme specifice procesului civil; dobândirea reflecției critice și constructive.
Competențe transversale	stimularea responsabilității și interacțiunii sociale a educaților; utilizarea eficientă a surselor de informare în limba română și într-o limbă de circulație internațională.

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Asimilarea și utilizarea noțiunilor de bază și principiilor privind legislația relevantă în materie.
8.2. Obiectivele specifice	Ca urmare a parcurgerii disciplinei studenții vor fi capabili să: - să asimileze și să utilizeze terminologia specifică în domeniu; - să interpreteze dispozițiile legale; - să explice mecanismul de desfășurare a medierii; - să dobândească capacitatea de a concepe soluții la problematica medierii prin identificarea și aplicarea textului legal relevant; - să participe activ la cercurile științifice și la manifestările științifice în materie.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Metode alternative de soluționare a conflictelor	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video- proiectorului, expunerea, analiza, explicația, sinteza	4
2. Aspecte introductive privind medierea	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video- proiectorului, expunerea, analiza, explicația, sinteza	5
3. Organizarea și exercitarea profesiei de mediator	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video- proiectorului, expunerea,	5

	explicația, analiza, sinteza	
4. Procedura de mediere	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video- proiectorului, expunerea, explicația, analiza, sinteza	7
5. Contractul de mediere	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video- proiectorului, expunerea, explicația, analiza, sinteza	4
6. Aspecte de drept comparat privind medierea	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video- proiectorului, expunerea, explicația, analiza, sinteza	3

Bibliografie*:

1. Dedu Ion, Mihai Munteanu, Sîrbu Manuela, Nicolae Bogdan Codruț Stănescu, Ciprian Frandేశ, ediție coord. de Gorghiu Alina, *Medierea. Oxigen pentru o societate modernă*, Editura Universul Juridic, 2013
2. Flavius George Păncescu, *Legea medierii. Comentarii și explicații*, ediția a 3-a, Editura C. H. Beck, 2014
3. Camelia Gagu, Dorin-Valeriu Bădulescu, *Medierea în contextul noului Cod de procedură civilă*, Editura Universul Juridic, 2014
4. Anghel Diana Monica, Sîrbu Manuela, *Soluționarea alternativă a litigiilor. Medierea conflictelor*, Editura Universul Juridic, 2015;
4. Gavrilă Constantin-Adi, *Medierea și accesul la justiție*, Editura Simbol, Craiova, 2019.

***Pentru examen poate fi studiat oricare titlu dintre cele menționate, cu condiția de a respecta tematica prevăzută pentru cursuri și seminarii.**

9.2. Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Metode alternative de soluționare a conflictelor: medierea, negocierea, concilierea, arbitrajul, expertiză amiabilă, comisiile de litigiu	explicația, dezbaterile, conversația euristică, studiu de caz, analiză, sinteză, test grilă, sistem e-learning	3
2. Aspecte introductive privind medierea (definiție, cadru legal, principiile călăuzitoare, particularitățile medierii)	explicația, dezbaterile, conversația euristică, studiu de caz, analiză, sinteză, test grilă, sistem e-learning	3
3. Organizarea și exercitarea profesiei de mediator	explicația, dezbaterile, conversația euristică, studiu de caz, analiză, sinteză, test grilă, sistem e-learning	2
4. Procedura de mediere	explicația, dezbaterile, conversația euristică, studiu de caz,	3

5. Contractul de mediere	analiză, sinteză explicația, dezbateră, conversația euristică, studiu de caz, test grilă, sistem e- learning	2
6. Aspecte de drept comparat privind medierea	explicația, dezbateră, conversația euristică, studiu de caz	1
Bibliografie: 1. Flavius George Păncescu, <i>Legea medierii. Comentarii și explicații</i> , ediția a 3-a, Editura C. H. Beck, 2014; 2. Anghel Diana Monica, Sîrbu Manuela, <i>Soluționarea alternativă a litigiilor. Medierea conflictelor</i> , Editura Universul Juridic, 2015; 3. Gavrilă Constantin-Adi, <i>Medierea și accesul la justiție</i> , Editura Simbol, Craiova, 2019.		

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

Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară și din străinătate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul medierii conflictelor și valorifică practica judiciară recentă și problematica actuală în contextul intrării în vigoare a noului Cod de procedură civilă.

11. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs (Colocviu)	Volumul și corectitudinea cunoștințelor dobândite: Gradul de însușire, înțelegere și utilizare a limbajului de specialitate.	Examen grilă și examen oral.	80%
10.5. Seminar/laborator	Participare activă la seminarii; capacitatea de a soluționa complet și corect anumite teste și spețe.	Evaluare continuă constând în teste de verificare și elaborarea și susținerea de referate.	20%
10.6. Standard minim de performanță: 1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le definește și le utilizează corect; 2. Studentul folosește un limbaj de specialitate simplu, dar acesta este utilizat corect; 3. Studentul soluționează bine un minim de întrebări grilă și de spețe; 4. Studentul elaborează, cu respectarea standardelor de întocmire a unei lucrări științifice, referatul de evaluare pe parcurs.			

Data completării:

26.09.2025

Semnătura titularului de curs



Semnătura titularului de seminar



Data avizării în departament:

30.09.2025

Semnătura directorului de departament





FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” DIN
1.2. Facultatea	FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE
1.3. Departamentul	DREPT
1.4. Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.5. Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii	POLITIE LOCALĂ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	EDUCAȚIE FIZICĂ (3)						
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar	LECTOR UNIV. DR. DINCEA MANUELA						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care 3.2. curs	0	3.3. Seminar / laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care 3.5. curs	0	3.6. Seminar / laborator	2
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					-
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					-
Pregătire seminarii Activități sportive					
Tutoriat					-
Examinări					2
Alte activități:					-
3.7. Total ore studiu individual					
3.8. Total ore din planul de învățământ					28
3.8. Total ore pe semestru					5
3.10. Numărul de credite					2

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	Nu este cazul
4.2. Precondiții de competențe	Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	-
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului/laboratorului	Existența bazei materiale - sală și terenuri de jocuri sportive, instalații si materiale sportive, stare de sănătate corespunzătoare a studenților implicați.

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8):

Nr.crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul cunoaște principalele noțiuni ale educației fizice și sportului	Studentul -înțelege terminologia specifică domeniului -înțelege rolul proceselor cognitive în comportamentul motric uman și mecanismului efortului fizic.	Studentul folosește terminologia specifică domeniului
2	Studentul cunoaște dozarea activității motrice în funcție de reacțiile propriului organism la efort	Studentul cunoaște rolul încălzirii, curba efortului în activitățile fizice, frecvența cardiacă în repaus și efort, rolul revenirii organismului după efort	Studentul este responsabil supra propriilor capacități motrice/fizice și își adaptează efortul la acestea
3	Studentul cunoaște gestionarea dezvoltării propriului nivel al calităților /deprinderilor motrice și utilizarea deprinderilor motrice și a procedeelor tehnice în acțiuni motrice complexe și în forme adaptate de întrecere/curs	Studentul -cunoaște principalele capacități fizice (calități fizice-viteză, forță, rezistență, îndemnare) -cunoaște deprinderile motrice de bază și a celor specifice jocurilor sportive și modul lor de perfecționare	Studentul este conștient și responsabil de importanța calităților și deprinderilor motrice în viața de zi cu zi
4	Studentul elaborează optim în grupuri diferite, preconstituite sau constituite spontan și aplică prevederile regulamentare ale disciplinelor sportive practicate	Studentul înțelege rolul manifestărilor socioafective în modelarea comportamentului motric și psihic (fair play, spirit de echipă, perseverență, responsabilitate, autocontrol emoțional)	Studentul ține cont și aplică acest comportament în diverse situații

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Proiectarea modulară și planificarea conținuturilor de bază ale domeniului cu orientare interdisciplinară, în funcție de resursele materiale, particularitățile biologice, motrice și psihologice ale practicanților. C2. Organizarea principiilor și mecanismelor care guvernează structurile biologice și psihice ale organismului, a mediului de instruire și învățare, în activitățile fizice de recreere și întreținere corporală, practicate în mod liber sau independent. C3. Evaluarea nivelului de dezvoltare fizică și a capacității motrice potrivit obiectivelor specifice activităților fizice de întreținere, a atitudinii față de practicarea independentă a exercițiului fizic. C4. Descrierea și demonstrarea sistemelor operaționale specifice Educației fizice și sportive, pe grupe de vârstă. C5. Evaluarea nivelului de pregătire a practicanților activităților fizice ludice, gimnice, agonistice, recreative și compensatorii.
Competențe transversale	CT1. Organizarea de activități de educație fizică și sportive pentru persoane de diferite vârste și niveluri de pregătire în condiții de asistență calificată, cu respectarea normelor de etică și deontologie profesională. CT2. Îndeplinirea în condiții de eficiență și eficacitate a sarcinilor de lucru pentru organizarea și desfășurarea activităților sportive. CT3. Îndeplinirea eficientă a sarcinilor de lucru în funcție de condiții diferite de mediu și climatice
Cunoștințe	1.Studentul/Absolventul explică noțiunile generale ale domeniului, referitoare la formele de organizare ale activității de educație fizică și sport, principiile, metodele și mijloacele fundamentale aplicabile în forme diferite de organizare, conceptele de motricitate și activitate motrică, astfel încât să poată fi utilizate în context formativ și performanțial. 2.Studentul/Absolventul definește și clasifică diferitele tipuri de exerciții fizice ca mijloace de instruire

Aptitudini	Studentul/Absolventul: 3.1.Explică rolul proceselor cognitive în comportamentul motric uman. 3.2.Prezintă rolul manifestărilor socio afective în modelarea comportamentului motric. 3.3.Ilustrează influența exercițiilor fizice asupra relațiilor sociale. Studentul/Absolventul: 4.1.Identifică forma și conținutul exercițiului fizic.
Responsabilitate și autonomie	4.2.Selectează exerciții fizice în funcție de finalitatea acestora. 4.3.Exemplifică diferite tipuri de exerciții fizice. Studentul/Absolventul: 4.1.1. Caracterizează diferite tipuri de exerciții fizice în funcție de un set de criterii prestabilite. 4.2.1.Alege forme de organizare a exercițiilor fizice în funcție de obiectivele de instruire urmărite.

8.Scopul și obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

Scopul ::Dezvoltarea capacității motrice de bază, a rezistenței fizice, disciplinei personale și a spiritului de echipă necesare formării profesionale a viitorilor polițiști locali, în vederea menținerii unei stări optime de sănătate și a uni bune condiții fizice pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Obiective: formarea și menținerea unei condiții fizice corespunzătoare

-dezvoltarea deprinderilor motrice(viteză, forță, rezistență,îndemânare)

-promovarea unui stil de viață sănătos și activ;

-cultivarea spiritului de echipă și al fairplayului

9. Conținuturi

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Conștientizarea studenților asupra importanței și necesității practicării jocurilor sportive de echipă	
7.2. Obiectivele specifice	- Însușirea cunoștințelor teoretice și practice necesare jocurilor sportive de echipă. - Formarea unor priceperi și deprinderi necesare jocurilor de echipă	
9.1. Curs	Metode de predare	Observații

Bibliografie		

9.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1.Dezvoltarea vitezei de reacție și de deplasare	Explicație,demonstrație, repetare	2 ore
2.Consolidarea startului de jos și a alergării pe distnța de 50m.	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore
3.Consolidarea alergării lansate pe distanța de 50m	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore
4.Dezvoltarea forței principalelor grupe musculare. Dezvoltarea forței abdominale	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore
5. Dezvoltarea forței membrelor inferioare	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore
6. Dezvoltarea forței -spate	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore
7.Dezvoltarea forței membrelor superioare	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore
8.Evaluare		2 ore
Bibliografie		
1. Cucui A.- Bazele generale ale atletismului. Caiet de lucrari practice pentru studentii anului I, 2014		
2. Cucui A.- Atletism. Modalitati de operationalizare a strategiei didactice de optimizare a nivelului motivational, 2016		

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

Disciplina asigură consolidarea competențelor psihomotrice de factură formativă dar și dotarea cursanților cu abilitățile necesare practicării independente și sistematice a exercițiilor fizice în timpul liber

11.Evaluare

Tip de activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
11.1. Curs			
11.2. Seminar/laborator/proiect	Performanța motrică Rata de progres Frecvența la ore Implicarea în efort, atitudinea față de disciplină	Verificare practică prin norme de control specifice procedeeelor tehnice testate Verificări pe parcurs	60% valoarea rezultatelor 20% frecvență si atitudine favorabilă disciplinei 20% progresul înregistrat

Data completării:

27.09.2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar



Data avizării în departament

30.09.2025



FIȘA DISCIPLINEI**Limbă străină (3)- Limba engleză****1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Poliție locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limbă străină (3)- Limba engleză						
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar	Asist.univ.dr. Grapini Alina Lucia						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care 3.2. curs	-	3.3. Seminar / laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care 3.5. curs	-	3.6. Seminar / laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					5
Tutoriat					5
Examinări					2
Alte activități: Verificări pe parcurs					
3.7. Total ore studiu individual	22				
3.8. Total ore pe semestru	50				
3.9. Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	- Nu este cazul
4.2. Precondiții de competențe	-Cunoștințe de nivel mediu-avansat de limba engleză (studii gimnaziale și liceale)

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	-Nu este cazul
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	-Suport de seminar/ Dicționar englez-român/român englez; Dicționar juridic englez-român; Dicționar juridic englez-englez Bibliografie obligatorie și suplimentară

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8):

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul identifică/recunoaște termenii fundamentali din lingvistica generală și îi corelează cu elemente dintr-o limbă particulară.	Studentul aplică modele metodologice și teoretice specifice studiului limbilor naturale.	Studentul a) activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicarea cunoștințelor lingvistice din domeniul juridic. b) activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor.
2	Studentul descrie și clasifică principalele concepte și teorii lingvistice referitoare la sistemul fonetic, lexical, sintactic, semantic și pragmatic al limbii engleze atât pentru registrul standard de limbă, cât și pentru principalele variante lingvistice.	Studentul aplică principalele concepte și teorii lingvistice în producerea textelor(mesaje scrise, orale) în limba engleză	Studentul utilizează expresiile și cuvintele adecvate în producerea textelor(de mesaje scrise și orale) în limba engleză.
3	Studentul distinge în limba engleză standardele și normele lingvistice și terminologia specifică contextului profesional.	Studentul aplică standardele și normele din limba engleză.	Studentul folosește autonom terminologia specifică din contextual profesional în limba engleză și identifică terminologia adecvată care trebuie utilizată.
4	Studentul identifică particularitățile lingvistice și terminologice ale diferitelor tipuri de text.	Studentul -traduce diferite tipuri de texte dintr-o limbă în alta, păstrând sensul și nuanțele textului original, exprima sentimente și opinii personale. -contextualizează limba engleză în mediul lui cultural, interpretează adecvat referințele culturale și adoptă o perspectivă mai amplă asupra diversității culturale.	Studentul exprimă în mod coerent și argumentat opinii și analize despre cultura și civilizația engleză/română, în discuții, eseuri sau prezentări, folosind în mod adecvat terminologia de specialitate. - utilizează în mod eficient glosare și dicționare pe suport hârtie sau electronice precum și baze de date pentru a putea produce mesaje orale și cele scrise

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	• Receptarea mesajelor scrise și orale în diferite situații de comunicare; • Producerea de mesaje scrise și orale adecvate temei de interes; • Realizarea de interacțiuni în comunicare scrisă și orală; • Utilizarea unui limbaj de circulație internațională specific domeniului juridic; • Capacitatea de a face raționamente critice pentru a elabora un set de argument în sprijinul unei idei.
-------------------------	--

Competențe transversale	• Aplicarea principiilor, normelor și valorilor de etică profesională în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă; • Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor I tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare; • Conștientizarea contribuției limbii engleze la vehicularea culturii contemporane; • Manifestarea flexibilității în cadrul schimbului de idei în diferite situații de comunicare; • Dezvoltarea gândirii autonome, critice și reflexive prin receptarea unei varietăți de texte în limba engleză;
-------------------------	--

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	• Să dezvolte competențe lingvistice: receptarea mesajelor orale, producer de mesaje orale, receptarea mesajelor scrise, producerea de mesaje scrise.
8.2. Obiectivele specifice	• Să își însușească și să aprofundeze vocabularul tematic și structurile gramaticale de bază; • Să perfecționeze deprinderile de comunicare orală; • Să dezvolte abilitățile de argumentare ale studenților.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
Bibliografie		
9.2. Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Basic equipment-vocabulary and useful language	Activități frontale Activități de grup Activități individuale Traducere Comunicare cu implicarea studenților Lucru pe grupe de studiu	4 ore
2. Vehicles-vocabulary and useful language		2 ore
3. Weapons-vocabulary and useful language		2 ore
4. Non – lethal weapons-vocabulary and useful language		2 ore
5. Radio communications-vocabulary and useful language		2 ore
6. Providing first aid-vocabulary and useful language		2 ore
7. Directing traffic-vocabulary and useful language		2 ore
8. Interviewing witnesses-vocabulary and useful language		2 ore
9. Handling lost and stolen property-vocabulary and useful language		2 ore
10. Patrolling-vocabulary and useful language		2 ore
11. Disturbing the peace-vocabulary and useful language		2 ore
12. Weapons possession-vocabulary and useful language		2 ore
13. Assault-vocabulary and useful language		
Bibliografie		

Mark Roberts, Ioana Bordeianu, Camelia Budișteanu, Andrea Călugărița, Ileana Catina, Ileana Chersan, Cătălina Harabagiu-Dimitrescu, Amalia Nițu, Gabriela Șerbănoiu, English for Modern Policing A practical English language course for law-enforcement students and professionals Student's Book, British Council

John Taylor, Jenny Dooley, *Career Paths Police*, Book 2, Express Publishing 2011

Mark Roberts (coordinator), ENGLISH for MODERN POLICING A practical English language course for law-enforcement students and professionals, British Council.

Rawdon Wyatt, CHECK YOUR ENGLISH VOCABULARY FOR LAW, THIRD EDITION A & C Black London, 2006
https://www.academia.edu/35445374/English_for_Police_English_for_Specific_Purpose

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

- Conținuturile abordate urmăresc familiarizarea și însușirea vocabularului juridico-polițienesc, facilitarea accesului la resurse bibliografice internaționale, precum și dezvoltarea capacității de exprimare scrise și orale în limbaj juridic specific polițienesc.

10. Evaluare

Tip de activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1 Curs			
10.2. Seminar/ laborator	• Capacitatea de a se exprima fluent și coerent în limba engleză; • Capacitatea de a redacta un text în limba engleză; • Capacitatea de a utiliza vocabulary tematic specific specializării; • Capacitatea de a utiliza cunoștințele acumulate în diverse situații de comunicare.	Evaluare scrisă sub formă de itemi cu alegere multiplă, cu răspuns scurt de completare, de tip pereche și itemi cu răspuns deschis și de comunicare. Evaluare pe parcursul semestrului.	60% 40%
10.3. Standard minim de performanță	Rezolvarea unor itemi de comunicare cu grad redus de dificultate, în limba engleză. Participarea într-un procent de 70% la activitățile de seminar. Îndeplinirea sarcinilor pe parcursul semestrului.		

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

19.09.2025

Data avizării în departament

20.09.2025



Semnătura directorului

de departament

[Signature]

FIȘA DISCIPLINEI 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	INVESTIGAȚIE POLIȚIENEASCĂ						
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. MEREANU VITIA						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. MEREANU VITIA						
2.4. Anul de studiu:	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	-
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	-
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					26
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire teme referate					14
Tutoriat – Utilizarea platformei Software dedicat: Baza de date privind doctrina și jurisprudența civilă și penala – WOLTERS KLUWERS					8
Examinări					4
Alte activități – verificări pe parcurs					6
3.7. Total ore studiu individual					72
3.8. Total ore din planul de învățământ					28
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	- sala de curs; videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul descrie conceptele fundamentale ale investigației polițienești, principiile de bază ale cercetării faptelor și cadrul legal aplicabil în activitatea de constatare și documentare a infracțiunilor.	Studentul : a) Identifică și interpretează corect prevederile legale care reglementează activitatea de investigație; b) Analizează situații concrete privind desfășurarea acțiunilor de investigare;	Studentul acționează cu responsabilitate și imparțialitate în procesul de investigare; respectă principiile legalității, proporționalității și protecției drepturilor fundamentale ale persoanei investigate.

		c) Aplică noțiunile teoretice pentru rezolvarea cazurilor practice, în conformitate cu procedurile legale	
2	Studentul explică metodologia și etapele procesului de investigație polițienească de la constatarea faptelor la documentarea probelor și sesizarea organelor competente.	Studentul: a) Aplică metode tactice și procedee de investigație conform normelor de drept penal și procesul penal; b) Redactează documente specifice: note de constatare, rapoarte operative, procese-verbale; c) Utilizează corect terminologia juridico-polițienească.	Studentul respectă confidențialitatea și principiile deontologice privind gestionarea informațiilor; manifestă autonomie și corectitudine în îndeplinirea sarcinilor investigative.
3	Studentul cunoaște principalele mijloace, metode și procedee tactice utilizate în investigația polițienească, inclusiv tehnici de supraveghere, ascultare, observare și analiză.	Studentul: a) Folosește instrumente digitale, tehnologii de monitorizare și baze de date pentru culegerea și verificarea informațiilor; b) Analizează și evaluează situațiile operative pentru alegerea celor mai potrivite mijloace de investigare; c) Integrează informațiile obținute în rapoarte operative.	Studentul acționează cu inițiativă și discernământ în activitățile de teren; asumă responsabilitatea pentru corectitudinea datelor și informațiilor obținute.
4	Studentul înțelege importanța cooperării interinstituționale în cadrul activităților investigative și rolul colaborării cu Poliția Română, Parchetul și alte structuri specializate.	Studentul: a) Aplică procedurile de comunicare și coordonare între instituții în cadrul anchetelor comune; b) Participă la activități de cooperare interinstituțională pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale; c) Utilizează eficient canalele de raportare și informare.	Studentul manifestă spirit de echipă și respect față de competențele instituțiilor partenere; promovează colaborarea, încrederea și schimbul legal de informații între structuri.
5	Studentul cunoaște normele de etică și deontologie profesională specifice activităților de investigație, precum și limitele legale ale mijloacelor utilizate.	Studentul : a) Recunoaște și gestionează dilemele etice în activitatea de investigare; b) Aplică principii morale în interacțiunea cu persoanele implicate în anchetă; c) Argumentează deciziile luate în baza legii și a codului etic profesional.	Studentul acționează cu integritate, echilibru și responsabilitate în activitățile de investigație; respectă demnitatea umană și confidențialitatea informațiilor obținute.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	- Cunoașterea și aplicarea corectă a noțiunilor, conceptelor și principiilor fundamentale privind activitatea de investigație polițienească, inclusiv cadrul juridic, etapele și metodologia acestora. - Explicarea și interpretarea situațiilor operative și a procedurilor de documentare a faptelor și administrare a probelor în conformitate cu legislația penală și procesul penal. - Aplicarea adecvată a tehnicilor și metodelor tactice de investigare în activitățile de constatare, supraveghere, observare și analiză a datelor operative. - Redactarea documentelor specifice activității de investigație (note de constatare, rapoarte operative, procese-verbale, informări) în conformitate cu cerințele legale și standardele profesionale. - Respectarea normelor etice, deontologice și de
-------------------------	---

	confidențialitate în procesul de colectare și prelucrare a informațiilor.
Competențe transversale	• Manifestarea respectului față de valorile morale, legale și civice prin aplicarea principiilor legalității, imparțialității și proporționalității în activitatea de investigație. • Promovarea unei conduite profesionale bazate pe integritate, discreție și respectarea demnității persoanelor implicate în anchetă. • Cooperarea eficientă în echipă și participarea la activități comune de investigare și prevenire în parteneriat cu alte structuri instituționale (Poliția Română, Parchet, autorități locale). Dezvoltarea capacității de analiză, sinteză și luare a deciziilor în situații operative complexe.
Competențe digitale	• Utilizarea bazelor de date juridice, administrative și operative (ex. WOLTERS KLUWERS, baze de date polițienești) pentru documentarea cazurilor și verificarea informațiilor. • Navigarea, filtrarea și evaluarea critică a informațiilor digitale pentru susținerea activităților de analiză și investigare. • Aplicarea principiilor securității informaționale și protecției datelor cu caracter personal în gestionarea datelor operative și probelor digitale. • Folosirea instrumentelor tehnologice moderne (camere, sisteme de monitorizare, aplicații digitale) în procesul de investigație.
Competențe antreprenoriale	• Dezvoltarea spiritului de inițiativă și implicare activă în identificarea cauzelor fenomenelor infracționale și propunerea de soluții practice pentru reducerea riscului infracțional. • Capacitatea de a lucra în echipe interdisciplinare și de a coordona activități comune cu alte instituții în cadrul investigațiilor. • Organizarea eficientă a resurselor, planificarea activităților de investigare și asumarea responsabilității pentru rezultatele obținute. • Promovarea inovării și a gândirii strategice în activitățile polițienești și în proiectele de cooperare interinstituțională.

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Disciplina „Investigație Polițienească” are ca obiectiv fundamental formarea competențelor teoretice și practice necesare desfășurării activităților de investigare a faptelor de natură contravențională sau penală, în condițiile respectării cadrului legal și a principiilor eticii profesionale. Cursul urmărește ca studenții să dobândească o viziune integrată asupra procesului de identificare, documentare și analiză a faptelor antisociale, în contextul cooperării instituționale dintre Poliția Locală, Poliția Română și alte structuri competente. Prin studiul acestei discipline, studenții sunt pregătiți să aplice metode tactice și tehnice moderne de investigare, să valorifice datele și informațiile operative, să întocmească documente specifice activităților de constatare și raportare, acționând cu profesionalism, discernământ și respect față de lege și drepturile fundamentale ale cetățenilor.
8.2. Obiective specifice	1. Cunoaștere și înțelegere (cunoașterea și utilizarea adecvata a noțiunilor specifice disciplinei) • Înțelegerea conceptelor de bază ale investigației polițienești: faptă, probă, indiciu, metodă, procedeu tactic; • Cunoașterea cadrului normativ privind activitatea de investigare, competențele instituțiilor implicate și rolul Poliției Locale în susținerea investigațiilor; • Identificarea etapelor procesului investigativ și a instrumentelor legale folosite pentru documentarea faptelor; • Înțelegerea principiilor legalității, loialității procedurale, proporționalității și respectului pentru demnitatea umană.

	2. Explicare si interpretare • Explicarea modului de desfășurare a activităților de investigare și a relației dintre analiza informațiilor și luarea deciziilor operative; • Interpretarea corectă a prevederilor legale aplicabile în activitățile de constatare, supraveghere, ascultare, verificare și raportare; • Corelarea datelor obținute din surse operative cu regulile procedurale privind protecția persoanelor și confidențialitatea.
	3. Instrumental – aplicative • Aplicarea procedurilor tactice și a metodelor moderne de investigare pentru descoperirea și documentarea faptelor; • Elaborarea documentelor operative specifice (note de constatare, rapoarte, informări, procese-verbale); • Utilizarea bazelor de date și a tehnologiei digitale în colectarea, stocarea și analiza informațiilor; • Participarea la activități de analiză operativă și de cooperare interinstituțională în cadrul investigațiilor.
	4. Atitudinale • Formarea unei conduite bazate pe legalitate, etică profesională și respect față de drepturile fundamentale ale persoanei; • Manifestarea loialității față de instituție și a responsabilității în îndeplinirea atribuțiilor; • Dezvoltarea autocontrolului, a capacității de analiză obiectivă și a reacției adecvate în situații de stres; • Promovarea încrederii publice prin comportament corect, transparent și imparțial.
	5. Obiective instructionale privind competențele digitale • Utilizarea bazelor de date juridice, operative și administrative (ex. WOLTERS KLUWERS, baze de date polițienești) pentru documentarea cazurilor; • Căutarea, filtrarea și corelarea informațiilor digitale pentru analiza situațiilor operative; • Respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal și securitatea informațională în gestionarea probelor digitale.
	6. Obiective instructionale privind competențele antreprenoriale Dezvoltarea capacității de organizare și coordonare a activităților investigative la nivel local; • Identificarea problemelor operative și formularea de soluții practice și inovatoare pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale; • Participarea la proiecte de colaborare interinstituțională și comunitară în scopul creșterii eficienței investigațiilor; • Asumarea responsabilității pentru rezultate și promovarea inițiativei și creativității profesionale.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
Tema 1 – Aspecte introductive privind investigațiile polițienești	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbaterea - Expunerea liberă	2 ore
Tema 2 – Principiile fundamentale ale investigației judiciare	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbaterea - Expunerea liberă	2 ore
Tema 3 – Noțiunea, clasificarea și elementele investigației polițienești	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbaterea - Expunerea liberă	2 ore
Tema 4 – Metodologia efectuării investigației polițienești	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbaterea - Expunerea liberă	2 ore

Tema 5 – Particularitățile efectuării investigației polițienești	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
Tema 6 – Elementele situației operative și analiza lor	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
Tema 7 – Planificarea și organizarea activităților de investigație	- Dezabaterea - Conversația eurisitică - Problematizarea - Analiza, sinteza - Studiul de caz - Informarea și documentarea - Metoda prin colaborare - Munca în echipă - Brainstoming	2 ore
Tema 8 – Mijloace, metode și procedee tactice în activitatea de investigație	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
Tema 9 – Rolul informatorilor și al polițiștilor sub acoperire în investigarea infracțiunilor	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
Tema 10 – Cooperarea interinstituțională și internațională în cadrul investigațiilor polițienești	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
Tema 11 – Tehnica și criminalistica aplicată în activitatea de investigație	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
Tema 12 – Protecția drepturilor și libertăților fundamentale în cadrul investigației	-Prelegere	2 ore
Tema 13 – Particularitățile investigării infracțiunilor grave și a crimei organizate	- Discuții libere interactive	2 ore
Tema 14 – Tendințe actuale și perspective în domeniul investigațiilor polițienești	- Dezbateră	2 ore

Bibliografie selectivă *:

1. Barbu, N. D. (2015). *Investigații criminale*. Craiova: Editura Sitech.
2. Bujor, F. (2007). *Curs de investigații criminale*. București: Editura Bren.
3. Codul de Procedură Penală al României (2024). București: Editura Hamangiu.
4. Codul Penal al României (2024). București: Editura Hamangiu.
5. Ordinul comun nr. 182/14.08.2009 – MAI/1754/C/05.08.2009 – P.Î.C.C.J. privind procedura efectuării cercetării la fața locului.

din această secțiune poate fi studiat pentru examen, cu condiția să acopere tematica prevăzută la activitățile de curs!

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

Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară și din străinătate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul teoriei dreptului și valorifică practica

judiciară recentă și problematica actuală a relațiilor juridice ce interesează instituții aparținând teoriei generale a dreptului.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1. Criterii de evaluare	11.2. Metode de evaluare	11.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs (Examen)	- cunoaștere și înțelegere;	- Test mixt (grilă și descriptiv) - teste pe parcursul semestrului - întocmirea și susținerea de referate	80% 20%
11.5. Seminar/laborator	-	-	-
11.6. Standard minim de performanță: 1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect; 2. Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat; 3. Minim nota 5 la verificările de pe parcursul semestrului 4. Să rezolve bine un minim de întrebări grilă și de aplicații.			

Data completării:

18.09.2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament:

30.09.2025

Semnătura directorului de departament



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad
1.2. Facultatea	Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Politia Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Psihosociologia conducerii						
2.2. Titularul activităților de curs	Lector univ. dr. Emilian Ban						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lector univ. dr. Emilian Ban						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					13
Tutoriat					5
Examinări					2
Alte activități:					
3.7. Total ore studiu individual					58
3.8. Total ore din planul de învățământ					42
3.9. Total ore pe semestru					100
3.10. Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	Studentul trebuie să aibă cunoștințe referitoare la noțiuni minime de sociologie, psihologie, etc
4.2. Precondiții de competențe	Cunoașterea unor noțiuni fundamentale privind: noțiunile psiho-sociale

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	Sală cu proiector, laptop, etc
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală cu proiector, laptop, etc

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul înțelege noțiunile introductive ale psihosociologiei conducerii	definiție, delimitări conceptuale	Studentul utilizează noțiunile fundamentale pentru abordarea materiilor de specialitate
2	Studentul înțelege și explică metode și tehnici de conducere	Studentul descrie aspecte privind metodele de conducere	Studentul investighează diferitele fenomene științifice prin utilizarea

¹ Rezultatele învățării trebuie selectate în mod obligatoriu din toate cele trei grupe.

			unor strategii potrivite pentru sarcinile propuse
3	Studentul descrie noțiuni fundamentale privind tehnicile de conducere precum și amprenta acestora asupra organizației	Înșușirea metodei observației	Studentul utilizează Investigarea științifică structurată
4	Studentul poate interpreta și evidențiază rolul cunoștințelor privind psiho-sociologia conducerii	Integrarea inter/-transdisciplinară a cunoștințelor	Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Să cunoască limbajul specific pentru disciplina predată C2. Să demonstreze capacitatea de aplicare a principiilor eticii și integrității științifice în activitatea de cercetare în domeniul socio-uman și al psiho-sociologiei conducerii C3. Să-și dezvolte capacitatea de analiză și comunicare a informațiilor cu caracter științific C4. Să demonstreze abilitatea de analiză și interpretarea datelor rezultate în urma unor experimente.
Competențe transversale	CT1. Să realizeze responsabil și eficient sarcinile aferente în domeniu cu respectarea principiilor de etică profesională. CT2. Să dezvolte capacitățile de reflecție critic-constructivă asupra propriului nivel de pregătire profesională în raport cu standardele profesiei. CT3. Să conștientizeze nevoia de dezvoltare profesională și personală, prin formare continuă și adaptarea eficientă la noile descoperiri științifice. CT4. Să participe eficient la realizarea responsabilă a sarcinilor aferente acestui domeniu cu respectarea principiilor de etică profesională;

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Cursul de Psihosociologia conducerii își propune să prezinte studenților: cunoștințe referitoare la noțiuni de bază din acest domeniu pe care studentul le va întâlni și cu care se va confrunta pe parcursul anilor de învățământ dar și a însușirii calităților necesare unei activități de studiu și cercetare
8.2. Obiectivele specifice	Să aprecieze importanța Psihosociologiei conducerii în viața unei organizații ○ Să determine obiectul de studiu al disciplinei studiate ○ Să înțeleagă și să aplice cunoștințele teoretice și practice ○ Să se familiarizeze cu principalele direcții de cercetare ce vizează domeniul socio-uman. ○ Să proiecteze demersul de cercetare bibliografică și măsurare a datelor experimentale

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
Curs introductiv: Delimitări conceptuale, definiții, etc	Interactiv , proiecție video	2 ore
Relația individ-grup--lider	Interactiv , proiecție video	2 ore
Teorii clasice și moderne ale conducerii	Interactiv , proiecție video	3 ore
Personalitatea liderului	Interactiv , proiecție video	3 ore
Dinamica grupului și rolul liderului	Prelegere, interactiv	2 ore

Comunicare în conducere	Interactiv , proiecție video	3 ore
Motivația și influențarea oamenilor	Interactiv , proiecție video	3 ore
etică și morală în conducere	Interactiv , proiecție video	3 ore
Conducerea în context organizațional și social	Interactiv , proiecție video	2 ore

Bibliografia minimală recomandată:

1. Zamfir, Cătălin. (1974). Psihosociologia organizării și a conducerii. București: Politică.
2. Coman, R.; Dobre, A.M, (2007)Politici publice românești, Edit. Polirom, Iași
3. Iluț, P., (1995), *Sociologia – cunoaștere și asistență*, Cluj – Napoca;
4. Neamțu, G, (2011), Tratat de Asistență Socială, Edit Polirom, Iași
5. Zamfir, E.; Zamfir, C., (1995), *Politici sociale*, Editura Alternative, București;
- Drd. Zeno Șuștac, (2010) Ghid de negociere, Edit. UniversitarăBucurești

9.2. Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Explicații practice în ceea ce privește materialul studiat	Discuții libere	3 ore
Leaderii se nasc sau se formează?	Discuții libere	3 ore
Stil democratic vs stil autoritar	Discuții libere	3 ore
etică vs responsabilitate	Discuții libere	3 ore

Bibliografia minimală recomandată:

6. Zamfir, Cătălin. (1974). Psihosociologia organizării și a conducerii. București: Politică.
7. Coman, R.; Dobre, A.M, (2007)Politici publice românești, Edit. Polirom, Iași
8. Iluț, P., (1995), *Sociologia – cunoaștere și asistență*, Cluj – Napoca;
9. Neamțu, G, (2011), Tratat de Asistență Socială, Edit Polirom, Iași
10. Zamfir, E.; Zamfir, C., (1995), *Politici sociale*, Editura Alternative, București;
11. Drd. Zeno Șuștac, (2010) Ghid de negociere, Edit. UniversitarăBucurești

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

- Cuprinsul cursului și al seminarelor este actualizat în permanență, îmbunătățit și completat în acord cu noile descoperiri științifice din domeniu și corelat cu programele universitare de la alte centre de specialitate similare, naționale și internaționale.
- Cursul obligatoriu împreună cu seminarul, contribuie la formarea studenților ca profesioniști, construind un cadru adecvat de predare-învățare a mecanismelor și principiilor în domeniul studiat

11. Evaluare

Tip de activitate	11.1. Criterii de evaluare	11.2. Metode de evaluare	11.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs	-cunoaștere și înțelegere	Examen scris	70% evaluări pe parcurs
11.5. Seminar/ laborator	-abilitate de explicare și interpretare	Evaluare continuă Activități aplicative	30%
11.6. Standard minim de performanță	-cunoștințe - recunosc și pot da unele exemple ale conceptelor studiate		

Data completării

18.09.2025

Semnătura titularului de curs

Lector univ dr. Emilian Ban

Semnătura titularului de seminar

Lector univ dr. Emilian Ban

Data avizării în departament

30.09.2025

**Semnătura directorului
de departament**



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line.

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad
1.2. Facultatea	Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	FINANȚE PUBLICE						
2.2. Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. COSTI BOBY						
2.3. Titularul activităților de seminar	Conf. univ. dr. COSTI BOBY						
2.4. Anul de studiu:	II	2.5. Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire teme referate					6
Tutoriat – Utilizarea platformei Software dedicat: Baza de date privind doctrina și jurisprudența civilă și penală – WOLTERS KLUWERS					5
Examinări					2
Alte activități – verificări pe parcurs					6
3.7. Total ore studiu individual					44
3.8. Total ore din planul de învățământ					56
3.9. Total ore pe semestru					100
3.10. Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Obligatorii sunt disciplinele: Finanțe publice, Finanțe generale, Fiscalitate, economie
4.2. de competențe	- cunoașterea și înțelegerea proceselor privind finanțele publice și a fenomenelor economice

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	- Sală de curs cu videoproiector , tablă
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului	- Sală de seminar, cu videoproiector , tablă

6. Rezultatele învățării

Nr.crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate si autonomie
1	Describe conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice	Analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică	Activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative
2	Identificarea principiilor de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație	Redactează și prezintă rapoarte privind structura și funcționarea instituțiilor administrative	Activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor
3	Enumeră diferențele structurale și funcționale dintre instituțiile publice și cele non-guvernamentale și private	Aplică toate cunoștințele teoretice necesare rezolvarea sarcinilor legate de organizare și funcționarea instituțiilor	Manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționalitatea structurilor administrative
4	Explică terminologia specifică domeniului administrației publice și a relațiilor interinstituționale.	Adaptează nevoile de lucru la nevoile instituțiilor publice private și nonguvernamentale	Manifestă deschidere și atitudine pro activă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime.

7. Competente specifice acumulate

Competente profesionale	C1.
Competențe transversale	CT 1.

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Cursul și seminariile urmăresc cunoașterea de către studenția conceptelor economice, de finanțe publice și fiscalitate
---	--

8.2. Obiective specifice	1. Cunoașterea și înțelegere ✓ identificarea contextului socio-economic mondial în care operează grupurile de entități și relațiile lor cu finanțele; ✓ înțelegerea tuturor conceptelor cheie utilizate la curs și seminar și deprinderea în utilizarea acestora în contextul potrivit; ✓ definirea relațiilor de interdependență ce pot exista între entități și finanțele publice. ✓ locul și conținutul științei finanțelor în clasa științelor economice ✓ sistemul contabil și fiscal românesc ✓ definirea unor termeni comuni din codul fiscal 2. Explicare și interpretare ✓ sistemul cheltuielilor publice în România și Europa; ✓ argumentarea necesității cheltuielilor publice; ✓ realizarea de conexiuni între finanțele publice, fiscalitate și economie ✓ componentele sistemului resurselor financiare publice ✓ funcțiile finanțelor publice în economie; ✓ sistemul fiscal în România 3. Instrumental-aplicative ✓ mijloacele prin care se realizează funcțiile finanțelor publice; ✓ principalele domenii de intervenție ale funcțiilor finanțelor publice; ✓ instrumentele prin care se realizează funcțiile finanțelor publice; ✓ exemple de aplicare a obiectivelor finanțelor publice ; ✓ sistemul resurselor financiare publice; ✓ impozitele și taxele directe ✓ impozitele și taxele indirecte 4. Atitudinale ✓ Dezvoltarea unei atitudini pro active față de rolul și obiectivele contabilității și fiscalității în condițiile globalizării și extinderea piețelor financiare și de capital ✓ să dovedească faptul că stăpânesc materia și că au capacitate de sinteză și abilități de comunicare în elaborarea/prezentarea propriului proiect de cercetare; ✓ reacția pozitivă la sugestii, cerințe, sarcini didactice, satisfacția de a răspunde întrebărilor profesorului; ✓ implicarea în activități științifice în legătură cu disciplina.
---	--

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
Tema 1 Locul și conținutul științei finanțelor în clasa științelor economice	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului	2 ore
Tema 2. Sistemul cheltuielilor publice	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului	2 ore
Tema 3. Sistemul resurselor publice.	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului	2 ore
Tema 4. Sistemul fiscal în România	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului	4 ore
Tema 5 .Impozitele și taxele directe	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului	4 ore

Tema 6. Impozitele indirecte	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului	4 ore
Tema 7. Alte impozitele și taxe.	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului	4 ore
Tema 8. Impozitele si taxele un Uniunea Europeană	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului	4 ore
Tema 9. Dubla impunere si evaziunea fiscală	Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului	4 ore

Bibliografie:

- 1 Public Finance: A Contemporary Application of Theory to Policy, Kenneth E. Anders Hyman, 12-a ediție (2022) — o carte-text modernă care acoperă teme de cheltuieli publice, impozite, politici fiscale.
- 2 Current Issues and Empirical Studies in Public Finance (coordonat de Burçin Bozdoğanoglu și Adnan Gerçek), 2022 — studii empirice recente, incluzând fiscalitate, politici publice, digitalizare.
- 3 igital Revolutions in Public Finance (International Monetary Fund), 2023 — abordează impactul digitalizării asupra finanțelor publice
- 4 Sustainability of Local Public Finances from the Perspective of Rural Areas in Romania, Mihai Istrate et al., 2024 — articol/studiu care analizează finanțele publice locale în România.
- 5 Finanțe publice. Ed. a II-a, restructurată și actualizată – Narcis Eduard Mitu, Editura Universitaria, Craiova, 2023. ISBN: 978-606-14-1942-5.
- 6 Legislația finanțelor publice (actualizat la 5 decembrie 2022) – Simona Gherghina & Monica Amalia Ratiu, Editura C.H. Beck, 2022. ISBN: 978-606-1812127.
- 7 Finanțe publice – modele de analiză și studii de caz – Radu Titus Marinescu, Editura Economica, 2021. ISBN: 978-9737099785
- 8 **Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, actualizată**, “cu Normele metodologice de aplicare aprobate prin HG 1/2016,
- 9 *** OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare consolidate, M Of 963/2014
9. Costi Boby, suport de curs, UVVG, 2024.

9.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Tema 1 Locul și conținutul științei finanțelor în clasa științelor economice	discuții cu studenții pe tematica seminarului.	1 ore
Tema 2. Sistemul cheltuielilor publice	discuții cu studenții pe tematica seminarului	1 ore
Tema 3. Sistemul resurselor publice.	discuții cu studenții pe tematica seminarului	1 ore
Tema 4. Sistemul fiscal in România	rezolvarea studiilor de caz pe tema seminarului	1 ore
Tema 5 .Impozitele si taxele directe	rezolvarea studiilor de caz pe tema seminarului	2 ore
Tema 6. Impozitele indirecte	rezolvarea studiilor de caz pe tema seminarului	2 ore
Tema 7. Alte impozitele și taxe.	rezolvarea studiilor de caz pe tema seminarului	2 ore
Tema 8. Impozitele si taxele un Uniunea Europeană	rezolvarea studiilor de caz pe tema seminarului	2 ore
Tema 9. Dubla impunere si evaziunea fiscală	rezolvarea studiilor de caz pe tema seminarului	2 ore

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

Conținutul disciplinei este similar cu așteptările comunității epistemice, asociațiilor profesionale și ale angajatorilor reprezentativi din domeniul administrării afacerilor., respectiv:

- Finanțele publice (ANAF), Consiliul Întreprinderilor Mici si Mijlocii Arad, Banca Comerciala Arad, Intesa Bank Arad, Antreprenori din Arad, Corpul Experților Contabili filiala Arad Camera consultanților Fiscali, Camera Auditorilor Financiar din România, Uniunea Națională a Practicienilor în insolvența filiala Arad, etc

11. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs (Examen)	- cunoaștere și înțelegere;	- examinare scris	70%
10.5. Seminar / laborator	- cunoaștere și înțelegere; - abilitatea de explicare și interpretare; - rezolvarea completă și corectă a cerințelor.	- teste pe parcursul semestrului - referat susținut	30%
10.6. Standard minim de performanță:			
1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect; 2. Limbajul de specialitate profesional; 3. Minim nota 5 la seminar; 4. Să rezolve bine un minim de întrebări grilă și de aplicații.			

Data completării,

Semnătura titularului de curs,
Conf. univ. dr. **COSTI BOBY**

Semnătura titularului de seminar,
Conf. univ. dr. **COSTI BOBY**

Data avizării în departament,

30.09.2025



Semnătura directorului de departament

[Handwritten signature]

FIȘA DISCIPLINEI

CONTENCIOS ADMINISTRATIV 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	CONTENCIOS ADMINISTRATIV						
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. MOȚIU EMIL-IOAN						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. MOȚIU EMIL-IOAN						
2.4. Anul de studiu:	II	2.5. Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	DOPT

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire teme referate					6
Tutoriat – Utilizarea platformei Software dedicat: Baza de date privind doctrina și jurisprudența civilă și penala – WOLTERS KLUWERS					5
Examinări					2
Alte activități – verificări pe parcurs					6
3.7. Total ore studiu individual					44
3.8. Total ore din planul de învățământ					56
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	- sala de curs; videoproiector;
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	- sala de seminar; videoproiector;

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1.	Studentul descrie regulile aplicabile în procesul elaborării avizelor și actelor normative.	Studentul pregătește proiecte ale avizelor și actelor normative.	Studentul manifestă profesionalism în formularea pertinentă a unor avize și în redactarea unor acte normative.
2.	Studentul identifică cadrul juridic pentru întocmirea contractelor administrative.	Studentul redactează proiectele de contracte administrative.	Studentul manifestă profesionalism în redactarea unor contracte administrative.
3.	Studentul identifică și explică normele juridice aplicabile cauzelor de ineficacitate a actelor juridice.	Studentul identifică cauzele de ineficacitate a actelor juridice pe care le gestionează în activitatea sa curentă. Studentul propune soluții legale pentru eliminarea riscurilor generate de existența unor cauze de ineficacitate a actelor juridice pe care le gestionează în activitatea sa curentă.	Studentul utilizează coerent norme juridice specifice în analiza cauzelor de ineficacitate a actelor juridice.
4.	Studentul identifică regulile care guvernează procesul elaborării contractelor civile și administrative.	Studentul aplică regulile care guvernează procesul încheierii contractelor administrative.	Studentul are responsabilitate în luarea deciziilor cu implicații pentru persoane fizice sau juridice.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	1. Cunoașterea și utilizarea adecvata a noțiunilor specifice disciplinei. 2. Explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei.
Competențe transversale	1. Creativitate și inovare Dezvoltarea capacității de rezolvare a unor situații, prin aplicarea unor cunoștințe interdisciplinare și prin lucrul în echipă. 2. Etica muncii și profesionalism Stimularea respectului față de valori, în general și față de valorile juridice în mod special.
Competențe digitale	<i>Navigarea, căutarea, și filtrarea datelor, informațiilor și conținutul digital cu ajutorul software-ului dedicat: Baza de date privind doctrina și jurisprudența civilă și penală – WOLTERS KLUWERS prin identificarea normelor juridice, a elementelor de structură ale acestora. Să conștientizeze/articuleze nevoile de informații, de căutare date, informații și conținut în medii digitale, să le acceseze și să navigheze între ele.</i>
Competențe antreprenoriale	<i>Stimularea studenților de a lucra în echipe în vederea identificării nevoilor și provocărilor care trebuie îndeplinite; combinarea cunoștințelor și resurselor pentru a obține rezultatele scontate, cooperarea cu celelalte echipe pentru a dezvolta idei și a le transforma în propuneri de lege ferenda.</i>

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Disciplina de învățământ juridic superior intitulată „Contencios administrativ”, are ca principal obiectiv introducerea studenților în materia contenciosului administrativ, în cunoașterea trăsăturilor caracteristice ale acestuia, conștientizarea importanței acestuia în raporturile dintre stat, instituțiile statului și cetățeni, în evoluția acestei instituții în timp, în sisteme de drept diferite. Potrivit Programei analitice a cursului, fiecare temă în parte urmărește câteva obiective specifice menționate în cuprinsul temei respective, toate fiind însă conexe și subordonate obiectivului general al acestei discipline.
8.2. Obiective specifice	1. Cunoaștere și înțelegere (cunoașterea și utilizarea adecvata a noțiunilor specifice disciplinei) Termeni cheie :

	▪ Constituționalitatea Contenciosului administrativ român; ▪ Caracterizarea generală a contenciosului administrativ român; ▪ Recursul grațios; ▪ Termenele și prescripția în Contenciosul administrativ în anulare; ▪ Acțiunea în despăgubiri; ▪ Neconstituționalitatea actelor administrative normative; ▪ Contenciosul obiectiv; ▪ Procedura soluționării acțiunii în contencios administrativ; ▪ Raporturile dintre dreptul intern și dreptul Uniunii Europene; ▪ Răspunderea statului pentru prejudiciile cauzate particularilor; ▪ Excepția de nelegalitate;
	2. Explicare și interpretare - a elementelor Contenciosului administrativ român, a procedurilor Contenciosului administrativ român, a raporturilor cu alte ramuri ale dreptului intern și dreptul Uniunii Europene;
	3. Instrumental – aplicative ▪ metode de cercetare științifică a Contenciosului administrativ român: metoda generalizării și abstractizării teoretice, metoda logică, metoda istorică, metoda comparației, metoda sociologică, metoda analizei sistemice, metoda prospectivă sau de prognozare a evoluției instituțiilor Contenciosului administrativ;
	4. Atitudinale ▪ Stimularea respectului față de valorile morale și juridice prin cunoașterea și evaluarea corectă a fenomenului juridic din optica științelor juridice de specialitate în contextul reșezării acestora pe coordonatele dreptului european și ale principiilor democratice;
	5. Obiective instrucționale privind competențele digitale <i>Să identifice și să interpreteze norme juridice care reglementează diferite domenii ale vieții sociale, stabilind și sancționând contravenții, din punct de vedere al structurii logico-juridice prin utilizarea software-ului dedicat: Baza de date privind doctrina și jurisprudența civilă și penală – WOLTERS KLUWERS</i>
	6. Obiective instrucționale privind competențele antreprenoriale <i>Să se organizeze ca echipe, să stabilească reguli de muncă împreună, să stabilească ierarhii eficiente în vederea obținerii unui rezultat care să corespundă cerințelor de elaborarea ale unui act normativ</i>

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Contenciosul administrativ român – instituție juridică de rang constituțional. Principiul legalității – noțiune fundamentală a contenciosului administrativ român.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
2. Caracterizarea generală a Contenciosului administrativ român.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
3. Contenciosul subiectiv în anulare. Actele care pot fi contestate. Procedura administrativă prealabilă.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
4. Termenele și prescripția în contenciosul administrativ în anulare. Cererea de suspendare a executării actului administrativ.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
5. Contenciosul subiectiv în obligația de a face. Contenciosul subiectiv al contractelor administrative. Acțiunea principală în despăgubiri.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
6. Acțiunea în contencios întemeiată pe vătămarea produsă prin ordonanțe sau dispoziții din ordonanțe ale Guvernului declarate neconstituționale.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
7. Contenciosul obiectiv.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri	2 ore

	- Expunerea liberă	
8. Procedura soluționării acțiunii în contencios administrativ – I.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
9. Procedura soluționării acțiunii în contencios administrativ – II.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
10. Procedura soluționării acțiunii în contencios administrativ – III.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
11. Procedura soluționării acțiunii în contencios administrativ – IV.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
12. Aplicarea dreptului Uniunii Europene în cauzele de contencios administrativ român.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
13. Răspunderea statului pentru prejudiciile cauzate particularilor prin încălcarea dreptului Uniunii Europene.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore
14. Excepția de nelegalitate.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateri - Expunerea liberă	2 ore

Bibliografie selectivă *:

1. Cătălin-Silviu SĂRARU – **Tratat de contencios administrativ**, Editura UNIVERSUL JURIDIC, București, 2022;
2. Tudor CHIUARIU – **Contenciosul administrativ român**, Editura HAMANGIU, București, 2020;
3. Constantin G. RARINCESCU – **Contenciosul administrativ român**, Editura UNIVERSUL JURIDIC, București, 2019;
4. Constanța CĂLINOIU, Gabriel MOINESCU – **Contenciosul administrativ**, Editura UNIVERSITARĂ, București, 2011;
5. Oliviu PUIE – **Contenciosul administrativ, volumele I și II**, Editura UNIVERSUL JURIDIC, București, 2009.

*** Oricare titlu din această secțiune poate fi studiat pentru examen, cu condiția să acopere tematica prevăzută la activitățile de curs!**

9.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Contenciosul administrativ român – instituție juridică de rang constituțional. Principiul legalității – noțiune fundamentală a contenciosului administrativ român.	- Dezbateri - Conversație eurisitică - Problematizare	2 ore
2. Caracterizarea generală a Contenciosului administrativ român.	- Analiză, sinteză	2 ore
3. Contenciosul subiectiv în anulare. Actele care pot fi contestate. Procedura administrativă prealabilă.	- Studiu de caz - Informare și documentare	2 ore
4. Termenele și prescripția în contenciosul administrativ în anulare. Cererea de suspendare a executării actului administrativ.		2 ore
5. Contenciosul subiectiv în obligația de a face. Contenciosul subiectiv al contractelor administrative. Acțiunea principală în despăgubiri.		2 ore
6. Acțiunea în contencios întemeiată pe vătămarea produsă prin ordonanțe sau dispoziții din ordonanțe ale Guvernului declarate neconstituționale.		2 ore
7. Contenciosul obiectiv.		2 ore
8. Procedura soluționării acțiunii în contencios administrativ.		8 ore
9. Aplicarea dreptului Uniunii Europene în cauzele de contencios administrativ român.		4 ore
10. Excepția de nelegalitate.		2 ore

Bibliografie selectivă *:

1. Cătălin-Silviu SĂRARU – **Tratat de contencios administrativ**, Editura UNIVERSUL JURIDIC, București, 2022;
2. Tudor CHIUARIU – **Contenciosul administrativ român**, Editura HAMANGIU, București, 2020;
3. Constantin G. RARINCESCU – **Contenciosul administrativ român**, Editura UNIVERSUL JURIDIC, București, 2019;
4. Constanța CĂLINOIU, Gabriel MOINESCU – **Contenciosul administrativ**, Editura UNIVERSITARĂ, București, 2011;

5. Oliviu PUIE – **Contenciosul administrativ, volumele I și II**, Editura UNIVERSUL JURIDIC, București, 2009.

*** Oricare titlu din această secțiune poate fi studiat pentru examen, cu condiția să acopere tematica prevăzută la activitățile de curs!**

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

Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară și din străinătate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul teoriei dreptului și valorifică practica judiciară recentă și problematica actuală a relațiilor juridice ce interesează instituții aparținând Contenciosului administrativ român.

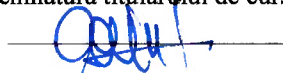
11. Evaluare

Tip activitate	11.1. Criterii de evaluare	11.2. Metode de evaluare	11.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs (Examen)	- cunoaștere și înțelegere;	- Test mixt (grilă și descriptiv)	80%
11.5. Seminar/ laborator	- cunoaștere și înțelegere; - abilitatea de explicare și interpretare; - rezolvarea completă și corectă a cerințelor.	- activități aplicative - teste pe parcursul semestrului - întocmirea și susținerea de referate	20%
11.6. Standard minim de performanță: 1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect; 2. Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat; 3. Minim nota 5 la verificările de pe parcursul semestrului 4. Să rezolve bine un minim de întrebări grilă și de aplicații.			

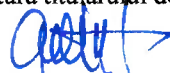
Data completării:

15.09.2025

Semnătura titularului de curs



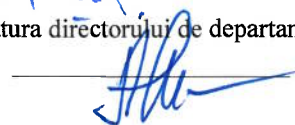
Semnătura titularului de seminar



Data avizării în departament:

30.09.2025

Semnătura directorului de departament



FIȘA DISCIPLINEI 2025-2026
SISTEME ADMINISTRATIVE COMPARATE

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	SISTEME ADMINISTRATIVE COMPARATE						
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. FAUR LAZĂR						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. FAUR LAZĂR						
2.4. Anul de studiu:	II	2.5. Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DOPT

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate					10
Pregătire teme referate					6
Examinări					5
Alte activități – aplicare cunoștințe teoretice și simulare proceduri în instituții ale administrației publice locale					2
3.7. Total ore studiu individual					6
3.8. Total ore din planul de învățământ					44
3.9. Total ore pe semestru					56
3.10. Numărul de credite					100

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	- sala de curs; videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul ajunge să asimileze perspectiva generală asupra materiei dreptului comparat, principiile după care se fundamentează analiza, unificarea și armonizarea normelor juridice la nivel internațional.	Posibilitatea să aplice în context practic normele de drept comparat care se potrivesc cel mai eficient nevoii de rezolvare legală a unor situații juridice.	Demonstrează capacitatea profesională de a gestiona cu responsabilitate și competență proprie noțiunile juridice rezultate în urma aplicării metodelor de analiză comparativă a normelor juridice din diferite sisteme de drept.

2	Studentul cunoaște principalele sisteme de drept și este capabil să utilizeze independent metode consacrate de comparație, analiză și selecție documentată a normelor care îi sunt utile pentru aplicabilitatea într-o situație reală dată.	Are capacitatea de argumentare asupra principiilor, tipologiei și particularităților caracteristice normelor juridice provenite din efortul juridic comparativ.	Probează abilități de bază în abordarea profesională autonomă privitoare la aplicabilitatea normelor juridice din diversele sisteme de drept funcționale în prezent.
3	Studentul identifică conținutul aplicabil al diferitelor normelor juridice din diferitele sisteme de drept și, pe baza cunoașterii acestora, este în măsură să producă o comparație juridică utilă și eficientă în contextul juridic particular în care trebuie să acționeze.	Selectează tehnica sau metoda comparativă potrivită pentru obținerea unei soluții juridice aplicabile, folosind propriile cunoștințe, dar și posibilitățile digitale și AI.	Angajează responsabilitatea consecințelor acțiunii sale comparative și de selecție a normelor juridice, drept urmare a metodelor folosite în stabilirea acestora.
4	Studentul este familiarizat cu sistemul de drept al Uniunii Europene și cunoaște principalele tendințe la nivel global ale dreptului comparat.	Concepe și redactează sinteze de norme de drept comparat și modele aplicabile unor situații care necesită intervenție juridică de specialitate.	Dovedește capacitatea de înțelegere a funcționării sistemului european de drept și reușește să aplice normele acestuia în practică.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Aplicarea metodelor comparative în analiza normelor și instituțiilor juridice din principalele sisteme de drept cunoscute. Identificarea convergențelor și diferențelor între principalele sisteme juridice ale lumii. Utilizarea conceptelor și terminologiei de drept comparat în activități profesionale specifice poliției locale și asimilarea principiilor care stau la baza organizării și funcționării acestora. Dobândirea capacității profesionale de a fundamenta juridic activitatea profesională, într-un context larg al aplicării normelor juridice europene.
Competențe transversale	Dezvoltarea unei atitudini de deschidere și respect față de diversitatea juridică și culturală. Capacitatea de a lucra eficient într-un mediu interdisciplinar și internaționalizat. Asumarea responsabilității pentru învățarea continuă și adaptarea la dinamica normativă globală. Dezvoltarea unei capacități practice pentru munca în echipă și a unei disponibilități extinse de comunicare, folosind adecvat limbajul de specialitate, precum și urmărirea unei atitudini bazate pe o colaborare etică, în spiritul corectitudinii profesionale. Asumarea responsabilității pentru modul de aplicare al legii și preocuparea pentru o perfecționare continuă a metodelor de lucru, în scopul permanent de a obține cele mai bune rezultate în activitatea profesională.
Competențe digitale	Dezvoltarea și perfecționarea competențelor digitale în ce privește căutarea, filtrarea și folosirea eficientă a datelor privind legislația specifică diferitelor sisteme de drept, precum și a exemplelor de bună practică existente. Identificarea tehnicilor și metodelor de căutare a conținutului juridic care pot fi consultate în mediul on-line. Consolidarea unor inițiative personale pentru găsirea unor strategii de căutare și identificare a informațiilor utile din mediul digital.
Competențe antreprenoriale	Stimularea competitivității și a capacității de creație prin

	combinarea cunoștințelor cu ideile inovatoare. Comparația cu rezultatele altor echipe, colaborarea și atragerea într-o competiție profesională beneficiază obținerii unor rezultate notabile. Gestionarea resurselor și găsirea unor oportunități favorabile dezvoltării proiectelor din aceasta materie.
--	---

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Formarea unei perspective comparative asupra principalelor sisteme de drept contemporane, pentru a înțelege diversitatea și convergența normativă în contextul juridic global.
8.2. Obiective specifice	1. Cunoaștere și înțelegere (<i>cunoașterea și utilizarea adecvata a noțiunilor specifice disciplinei</i>) Familiarizarea studenților cu noțiunile de bază ale dreptului comparat și metodologiile sale, precum și cu principiile ce stau la baza funcționării diverselor sisteme de drept. Clarificarea asemănarilor și deosebirilor dintre anumite sisteme de drept, atât în ce privește aspectele teoretice, cât și cele care țin de practica juridică. Precizarea relației dintre principalele sisteme de drept ce funcționează în prezent, cu accent pe aspectele practice care facilitează interconectarea acestor sisteme. Înțelegerea modului de funcționare a sistemului de drept european, conceptul, principiile și modul de aplicare pe care se fundamentează. 2. Explicare și interpretare Identificarea caracteristicilor fundamentale ale principalelor familii juridice. Consacrarea capacității de abordare explicativă și comparativă a normelor din diferite sisteme de drept, cu accent pe contextul legislației europene, pentru corelarea conceptelor teoretice cu practica în această materie. 3. Instrumental – aplicative Analiza comparativă a instituțiilor juridice și a proceselor legislative din diferite sisteme de drept. Stimularea competențelor necesare analizei teoretice în scopul aplicării cunoștințelor în practică, pentru rezolvarea diferitelor spețe și situații care intervin în realitate, pe baza instrumentelor digitale, dar și a propriilor resurse materializate prin întocmirea de referate sau propuneri creative. 4. Atitudinale Înțelegerea proceselor de armonizare și integrare juridică la nivel european și internațional. Accentul pe o atitudine responsabilă, etică, în interpretarea și aplicarea prevederilor legale, ca o constantă a fiecărui sistem de drept. Folosirea unui aparat critic eficient, urmărind o conduită potrivită interesului public, al comunității, în ceea ce privește substanța aplicării normelor juridice și consecințele acestora asupra interesului și drepturilor cetățenilor, în cazul tuturor sistemelor juste de drept. 5. Obiective instrucționale privind competențele digitale Dezvoltarea capacității de argumentare juridică într-un context intercultural. Posibilitatea identificării în mediul digital și a interpretării corecte a legislației ample ce caracterizează diferitele sisteme de drept, precum și efectuarea analizei comparative a normelor juridice cu ajutorul mijloacelor digitale, inclusiv AI. 6. Obiective instrucționale privind competențele antreprenoriale Susținerea capacității organizatorice de lucru și de conducere a echipei. Realizarea unor structuri de lucru bazate pe colaborarea interdisciplinară, într-un context profesional de colaborare cu mai multe echipe. Instituirea de reguli, proceduri și ierarhii care să conducă la rezultate notabile.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. INTRODUCERE ÎN DREPTUL COMPARAT: -Noțiuni introductive: -definiție; -scop; -funcții; -Evoluția istorică:	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbaterea - Expunerea liberă	6 ore

-origini; -dezvoltare modernă; -armonizarea legislativă și dialogul internațional; -Metoda comparativă: -etape; -metodologii; -tipuri de comparații; -Importanța practică a dreptului comparat; -Limitele și riscurile comparației juridice;		
2.CLASIFICAREA SISTEMELOR DE DREPT: -Criterii -Semnificații -Sistemul de drept romano-germanic; -Sistemul de drept anglo-saxon (Common law); -Sistemul de drept religios (islamic, ebraic, hindus) ; -Sistemul de drept cutumiar ; -Sisteme juridice mixte	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	5 ore
3.UNIFICAREA ȘI ARMONIZAREA DREPTULUI ÎN CONTEXTUL GLOBALIZĂRII: -Noțiunea de unificare; -Contextul globalizării și impactul asupra sistemelor juridice; -Factorii determinanți ai unificării și armonizării dreptului; -Rolul organizațiilor internaționale; -Influența tehnologiei și a mobilității globale ; -Modalități de realizare a unificării dreptului: -prin convenții; -prin directive și modele legislative ; -Jurisprudența internațională și dialogul judiciar ; -Exemple și studii de caz ; -Provocările și limitele uniformizării dreptului ;	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	5 ore
4.DREPTUL COMPARAT ȘI INTEGRAREA EUROPEANĂ: -Modele juridice europene; -Convergențe și divergențe juridice; -Influența dreptului comparat asupra construcției UE ; -Armonizarea legislațiilor naționale din statele UE; -Rolul Curții de Justiție a Uniunii Europene și a jurisprudenței acesteia; -Codificarea și proiectele de drept european comun ; -Direcții actuale privind uniformizarea dreptului european; -Obstacolele unificării dreptului european;	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	6 ore
5.TENDINȚE ACTUALE ȘI PROVOCĂRI ALE DREPTULUI COMPARAT : -Abordarea și comparația transnațională a fenomenelor juridice ; -Mobilitate juridică și "borrowing" ; -Posibilitățile digitale și AI versus tradiția juridică ; -Accesul și viteza informației digitale în relație cu aspectele etice și drepturile fundamentale ;	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	6 ore

-Conflictul juridic generat de multiciplitatea surselor normative ; -Fenomenul hibridizării -Mitul convergenței unidirecționale ; -Metode mixte și interdisciplinaritate ; -Unități de comparație și niveluri de analiză ; -Eșecuri metodologice și evitarea acestora.		
Bibliografie selectivă *: Iftimei Andra, <i>Drept comparat și sisteme juridice contemporane</i>, Ediția a treia, Editura Universul Juridic, București, 2024; Drăghici Sonia, <i>Drept public comparat</i>, Editura CH Beck, București, 2024; Bonciog Aurel, <i>Drept privat comparat</i>, Editura Universul Juridic, București, 2024; Guțan Manuel, <i>Sisteme de drept comparate. Introducere în teoria generală a dreptului comparat</i>, Editura Hamangiu, București, 2014; David, René; Jauffret-Spinosi, Camille – <i>Marile sisteme de drept contemporane</i>, Editura Humanitas, București, 1998.		
9.2.Seminar	Metode de predare	Observații
1. Dezbateri privind rolul dreptului comparat în functionarea sistemelor juridice.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului si exemple.	4
2. Dezbateri comparative despre principalele sisteme de drept.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului.	4
3. Dezbateri despre unificarea și armonizarea dreptului în contextul globalizării.	Studii de caz - discuții cu studenții pe tematica seminarului.	5
4. Dezbateri privind dreptul comparat în procesul integrării europene.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului.	5
5. Dezbateri privind tendințele actuale și provocările dreptului comparat.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului.	4
6. Susținere referate.	Dezbateri pe teme din referate	3
7. Recapitulare.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului.	2
8. Test.		1

Bibliografie selectivă *:

Garapon Antoine, trad. **Caian Cornel Gabriel**, *Pentru o altă justiție. Calea restaurativă*, Editura CH Beck, București, 2025;

Deleanu Ion, *Instituții și proceduri constituționale – în dreptul român și în dreptul comparat*, Editura Universul Juridic, București, 2024;

Bercea Raluca, *7 dileme în teoria comparației*, Editura CH Beck, București, 2019;

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

Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară și din străinătate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul teoriei dreptului și valorifică practica judiciară recentă și problematica actuală a relațiilor juridice ce interesează instituții aparținând teoriei generale a dreptului.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1. Criterii de evaluare	11.2. Metode de evaluare	11.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs (Examen)	- cunoaștere și înțelegere;	- test descriptiv - întocmirea și susținerea de referate	80% 20%
11.5. Seminar/laborator	-	-	-

11.6. Standard minim de performanță:

1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect;
2. Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat;
3. Minim nota 5 la testul descriptiv;
4. Întocmirea unui referat argumentat și coerent pe subiect.

Data completării:

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament:

Semnătura directorului de departament

30. 09 2025

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	ACHIZIȚII PUBLICE						
2.2. Titularul activităților de curs	Conf.univ.dr. David Delia						
2.3. Titularul activităților de seminar	Conf.univ.dr. David Delia						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					4
Tutoriat					-
Examinări					2
Alte activități: Verificări pe parcurs					4
3.7. Total ore studiu individual	58				
3.8. Total ore pe semestru	100				
3.9. Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	-
4.2. Precondiții de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	-sala de curs cu videoproiector -pe parcursul desfășurării cursurilor, studenții trebuie să dea curs solicitărilor cadrului didactic de a participa la dezbateri respectiv de a răspunde la întrebări legate de materie
---	--

5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	Nu este cazul

6. Rezultatele învățării

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul descrie conceptele fundamentale specifice Achizițiilor publice în domeniul apărării și securității	a) Studentul analizează și interpretează corect instituțiile specifice teoriei generale a Achizițiilor publice în domeniul apărării și securității b) Studentul aplică toate cunoștințele teoretice necesare în rezolvarea problemelor practice specifice Achizițiilor publice în domeniul apărării și securității	Studentul a) activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor specifice Achizițiilor publice în domeniul apărării și securității b) activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor.
2	Studentul - identifica dispozițiile legale Fundamentale care guvernează sistemul Achizițiilor publice în domeniul apărării și securității b) explica legislația specifică Achizițiilor publice în domeniul apărării și securității c) descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a normelor specifice Achizițiilor publice în domeniul apărării și securității d) identifica rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ.	Studentul/Absolventul: a) analizează și interpretează dispozițiile legale relevante ; b) elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de acte normative) conforme cu cerințele legale; c) redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată; d) aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor juridice;	Studentul/Absolventul: a) activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative; b) activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate. c) manifesta autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative;
3	Studentul: a) distinge principalele metode și instrumentele moderne utilizate pentru interpretarea Achizițiilor publice în domeniul apărării și securității ; b) identifica întocmai cadrul legislativ	Studentul: a) utilizează instrumente digitale și tehnologii inovative pentru optimizarea proceselor instituționale; b) elaborează propuneri și soluții strategice adaptate nevoilor specifice ale instituțiilor publice .	Studentul: a) activează cu responsabilitate pentru inițierea și implementarea normelor juridice în dezvoltarea instituțională; b) manifesta autonomie în gestionarea procesului de identificare și utilizare a resurselor pentru atingerea obiectivelor strategice
4	Studentul: a) explica cele mai importante legi și reglementări asociate	Studentul: a) aplica principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților	Studentul: a) acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor

cercetarii și practicii profesionale în domeniul Achizițiilor publice ; b) demonstrează înțelegerea normelor juridice, a principiilor care stau la baza Achizițiilor publice în domeniul apărării și securității; c) recunoaște relevanța și importanța normelor juridice și a standardelor profesionale ca baza a conduitei, cercetării și practicii profesionale.	profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu; b) recunoaște și rezolvă adecvat dilemele etice și abaterile de la standardele profesionale; c) consultă alți specialiști pentru cautarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își fundamentează practica profesională.	etice, deontologice și legale relevante; b) demonstrează respect atunci când interacționează cu beneficiarii serviciilor publice; c) acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice; d) deprinde strategiile de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă, de punctualitate și răspundere personală față de rezultat, pe baza principiilor, normelor și valorilor codului de etică profesională pe care le va aplica în relația cu beneficiarii serviciilor publice.
--	--	---

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	- Cunoașterea instrumentarului pentru înțelegerea și rezolvarea spețelor specifice achizițiilor publice din domeniul apărării și securității - Utilizarea instrumentarului pentru înțelegerea și rezolvarea spețelor achizițiilor publice din domeniul apărării și securității - Aplicarea instrumentarului pentru înțelegerea și rezolvarea spețelor specifice achizițiilor publice din domeniul apărării și securității - Utilizarea adecvată a conceptelor, principiilor și a metodelor specifice ariei de studiu care să permită fundamentarea de soluții constructive privind sistemul achizițiilor publice din domeniul apărării și securității - Prezentarea adecvată a conceptelor, principiilor și a metodelor specifice achizițiilor publice din domeniul apărării și securității
Competențe transversale	- Abilitatea de a lucra în echipă - Abilitatea de a efectua analize detaliate

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Fixarea cunoștințelor și dobândirea instrumentarului specific achizițiilor publice din domeniul apărării și securității
8.2. Obiectivele specifice	1. Cunoaștere și înțelegere (<i>cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei</i>) Termeni cheie : • Achiziție publică • Autoritate contractantă • Operator economic • Proceduri de atribuire (licitație deschisă, restrânsă, negociere, cerere de ofertă, dialog competitiv) • Documentație de atribuire • Criterii de atribuire (cel mai bun raport calitate-preț, prețul cel mai scăzut) • Praguri valorice • Contract de achiziție publică/Contract sectorial • Acord Cadru • Garanție de participare/Garanție de bună execuție • Conflict de interese • Contestație și căi de atac

	• Plan anual de achiziții • Monitorizare și control (ANAP, Curtea de Conturi) • Legislație aplicabilă (Legea nr 98/2016, Legea nr 99/2016, HG 395/2016 etc)
	2. Explicare si interpretare - a elementelor definitorii ale noțiunilor, conceptelor și categoriilor cheie specifice achizițiilor publice din domeniul apărării și securității
	3. Instrumental – aplicative Metode instrumental aplicative: - utilizarea platformei electronice SEAP; elaborarea documentației de atribuire și a planului anual de achiziții; - tehnici de estimare a valorii contractului și de stabilire a criteriilor de atribuire; - evaluarea și selecția ofertelor ; redactarea și gestionarea contractelor de achiziție; - prevenirea și soluționarea conflictelor de interese; - aplicarea procedurilor de contestare și a instrumentelor de monitorizare și raportare
	4. Atitudinale - respectarea principiilor de etică, transparență și integritate în activitățile de achiziții publice ; responsabilitatea profesională și asumarea deciziilor; obiectivitate și imparțialitate în evaluarea ofertelor; atenție la detalii și acuratețe în întocmirea documentației respectarea legislației și a termenelor procedurale; confidențialitate în gestionarea datelor și informațiilor sensibile
	5. Obiective instrucționale privind competențele digitale - utilizarea instrumentelor digitale pentru evaluarea și monitorizarea ofertelor - întocmirea și încărcarea documentației electronice; - aplicarea semnăturii electronice și a altor instrumente de autentificare și securizare a documentelor - respectarea regulilor de protecție a datelor și de securitate cibernetică
	6. Obiective instrucționale privind competențele antreprenoriale: - dezvoltarea spiritului de inițiativă și a capacității de planificare strategică; - identificarea oportunităților de optimizare a cheltuielilor publice; - asumarea deciziilor și evaluarea riscurilor în procesele de achiziție.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
Tema 1. Sistemul achizițiilor publice din România, Cadrul instituțional al achizițiilor publice, Legislația specifică domeniului achizițiilor publice, Directive Europene	-Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului -prelegere intensificată, dezbateri, problematizare	5h
Tema 2. Sarcinile compartimentului de achiziție publică, Domeniul de aplicare a legislației achizițiilor publice, Principii care stau la baza achizițiilor publice, Procesul de achiziție publică	-Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului -prelegere intensificată, dezbateri, problematizare	5h
Tema 3. Publicitatea procedurii de atribuire, SEAP, Planificare achiziție publică, Reguli de estimare a valorii contractelor, Alegerea procedurii	-Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului -prelegere intensificată, dezbateri, problematizare	5h
Tema 4. Cerințe de calificare/selecție ofertanți, Formulare criterii de calificare/selecție ofertanți, Criterii de atribuire, Documentația de atribuire, Garanții solicitate, Proceduri de atribuire off-line / on-line	-Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului -prelegere intensificată, dezbateri, problematizare	5h
Tema5. Proceduri de atribuire, Modalități speciale de atribuire a contractelor de achiziții publice, Elaborarea ofertelor, Comisia de evaluare, Evaluarea ofertelor, Excluderea din procedură, Etape de finalizare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice	-Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului -prelegere intensificată, dezbateri, problematizare	4h
Tema 6. Anularea procedurii de achiziție publică, atribuirea contractului, Reguli de participare, Evitarea conflictului de interese, Soluționarea contestațiilor, Etica în achiziții publice	-Proiectare slide-uri Powerpoint prin utilizarea video-proiectorului -prelegere intensificată, dezbateri, problematizare	4h
Bibliografia minimală recomandată: 1)Cimpoieru Dan - Achiziții publice. Concesiuni. Gestiunea serviciilor de utilități publice. Parteneriat public-privat. Remedii și căi de atac, ediția 7, Editura C. H. Beck,		

2022, ISBN 978-606-18-1182-3

2)David Delia, Achiziții publice – curs în format electronic, Editia 2024

3)Moldovan Ximena, Achizitii publice *Notiuni fundamentale. Curs universitar*, Editura Pro Universitaria, 2025, ISBN: 9786062621124

4)Rákos Ileana-Sorina-Achizitii publice. Fundamente teoretice si aplicative, Editura Universitară, 2021, ISBN:978-606-28-1391-8

Legislație

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/ acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii
- Ordonanța de Urgență nr. 46/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate;
- Ordonanța de Urgență nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice; Ordonanță de urgență nr. 107/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- OUG nr.114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achizitii publice în domeniile apărării și securității se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică

9.2. Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Sistemul achizițiilor publice din România, Cadrul instituțional al achizițiilor publice, Legislația specifică domeniului achizițiilor publice, Directive Europene	Dezbateri, exercițiu și problematizare bazate pe aplicații practice	2h
Sarcinile compartimentului de achiziție publică, Domeniul de aplicare a legislației achizițiilor publice, Principii care stau la baza achizițiilor publice, Procesul de achiziție publică	Dezbateri, exercițiu și problematizare bazate pe aplicații practice	2h
Publicitatea procedurii de atribuire, SEAP, Planificare achiziție publică, Reguli de estimare a valorii contractelor, Alegerea procedurii	Dezbateri, exercițiu și problematizare bazate pe aplicații practice	2h
Cerințe de calificare/selecție ofertanți, Formulare criterii de calificare/selecție ofertanți, Criterii de atribuire, Documentația de atribuire, Garanții solicitate, Proceduri de atribuire off-line / on-line	Dezbateri, exercițiu și problematizare bazate pe aplicații practice	2h
Proceduri de atribuire, Modalități speciale de atribuire a contractelor de achiziții publice, Elaborarea ofertelor,	Dezbateri, exercițiu și	4h

Comisia de evaluare, Evaluarea ofertelor, Excluderea din procedură, Etape de finalizare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice	problematizare bazate pe aplicații practice	
Anularea procedurii de achiziție publică, atribuirea contractului, Reguli de participare, Evitarea conflictului de interese, Soluționarea contestațiilor, Etica în achiziții publice	Dezbateri, exercițiu și problematizare bazate pe aplicații practice	2h
Bibliografia minimală recomandată: 1)Cimpoieru Dan - Achiziții publice. Concesiuni. Gestiunea serviciilor de utilități publice. Parteneriat public-privat. Remedii și căi de atac, ediția 7, Editura C. H. Beck, 2022, ISBN 978-606-18-1182-3 2)David Delia, Achiziții publice – curs in format electronic, Editia 2024 3)Moldovan Ximena, Achizitii publice <i>Notiuni fundamentale. Curs universitar</i> , Editura Pro Universitaria, 2025 ISBN: 9786062621124 4) Rákos Ileana-Sorina- Achizitii publice. Fundamente teoretice si aplicative, Editu Universitară, 2021, ISBN:978-606-28-1391-8		

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

• Conținutul disciplinei este elaborat în acord cu legislația în vigoare și literatura de specialitate menționată la bibliografie . • cadrul didactic deține titlul de doctor în domeniul contabilitate ; • promovarea gradului didactic pe postul de conferențiar s-a făcut pe baza unor publicații din domeniul contabilității și al finanțelor publice ;

11. Evaluare

Tip de activitate	11.1. Criterii de evaluare	11.2. Metode de evaluare	11.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs	- cunoaștere și înțelegere;	Lucrare tip grilă care cuprinde verificarea conceptelor teoretice și practice specifice disciplinei	80%
11.5. Seminar/ laborator	- cunoaștere și înțelegere; - abilitatea de explicare și interpretare; - rezolvarea completă și corectă a cerințelor.	- activități aplicative - teste pe parcursul semestrului - întocmirea și susținerea de referate	20%

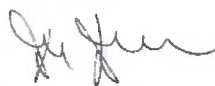
11.6. Standard minim de performanță	1. Cursantul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect; 2. Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat; 3. Să rezolve bine un minim de întrebări grilă și de aplicații. 4. Minim nota 5 la seminar
-------------------------------------	--

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

16.09.2025




Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

30.09.2025




FIȘA DISCIPLINEI 2025-2026

MANAGEMENTUL SITUAȚILOR OPERATIVE POLIȚIENEȘTI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	MANAGEMENTUL SITUAȚILOR OPERATIVE POLIȚIENEȘTI						
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. MEREANU VITIA						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. MEREANU VITIA						
2.4. Anul de studiu:	II	2.5. Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	DOPT

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	2
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire teme referate					6
Tutoriat – Utilizarea platformei Software dedicat: Baza de date privind doctrina și jurisprudența civilă și penala – WOLTERS KLUWERS					5
Examinări					2
Alte activități – verificări pe parcurs					6
3.7. Total ore studiu individual					44
3.8. Total ore din planul de învățământ					56
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	- sala de curs; videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul descrie conceptele fundamentale privind situațiile operative , principiile managementului operațional și cadrul legal aplicabil intervențiilor polițienești.	a) Identifică tipurile de situații operative și factorii determinanți ai acestora; b) Analizează cadrul normativ și instituțional care reglementează managementul operațiunilor polițienești; c) Corelează conceptele teoretice cu	Studentul acționează cu responsabilitate și discernământ în planificarea și conducerea intervențiilor; respectă principiile legalității, proporționalității și protecției vieții umane în situații operative.

		exemple practice de gestionare a situațiilor operative.	
2	Studentul cunoaște structurile decizionale, etapele și metodele de coordonare a intervențiilor în situații de criză sau risc major.	a) Planifică activitățile operative pe baza evaluării riscurilor; b) Aplică tehnici manageriale de alocare și utilizare eficientă a resurselor umane, logistice și informaționale; c) Utilizează instrumente moderne de monitorizare și comunicare în managementul situațiilor operative.	Studentul manifestă autonomie în procesul decizional în cadrul echipei operative; își asumă răspunderea pentru coordonarea corectă a acțiunilor și pentru protejarea personalului și a populației.
3	Studentul explică principiile evaluării operative și post-intervenție , identificând factorii critici de succes și vulnerabilitățile operaționale.	a) Analizează rezultatele intervențiilor și elaborează rapoarte de evaluare și lecții învățate; b) Utilizează metode de analiză a riscurilor și instrumente de raportare standardizate; c) Propune soluții de optimizare a procesului decizional și a procedurilor operative.	Studentul manifestă spirit critic constructiv în evaluarea activităților; își asumă responsabilitatea profesională pentru propunerile și deciziile formulate în urma analizei post-acțiune.
4	Studentul cunoaște principiile comunicării operative și cooperării interinstituționale în gestionarea situațiilor complexe.	a) Aplică procedurile de comunicare în lanțul decizional vertical și orizontal; b) Coordonează activitățile echipei operative și relația cu alte instituții implicate (Poliție, Jandarmerie, ISU, autorități locale); c) Utilizează limbajul tehnico-operativ specific și canalele oficiale de comunicare.	Studentul promovează cooperarea, respectul și disciplina în cadrul echipei operative; manifestă loialitate instituțională și capacitate de coordonare în condiții de presiune.
5	Studentul cunoaște principiile etice, deontologice și de control intern aplicabile în managementul situațiilor operative.	a) Recunoaște dilemele etice apărute în procesul decizional operativ; b) Aplică regulile de conduită profesională și respectă standardele instituționale; c) Argumentează deciziile manageriale în baza cadrului legal și a valorilor profesionale.	Studentul acționează cu integritate, echilibru și transparență în exercitarea funcțiilor de conducere; promovează responsabilitatea, autocontrolul și evaluarea obiectivă a propriilor decizii.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	- Cunoașterea și aplicarea corectă a noțiunilor, principiilor și metodelor fundamentale ale managementului situațiilor operative polițienești, inclusiv cadrul legal și organizatoric al acestora. - Explicarea și interpretarea etapelor și procedurilor de planificare, coordonare, control și evaluare a activităților operative. Aplicarea adecvată a tacticilor, tehnicilor și metodelor manageriale în gestionarea situațiilor de criză și a acțiunilor complexe ce implică structuri polițienești. - Redactarea și analizarea documentelor operative și manageriale (planuri de acțiune, ordine de misiune, rapoarte de evaluare, sinteze operative), în conformitate cu normele legale și standardele instituționale. - Asumarea responsabilității decizionale în procesul de management al resurselor umane, materiale și informaționale, în contextul intervențiilor operative.
Competențe transversale	Manifestarea respectului față de valorile morale, legale și civice, prin aplicarea principiilor legalității, responsabilității și eticii profesionale în activitatea de conducere operativă.

	• Promovarea unei conduite bazate pe discernământ, calm decizional și spirit de echipă în coordonarea intervențiilor. • Cooperarea eficientă cu alte structuri și instituții implicate în gestionarea situațiilor operative (Poliția Română, Jandarmeria, ISU, autorități locale etc.). • Dezvoltarea capacității de analiză critică, comunicare eficientă și leadership în condiții de stres sau presiune operațională.
Competențe digitale	• Utilizarea bazelor de date și a platformelor informatice de specialitate pentru planificarea, monitorizarea și evaluarea acțiunilor operative. • Aplicarea instrumentelor digitale de comunicare și raportare în timp real în cadrul echipelor de intervenție. • Navigarea, filtrarea și evaluarea informațiilor digitale relevante pentru sprijinirea procesului decizional operativ. • Respectarea principiilor securității informaționale și protecției datelor cu caracter personal în activitatea managerială și operativă.
Competențe antreprenoriale	• Dezvoltarea spiritului de inițiativă și asumarea rolului activ în organizarea și conducerea intervențiilor polițienești la nivel local. • Identificarea și valorificarea resurselor disponibile pentru eficientizarea acțiunilor operative. • Capacitatea de a lucra în echipe interdisciplinare și de a coordona proiecte comune cu alte instituții de ordine publică. • Promovarea inovării, anticipării și planificării strategice în managementul situațiilor operative.

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Disciplina „Managementul Situațiilor Operative Polițienești” are ca obiectiv fundamental formarea unei viziuni strategice și aplicative asupra procesului de organizare, coordonare și conducere a activităților operative în contextul misiunilor polițienești. Prin studiul acestei discipline, studenții dobândesc cunoștințe teoretice și practice privind planificarea, alocarea resurselor, luarea deciziilor și evaluarea acțiunilor desfășurate în situații de urgență, criză sau risc pentru ordinea și siguranța publică. Disciplina urmărește dezvoltarea competențelor necesare pentru gestionarea eficientă a situațiilor complexe, implicând aplicarea principiilor legalității, proporționalității, responsabilității și cooperării interinstituționale. Cursul contribuie la formarea unei conduite bazate pe profesionalism, leadership, autocontrol și spirit de echipă, oferind studenților baza conceptuală și metodologică pentru coordonarea și evaluarea intervențiilor polițienești la nivel tactic și operativ.
8.2. Obiective specifice	1. Cunoaștere și înțelegere (<i>cunoașterea și utilizarea adecvata a noțiunilor specifice disciplinei</i>) • Înțelegerea conceptelor fundamentale privind managementul situațiilor operative, planificarea strategică, conducerea și controlul activităților polițienești. • Cunoașterea cadrului legal și normativ care reglementează acțiunile operative și intervențiile în situații de urgență sau criză. • Identificarea structurilor, funcțiilor și responsabilităților din cadrul sistemului de management operativ. • Înțelegerea principiilor de legalitate, proporționalitate, eficiență și protejare a vieții și integrității persoanelor implicate în intervenții. 2. Explicare și interpretare

- Explicarea rolului conducerii operative în coordonarea intervențiilor polițienești și a activităților interinstituționale.
- Interpretarea corectă a prevederilor legale referitoare la organizarea, desfășurarea și controlul acțiunilor polițienești în situații operative.
- Corelarea normelor legale și a principiilor manageriale cu situațiile operative concrete și cu cerințele de reacție instituțională rapidă.

3. Instrumental – aplicative

- Aplicarea metodelor și tehnicilor de **planificare, conducere și evaluare** a activităților operative în funcție de gradul de risc și complexitate.
- Elaborarea de **planuri de acțiune, ordine de misiune, rapoarte operative și analize post-intervenție**, în conformitate cu cerințele legale și instituționale.
- Utilizarea mijloacelor moderne de **monitorizare, comunicații și management al informațiilor** în situații operative.
- Participarea la **simulări, exerciții tactice și misiuni coordonate**, în scopul dezvoltării competențelor manageriale și operative.

4. Atitudinale

- Formarea unei conduite bazate pe **responsabilitate, autocontrol și capacitate de decizie rapidă** în condiții de presiune.
- Manifestarea **leadership-ului, loialității și spiritului de echipă** în gestionarea situațiilor complexe.
- Dezvoltarea abilității de **comunicare eficientă și coordonare** în cadrul echipelor operative și cu partenerii instituționali.
- Promovarea unei atitudini etice, transparente și orientate spre **protejarea comunității și respectarea drepturilor fundamentale**.

5. Obiective instrucționale privind competențele digitale

- Utilizarea bazelor de date și platformelor informatice pentru **colectarea, analiza și raportarea informațiilor operative**.
- Aplicarea instrumentelor digitale de **planificare, cartografiere și monitorizare** a situațiilor operative în timp real.
- Căutarea, filtrarea și integrarea informațiilor relevante din mediul digital pentru susținerea procesului decizional.
- Respectarea principiilor **securității cibernetice și protecției datelor cu caracter personal** în activitatea managerială și operativă..

6. Obiective instrucționale privind competențele antreprenoriale

- Dezvoltarea capacității de **planificare strategică și luare a deciziilor** în gestionarea situațiilor operative complexe.
- Stimularea spiritului de **inițiativă, leadership și adaptabilitate** în coordonarea echipelor și resurselor implicate în acțiuni operative.
- Formarea abilității de a **identifica, evalua și gestiona riscurile**, prin utilizarea eficientă a resurselor umane, materiale și informaționale.
- Încurajarea **inovării și a gândirii proactive** în elaborarea planurilor de acțiune și a soluțiilor tactice pentru prevenirea și gestionarea crizelor.
- Dezvoltarea competenței de **cooperare interinstituțională** și de integrare a echipelor multidisciplinare în proiecte și intervenții operative.
- Asumarea responsabilității pentru rezultatele activităților de management operativ și promovarea **performanței, profesionalismului și eficienței** în activitatea polițienească.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
Introducere în Managementul Situațiilor Operative Polițienești	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
Fundamentarea conceptului de situație operativă și importanța managementului în activitatea polițienească.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
Coordonarea și Organizarea Intervențiilor în Situații de Criză	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
Evaluarea Riscurilor și Planificarea Operativă în Poliție	- <i>Dezabaterea</i> - <i>Conversația eurisitică</i> - <i>Problematizarea</i> - <i>Analiza, sinteza</i> - <i>Studiul de caz</i> - <i>Informarea și documentarea</i> - <i>Metoda prin colaborare</i> - <i>Munca în echipă</i> - <i>Brainstorming</i>	2 ore
Tema 4. Tehnici Avansate de Rezolvare a Incidentelor Operative	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
5. Managementul Comunicării în Situații Tactice	- Dezbateră	2 ore
6. Coordonarea Echipei și Resurselor în Operațiunile Polițienești	- Prelegere	2 ore
7. Protocol și Proceduri în Evenimente Critice	- Expunerea liberă	2 ore
8. Strategii de Control al Mulțimilor și Gestionarea Incidentelor Publice	- Prelegere	2 ore
9. Managementul Intervențiilor în Cazuri cu Factori Multipli de Risc	- Discuții libere interactive	2 ore
Tema 10. Negocierea și Medierea în Situații Operative	- Dezbateră	2 ore

11. Managementul Timpului și Deciziilor în Intervențiile Operative	- Expunerea liberă	2 ore
12. Cooperarea Interinstituțională în Gestionarea Situațiilor Operative	- Prelegere	2 ore
13. Managementul Post-Intervenție și Evaluarea Operațiunilor Polițienești	- Prelegere - Discuții libere interactive	2 ore
14. Etica, Responsabilitatea și Controlul Intern în Managementul Situațiilor Operative	- Dezbateră	2 ore

Bibliografie selectivă *:

1. Constantin, C., & colab. (2007). *Particularități ale dezvoltării managementului personalului Poliției Române*. Editura Sitech.
2. Drăghici, I. (2009). *Managementul situațiilor de risc în domeniul siguranței publice*. Editura Sitech.
3. Drăghici, I. (2009). *Tactica polițienească privind intervenția în gestionarea riscurilor*. Editura Sitech.
4. Voicu, C., & Prună, P. (2007). *Managementul organizațional al poliției: fundamente teoretice*. Editura Mediauno.
5. Voicu, C., & Sandu, F. (2000). *Managementul organizațional în domeniul ordinii publice*. Editura Ministerului de Interne.

din această secțiune poate fi studiat pentru examen, cu condiția să acopere tematica prevăzută la activitățile de curs!

9.2.Seminar	Metode de predare	Observații
1. Analiza comparativă a diferitelor definiții și interpretări doctrinare ale situațiilor operative.	- Prelegere	2 ore
2. Studiu de caz privind coordonarea unei intervenții polițienești în context de criză (ex. luare de ostatici, amenințări armate).	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră	2 ore
3. Exercițiu aplicativ de evaluare a riscurilor într-un scenariu de manifestare publică.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră	2 ore
4. Analiza unui scenariu operațional și propunerea unor tehnici alternative de rezolvare.	- Dezbaterea - Problematicizarea - Analiza, sinteza - Studiul de caz - Metoda prin colaborare	2 ore

	- <i>Munca în echipă</i>	
5. Seminar: Simulare a unei situații operative unde comunicarea defectuoasă a generat vulnerabilități tactice.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră	2 ore
6. Planificarea și organizarea resurselor pentru un eveniment public de amploare.	- Studiul de caz - Metoda prin colaborare - Aplicații practice	2 ore
7. Exercițiu practic: elaborarea unui protocol de intervenție pentru un incident critic.	- Problematizare - Brainstorming în echipe - Aplicație practică - Analiza și sinteza - Dezbateră	2 ore
8. Analiza comparativă a strategiilor de control al mulțimilor utilizate în state diferite ale UE.	- Studiu de caz - Analiza și sinteza	2 ore
9. Seminar: Elaborarea unui plan de intervenție integrat pentru o situație cu factori multipli de risc.	- Problematizare - Brainstorming - Muncă în echipe - Aplicație practică	2 ore
10. Joc de rol: negociere într-un caz de sechestrare a persoanelor.	- Joc de rol - Dezbateră	2 ore
11. Simularea unui proces decizional rapid într-un incident neprevăzut.	- Brainstorming - Muncă în echipe - Aplicație practică	2 ore
12. Studiu de caz privind cooperarea interinstituțională într-o situație complexă (dezastre, atentate).	- Studiu de caz - Metoda prin colaborare, - Analiza și sinteza	2 ore
13. Redactarea unui raport post-intervenție și propunerea unor măsuri de optimizare.	- Informarea și documentarea - Analiza și sinteza, - Munca în echipă	2 ore
14. Dezbateră: „Echilibrul dintre eficiența operativă și respectarea drepturilor fundamentale”.	- Dezbateră - Conversația euristică,	2 ore

Bibliografie selectivă:

1. Constantin, C., & colab. (2007). *Particularități ale dezvoltării managementului personalului Poliției Române*. Editura Sitech.
2. Drăghici, I. (2009). *Managementul situațiilor de risc în domeniul siguranței publice*. Editura Sitech.
3. Drăghici, I. (2009). *Tactica polițienească privind intervenția în gestionarea riscurilor*. Editura Sitech.
4. Voicu, C., & Prună, P. (2007). *Managementul organizațional al poliției: fundamente teoretice*. Editura Mediauno.
5. Voicu, C., & Sandu, F. (2000). *Managementul organizațional în domeniul ordinii publice*. Editura Ministerului de Interne.
10. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară și din străinătate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul teoriei dreptului și valorifică practica judiciară recentă și problematica actuală a relațiilor juridice ce interesează instituții aparținând teoriei generale a dreptului.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1. Criterii de evaluare	11.2. Metode de evaluare	11.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs (Examen)	- cunoaștere și înțelegere;	- Test mixt (grilă și descriptiv) - teste pe parcursul semestrului - întocmirea și susținerea de referate	80% 20%
11.5. Seminar/laborator	-	-	-
11.6. Standard minim de performanță: 1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect; 2. Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat; 3. Minim nota 5 la verificările de pe parcursul semestrului 4. Să rezolve bine un minim de întrebări grilă și de aplicații.			

Data completării:

24.09.2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament:

30.09.2025

Semnătura directorului de departament



FIȘA DISCIPLINEI COMUNICARE INSTITUȚIONALĂ ÎN POLIȚIE

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	COMUNICARE INSTITUȚIONALĂ ÎN POLIȚIE						
2.2. Titularul activităților de curs	Lector univ. dr. Mihaela Ozarchevici						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lector univ. dr. Mihaela Ozarchevici						
2.4. Anul de studiu:	II	2.5. Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	Examen	2.7. Regimul disciplinei	DOPT

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire teme referate					6
Examinări					4
Alte activități – verificări pe parcurs					6
3.7. Total ore studiu individual					44
3.8. Total ore din planul de învățământ					56
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	- sala de curs; videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul descrie conceptele fundamentale și principiile comunicării	a) Studentul analizează și interpretează corect procesele și mecanismele	a) Acționează cu respectarea normelor de etică și deontologie profesională în procesul de comunicare publică.

	instituționale în cadrul poliției.	comunicării interne și externe din structurile polițienești. b) Studentul aplică principiile de comunicare strategică în contexte instituționale specifice.	b) Manifestă responsabilitate în transmiterea informațiilor oficiale și în reprezentarea instituției.
2	Studentul identifică tipurile de comunicare utilizate în activitatea polițienească și rolul fiecăruia în atingerea obiectivelor instituționale.	Studentul/Absolventul: a) Utilizează instrumente moderne de comunicare (media, rețele sociale, comunicate oficiale). b) Redactează și structurează mesaje publice adaptate diverselor categorii de public.	Studentul/Absolventul: a) Respectă standardele instituționale privind comunicarea cu publicul și mass-media. b) Demonstrează autonomie în aplicarea tehnicilor de comunicare instituțională.;
3	Studentul explică relația dintre comunicarea instituțională, imaginea publică și încrederea socială în poliție.	a) Analizează situații de criză de imagine și propune soluții comunicaționale adecvate. b) Evaluează eficiența campaniilor de comunicare derulate de instituția poliției.	a) Acționează cu discernământ și responsabilitate în situații de comunicare complexă sau de criză. b) Manifesta inițiativă în consolidarea imaginii publice a instituției.
4	Studentul recunoaște importanța comunicării interpersonale și organizaționale în menținerea climatului profesional intern.	a) Aplică tehnici de comunicare eficientă în interacțiunea cu colegii, superiorii și cetățenii. b) Utilizează feedbackul constructiv pentru îmbunătățirea performanței comunicaționale.	a) Demonstrează spirit de echipă și respect față de diversitatea opiniilor. b) Se implică activ în promovarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare și respect reciproc.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	1. Cunoașterea și utilizarea adecvata a noțiunilor specifice disciplinei 2. Explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei
Competențe transversale	1. Construirea strategiilor de comunicare interne în instituții. Însușirea abilităților privind managementul relațiilor de risc în domeniul comunicării. 2. Crearea și întreținerea imaginii publice a instituției

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Disciplina are ca obiectiv general studiul proceselor, mecanismelor și strategiilor de comunicare utilizate în cadrul instituțiilor publice, cu accent pe comunicarea în cadrul structurilor poliției, în scopul de a asigura o relație eficientă între instituție și public.
8.2. Obiective specifice	1. Cunoaștere și înțelegere (cunoașterea și utilizarea adecvata a noțiunilor specifice disciplinei) Termeni cheie : - Comunicare instituțională, comunicare internă, comunicare externă; - Transparență instituțională, informare publică, relația poliție–cetățean; - Imagine publică, reputație instituțională, etică profesională; - Relații publice, strategie de comunicare, criză de imagine; - Canale de comunicare, mesaj instituțional, feedback organizațional;

	▪ Leadership comunicațional, cultura organizațională, climat comunicațional; ▪ Parteneriat comunitar, comunicare preventivă, campanie de informare publică.
	2. Explicare și interpretare Analiza și explicarea elementelor definitorii ale comunicării instituționale, a tipologiilor și modelelor de comunicare aplicabile în structurile poliției; Interpretarea principiilor de transparență, etică și responsabilitate în comunicarea publică;
	3. Instrumental – aplicative ▪ Aplicarea metodelor de analiză și evaluare a proceselor comunicaționale (analiza mesajului, studiul de caz, analiza situațiilor de criză de imagine); ▪ Utilizarea tehnicilor de redactare a comunicatelor de presă, discursurilor și mesajelor publice; ▪ Dezvoltarea abilităților de comunicare verbală și nonverbală în interacțiunea cu cetățenii, mass-media și partenerii instituționali; ▪ Exersarea metodelor de gestionare a comunicării în situații de conflict, urgență sau criză de încredere publică.
	4. Atitudinale ▪ Formarea unei atitudini de respect față de valorile morale, juridice și civice care fundamentează comunicarea instituțională; ▪ Cultivarea responsabilității profesionale și a transparenței în transmiterea informațiilor publice; ▪ Promovarea unei conduite etice, empatică și profesioniste în relația cu cetățenii; ▪ Încurajarea implicării active în consolidarea imaginii pozitive a poliției și în dezvoltarea încrederii reciproce dintre poliție și comunitate.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Rolul comunicării în menținerea ordinii publice și aplicarea legii. Comunicarea ca instrument de prevenție și control.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
2. Comunicarea verbală, nonverbală și paraverbală în interacțiunea cu publicul. Bariere de comunicare: cauze, identificare și depășire.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
3. Dialogul cu cetățeanul: claritate și respect. Gestionarea conflictelor și comunicarea în situații tensionate.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
4. Comunicarea între subordonați și superiori. Canale formale și informale în cadrul instituției.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
5. Conceptul de comunicare instituțională. Rolul comunicării în consolidarea autorității și credibilității Poliției Române.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore

6. Planificarea comunicării la nivel de inspectorat. Identificarea publicului-țintă (cetățeni, mass-media, alte instituții).	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
7. Principii de comunicare publică: transparență, corectitudine, echilibru. Conferințe de presă, comunicate și briefinguri.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
8. Comunicarea preventivă: informare, educare, conștientizare. Exemple de campanii realizate de Poliția Română (antidrog, siguranță rutieră, cybercrime).	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
9. Prezența Poliției în mediul online: website, social media, aplicații. Comunicarea de urgență în mediul digital.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
10. Norme de conduită și imagine publică. Comunicarea responsabilă cu cetățeanul.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
11. Comunicare eficientă cu persoane din medii culturale diferite. Gestionarea situațiilor delicate în relația cu minorități etnice sau religioase.	- Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
12. Structura comunicării operative. Rolul purtătorului de cuvânt și al echipei de comunicare.	Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
13. Indicatori de performanță: încrederea publică, feedbackul cetățenilor, imaginea media. Măsurarea impactului campaniilor și mesajelor.	Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore
14. Analiza unor cazuri reale de comunicare instituțională în Poliția Română.	Prelegere - Discuții libere interactive - Dezbateră - Expunerea liberă	2 ore

Bibliografie selectivă:

1. Coman, Mihai, *Introducere în sistemul mass-media*, Iași, Editura Polirom, 2007.
2. Coman, Cristina, *Relațiile publice. Principii și strategii*, Iași, Editura Polirom, 2011.
3. Coman Cristina, *Relațiile publice și mass-media*, Iași, Editura Polirom, 2000.
4. Pasquier, Martial, *Comunicarea organizațiilor publice*, București, Editura Universității din București, 2018.
5. Păuș, Viorica Aura, *Comunicare și resurse umane*, Editura Polirom, Iași, 2006.
6. Newson Doug, Carell Bob, *Redactarea materialelor de relații publice*, Iași, Editura Polirom, 2004.

9.1. Seminar	Metode de predare	Observații
1. Modele de comunicare aplicabile în activitatea polițistului	Discuții libere interactive	2 ore
2. Importanța ascultării active în intervențiile polițienești.	Discuții libere interactive	2 ore
3. Comunicarea empatică în relația cu victimele, minorii sau persoanele vulnerabile	Discuții libere interactive	3 ore
4. Cultura organizațională și climatul de încredere	Discuții libere interactive	2 ore
5. Comunicarea între subordonați și superiori. Canale formale și informale în cadrul instituției. Cultura organizațională și climatul de încredere	Discuții libere interactive	2 ore
6. Comunicarea între structuri: Poliția, Jandarmeria, ISU, Parchet, Primărie etc	Discuții libere interactive	2 ore
7. Construirea mesajelor instituționale eficiente.	Discuții libere interactive	2 ore
8. Gestionarea crizelor de imagine și răspunsul mediatic în situații sensibile.	Discuții libere interactive	2 ore
9. Campanii de comunicare. Evaluarea impactului comunicării preventive.	Discuții libere interactive	2 ore
10. Riscuri ale comunicării online: fake news, confidențialitate, dezinformare	Discuții libere interactive	2 ore
11. Discreția profesională și protecția datelor personale.	Discuții libere interactive	2 ore
12. Exemple de bune practici internaționale.	Discuții libere interactive	2 ore
13. Comunicarea eficientă în criză. Exemple: accidente, catastrofe, incidente majore.	Discuții libere interactive	2 ore
14. Simulări de conferință de presă, intervenție în stradă, comunicare în echipă. Elaborarea unui mini-plan de comunicare pentru o situație ipotetică.	Discuții libere interactive	2 ore

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

Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară și din străinătate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul teoriei dreptului și valorifică practica a recentă și problematica actuală a relațiilor publice.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1. Criterii de evaluare	11.2. Metode de evaluare	11.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs (Examen)	- cunoaștere și înțelegere;	- Test mixt (grilă și descriptiv) - activități aplicative - teste pe parcursul semestrului - întocmirea și susținerea de referate	80% 20%
11.5. Seminar/laborator	-	-	-
11.6. Standard minim de performanță: 1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect; 2. Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat; 3. Minim nota 5 la verificările de pe parcursul semestrului 4. Să rezolve bine un minim de întrebări grilă și de aplicații.			

Data completării:

26.09.2025

Semnătura titularului de curs

fm

Semnătura titularului de seminar

fm

Data avizării în departament:

20.09.2025

Semnătura directorului de departament

Alu



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Poliție Locală
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	ELEMENTE DE URBANISM SI RESPECTAREA DISCIPLINEI IN CONSTRUCTII						
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. ing. Vidrean Dan						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. ing. Vidrean Dan						
2.4. Anul de studiu:	II	2.5. Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	EXAMEN	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	-
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	-
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					26
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat					8
Examinări					4
Alte activități – verificări pe parcurs					6
3.7. Total ore studiu individual					72
3.8. Total ore din planul de învățământ					28
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	- sala de curs; videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	- sală de seminar; videoproiector, broșuri informative, acte normative

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Înțelege conceptele fundamentale de urbanism și amenajare a teritoriului, inclusiv principiile dezvoltării durabile și	Identifică și interpretează principalele documente urbanistice (PUG, PUZ, RGU) și le corelează cu legislația	Manifestează responsabilitate în aplicarea corectă a reglementărilor urbanistice și respectarea normelor legale în activitatea profesională.

	reglementările naționale și europene în domeniu.	specifică.	
2	Cunoaște cadrul legislativ și instituțional privind disciplina în construcții, calitatea și autorizarea lucrărilor.	Aplică procedurile de verificare și control privind legalitatea și calitatea execuției lucrărilor de construcții.	Aplică procedurile de verificare și control privind legalitatea și calitatea execuției lucrărilor de construcții.
3	Înțelege relațiile dintre dezvoltarea urbană, planificarea teritorială și politicile publice locale.	Utilizează instrumente specifice de analiză spațială și de evaluare a impactului urbanistic.	Utilizează instrumente specifice de analiză spațială și de evaluare a impactului urbanistic.
4	Cunoaște principalele documentații și proceduri tehnico-juridice din domeniul urbanismului și construcțiilor	Elaborează și prezintă referate, analize și rapoarte privind aplicarea legislației urbanistice.	Elaborează și prezintă referate, analize și rapoarte privind aplicarea legislației urbanistice.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Competențele generale sunt menționate în fișa specializării
Competențe transversale	Obiectivul cursului constă în explicarea rolului activității de Amenajare a Teritoriului în planificarea spațială, în clarificarea conceptelor de bază ale disciplinei, conform documentelor europene. Se va urmări de asemenea explicarea sistemului românesc de AT în context european. Cursul cuprinde de asemenea și o secțiune dedicată organizării administrativ – teritoriale și dezvoltării sistemului de așezări din România precum și aspecte privitoare la întocmirea documentațiilor specifice. Printre obiectivele cursului se numără și dobândirea de cunoștințe necesare întocmirii unor documentații de AT și de planificare durabilă.

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	1. Dezvoltarea urbană, formă a dezvoltării locale
8.2. Obiective specifice	1. Politicile de dezvoltare urbană
	2. Amenajarea teritoriului și dezvoltarea urbană pe plan european.
	3. Responsabilități în materie de dezvoltare și planificare urbană în România
	4. Cadrul general privind amenajarea teritoriului și urbanismul

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Urbanismul și amenajarea teritoriului		4 ore
2. Regulamentul general de urbanism		4 ore
3. Planul urbanistic general	- Prelegere	4 ore
4. Carta urbanismului european	- Discuții libere interactive	4 ore
5. Autorizarea lucrărilor de construcții	- Dezbaterea	2 ore
6. Calitatea lucrărilor de construcții	- Expunerea liberă	2 ore
7. Recepția lucrărilor de construcții		2 ore
8. Urmărirea comportării în timp a construcțiilor		2 ore
9. Verificarea legalității execuției lucrărilor de construcții		2 ore
10. Formulare on-line		2 ore

Bibliografie selectivă*:

- **Bold, I., Bucur, I., Pătru-Stupariu, I.,** *Amenajarea teritoriului și dezvoltarea durabilă*, Editura Academiei Române, București, 2018.
- **Munteanu, C.,** *Urbanism. Noțiuni generale și legislație specifică*, Editura Universul Juridic, București, 2022.
- **Pătru-Stupariu, I., Ioja, I.,** *Planificare teritorială și dezvoltare durabilă*, Editura Universitară, București, 2019.
- **Vidrean, D.,** *Note de curs – Elemente de urbanism și respectarea disciplinei în construcții*, UVVG Arad, 2024 (material intern)

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

Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară și din străinătate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul.

11. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs (Colocviu)	- cunoaștere și înțelegere;	- Test grilă - Examinare orală	80%
10.5. Seminar/laborator	- cunoaștere și înțelegere; - abilitatea de explicare și interpretare; - rezolvarea completă și corectă a cerințelor.	- activități aplicative - teste pe parcursul semestrului - întocmirea și susținerea de referate	20%
10.6. Standard minim de performanță: 1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect; 2. Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat; 3. Minim nota 5 la seminar; 4. Să rezolve bine un minim de întrebări grilă și de aplicații.			

Data completării

15.09.2025

Semnătura titularului de curs**Semnătura titularului de seminar****Data avizării în departament**

30.09.2025

Semnătura directorului

de departament



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Poliție locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	PRACTICĂ DE SPECIALITATE (2)						
2.2. Titularul activităților de curs	-						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Toma Adrian						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	Colocviu	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care 3.2. curs		3.3. Seminar / laborator	3
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care 3.5. curs		3.6. Seminar / laborator	42
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități:					4
3.7. Total ore studiu individual					58
3.8. Total ore din planul de învățământ					42
3.9. Total ore pe semestru					100
3.10. Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	-
4.2. Precondiții de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	Sala de curs cu retroproiector Este necesar un amfiteatru de aproximativ 200 de locuri, tablă de scris, cretă/carioci. · Studentii trebuie să aibă la dispoziție Constituția României și OG nr. 2/2001 actualizată.
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală de seminar Studentii trebuie să aibă la dispoziție Caietul de seminario și OG nr. 2/2001 actualizată. · Studentii trebuie să pregătească pentru fiecare seminar temele scrise propuse în caietul de seminario.

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8)¹:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Cunoaște și explică cadrul legal și funcțional al poliției locale în raport cu administrația publică și alte instituții de ordine publică.	Cunoaște și explică cadrul legal și funcțional al poliției locale în raport cu administrația publică și alte instituții de ordine publică.	Cunoaște și explică cadrul legal și funcțional al poliției locale în raport cu administrația publică și alte instituții de ordine publică.
2	Înțelege mecanismele de cooperare interinstituțională și rolul poliției locale în implementarea politicilor publice locale.	Înțelege mecanismele de cooperare interinstituțională și rolul poliției locale în implementarea politicilor publice locale.	Înțelege mecanismele de cooperare interinstituțională și rolul poliției locale în implementarea politicilor publice locale.
3	Cunoaște principiile managementului operațional și de resurse umane în cadrul structurilor de poliție locală.	Cunoaște principiile managementului operațional și de resurse umane în cadrul structurilor de poliție locală.	Cunoaște principiile managementului operațional și de resurse umane în cadrul structurilor de poliție locală.
4			

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Studentul analizează, evaluează și aplică în mod autonom soluții practice în activitățile poliției locale, demonstrând capacitatea de integrare a cunoștințelor juridico-
-------------------------	---

	administrative și a principiilor de management instituțional.
Competențe transversale	Studentul comunică eficient în contexte interinstituționale, lucrează autonom și colaborativ, manifestând responsabilitate, integritate și capacitate de adaptare la situații administrative complexe.

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Consolidarea competențelor profesionale și etice prin aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice în activități reale ale poliției locale, cu accent pe analiză, evaluare și responsabilitate instituțională.
8.2. Obiectivele specifice	• Exersarea capacității de analiză și soluționare a situațiilor administrative și operative complexe; • Dezvoltarea competențelor de comunicare și coordonare interinstituțională; • Aplicarea principiilor de management și planificare în activitățile poliției locale; • Dezvoltarea spiritului critic și a inițiativei în identificarea soluțiilor de optimizare instituțională; • Consolidarea comportamentului etic și a responsabilității profesionale în exercitarea atribuțiilor.
	2. Explicare si interpretare • Explicarea și interpretarea corectă a normelor juridice și administrative aplicabile activităților poliției locale în situații reale de practică; • Analiza și explicarea modului de aplicare a procedurilor instituționale și a legislației specifice în rezolvarea cazurilor practice.
	3. Instrumental – aplicative • Aplicarea metodelor și procedurilor specifice activităților poliției locale în contexte practice; • Utilizarea corectă a instrumentelor administrative, juridice și operaționale în activitățile de constatare, documentare și raportare.
	4. Atitudinale • Respectarea principiilor de etică și deontologie profesională în toate activitățile de practică; • Manifestarea unei atitudini responsabile, adaptabile și orientate spre învățare continuă în exercitarea atribuțiilor specifice domeniului.

9. Conținuturi

9.1. Curs		Metode de predare	de	Observații
9.2. Seminar / laborator		Metode de predare		Observații
Tema 1. Determinări obiective ale apariției poliției locale în țara noastră. Situație comparativă între UAT mari și comunele/orașele mici din România. Estimări ale evoluției viitoare.		Seminar interactiv/analiza jurisprudentiala		3 ore
Tema 12. Resursa umană în poliția locală din România (raportare la Codul Muncii, atribuțiile din Legea 155/2010, legea 319/2006, HG 1425/2006, HG 355/2007).				3 ore
Tema 3. Rolul dimensiunii logistice în funcționarea polițiilor locale din România				3 ore
Tema 4. Impactul gestionării deșeurilor asupra ordinii și siguranței publice				3 ore
Tema 5. Impactul strategiei de urbanism și a profilului geografic al orașului asupra ordinii și siguranței publice				3 ore
Tema 6. Specific și perspective ale activității de evidența persoanelor, în polițiile locale				3 ore
Tema 7. Rolul poliției locale în gestionarea problemelor de ordine/siguranță publică, dar și de suport pentru instituțiile de asistență medicală și socială				3 ore
Tema 8. Adunările publice desfășurate într-o reședință de județ, din perspectiva poliției locale: tendințe și provocări				3 ore
Tema 9. Utilizarea AI în funcționarea curentă a poliției locale				3 ore
Tema 10. Proceduri operaționale și proceduri de sistem în polițiile locale. Aplicarea la specificul domeniilor de activitate prevăzute de Legea 155/2010				3 ore
Tema 11. Aspecte problematice în legislația ce reglementează funcționarea polițiilor locale. Rolul hotărârilor adoptate de consiliile locale în realizarea misiunilor specifice stabilite de administrație.				3 ore
Tema 12. Asigurarea juridică a funcționării polițiilor locale				3 ore
Tema 13. Instituția poliției locale din România, în raport cu situații din alte state: cadru normativ, resurse, perspective				3 ore
Tema 14. Problematika GDPR în cadrul poliției locale din România				3 ore
Bibliografie				
• Legea nr. 155/2010 privind Poliția Locală, cu modificările și completările ulterioare (republicare				

2022).

- **UG nr. 57/2019 – Codul Administrativ, actualizat (2023).**
- **Bălan, Emil. (2020). *Administrație publică și management public*. București: Editura CH Beck.**
– acoperă managementul operațional, resurse umane și funcționarea instituțiilor publice.
- **Micu, Cătălin. (2018). *Manualul polițistului local*. București: Pro Universitaria.**
– relevant pentru proceduri operaționale, atribuții și domenii de activitate.
- **Cotoi, I., & Țugui, A. (2021). *Protecția datelor în administrația publică. Aplicarea GDPR*. București: Ed. Universitară.**

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

Conținuturile disciplinei răspund nevoilor reale ale structurilor de poliție locală, ale administrației publice și ale comunității academice, vizând formarea competențelor practice, manageriale și etice necesare integrării absolvenților în activități administrative complexe și în colaborarea cu alte instituții de ordine publică.

11. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs (Examen)	- cunoaștere și înțelegere;		
11.5. Seminar/laborator	- cunoaștere și înțelegere; - abilitatea de explicare și interpretare; - rezolvarea completă și corectă a cerințelor.	- activități aplicative atestate/laborator/lucrări practice/proiect etc. - teste pe parcursul semestrului - teme de control - activități științifice	
11.6. Standard minim de performanță:			
1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect;			
2. Pentru promovarea examenului studentul trebuie să obțină minim nota 5.			

Data completării:

23. 09. 2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în catedră:

30. 09. 2025

Semnătura directorului de departament



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ”
1.2. Facultatea	FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE
1.3. Departamentul	DREPT
1.4. Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.5. Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii	POLIȚIE LOCALĂ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	EDUCAȚIE FIZICĂ (4)						
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar	LECTOR UNIV. DR. DINCEA MANUELA						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care 3.2. curs	0	3.3. Seminar / laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care 3.5. curs	0	3.6. Seminar / laborator	2
Distribuția fondului de timp					or
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					-
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					-
Pregătire seminarii Activități sportive					
Tutoriat					-
Examinări					2
Alte activități:					-
3.7. Total ore studiu individual					
3.8. Total ore din planul de învățământ					28
3.8. Total ore pe semestru					
3.10. Numărul de credite					2

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	Nu este cazul
4.2. Precondiții de competențe	Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	-
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului/laboratorului	Existența bazei materiale - sală și terenuri de jocuri sportive, instalații si materiale sportive, stare de sănătate corespunzătoare a studenților implicați.

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8) :

Nr.crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul cunoaște principalele noțiuni ale educației fizice și sportului	Studentul -înțelege terminologia specifică domeniului -înțelege rolul proceselor cognitive în comportamentul motric uman și mecanismului efortului fizic.	Studentul folosește terminologia specifică domeniului
2	Studentul cunoaște dozarea	Studentul cunoaște rolul încălzirii,	Studentul este responsabil supra

	activității motrice în funcție de reacțiile propriului organism la efort	curba efortului în activitățile fizice, frecvența cardiacă în repaos și efort, rolul revenirii organismului după efort	propriilor capacități motrice/fizice și își adaptează efortul la acestea
3	Studentul cunoaște gestionarea dezvoltării propriului nivel al calităților /deprinderilor motrice și utilizarea deprinderilor motrice și a procedeele tehnice în acțiuni motrice complexe și în forme adaptate de întrecere/curs	Studentul -cunoaște principalelor capacități fizice (calități fizice-viteză, forță, rezistență, îndemnare) -cunoaște deprinderilor motrice de bază și a celor specifice jocurilor sportive și modul lor de perfecționare	Studentul este conștient și responsabil de importanța calităților și deprinderilor motrice în viața de zi cu zi
4	Studentul elaborează optim în grupuri diferite, preconstituite sau constituite spontan și și aplică prevederilor regulamentare ale disciplinelor sportive practicate	Studentul înțelege rolul manifestărilor socioafective în modelarea comportamentului motric și psihic (fair play, spirit de echipă, perseverență, responsabilitate, autocontrol emoțional)	Studentul țin cont și aplică acest comportament în diverse situații

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Proiectarea modulară și planificarea conținuturilor de bază ale domeniului cu orientare interdisciplinară, în funcție de resursele materiale, particularitățile biologice, motrice și psihologice ale practicanților. C2. Organizarea principiilor și mecanismelor care guvernează structurile biologice și psihice ale organismului, a mediului de instruire și învățare, în activitățile fizice de recreere și întreținere corporală, practicate în mod liber sau independent. C3. Evaluarea nivelului de dezvoltare fizică și a capacității motrice potrivit obiectivelor specifice activităților fizice de întreținere, a atitudinii față de practicarea independentă a exercițiului fizic. C4. Descrierea și demonstrarea sistemelor operaționale specifice Educației fizice și sportive, pe grupe de vârstă. C5. Evaluarea nivelului de pregătire a practicanților activităților fizice ludice, gimnice, agonistice, recreative și compensatorii.
Competențe transversale	CT1. Organizarea de activități de educație fizică și sportive pentru persoane de diferite vârste și niveluri de pregătire în condiții de asistență calificată, cu respectarea normelor de etică și deontologie profesională. CT2. Îndeplinirea în condiții de eficiență și eficacitate a sarcinilor de lucru pentru organizarea și desfășurarea activităților sportive. CT3. Îndeplinirea eficientă a sarcinilor de lucru în funcție de condiții diferite de mediu și climatice
Cunoștințe	1.Studentul/Absolventul explică noțiunile generale ale domeniului, referitoare la formele de organizare ale activității de educație fizică și sport, principiile, metodele și mijloacele fundamentale aplicabile în forme diferite de organizare, conceptele de motricitate și activitate motrică, astfel încât să poată fi utilizate în context formativ și performanțial. 2.Studentul/Absolventul definește și clasifică diferitele tipuri de exerciții fizice ca mijloace de instruire
Aptitudini	Studentul/Absolventul: 3.1.Explică rolul proceselor cognitive în comportamentul motric uman. 3.2.Prezintă rolul manifestărilor socioafective în modelarea comportamentului motric. 3.3.Ilustrează influența exercițiilor fizice asupra relațiilor sociale. Studentul/Absolventul: 4.1.Identifică forma și conținutul exercițiului fizic. 4.2.Selectează exerciții fizice în funcție de finalitatea acestora. 4.3.Exemplifică diferite tipuri de exerciții fizice.

Responsabilitate și autonomie	4.2. Selectează exerciții fizice în funcție de finalitatea acestora. 4.3. Exemplifică diferite tipuri de exerciții fizice. Studentul/Absolventul: 4.1.1. Caracterizează diferite tipuri de exerciții fizice în funcție de un set de criterii prestabilite. 4.2.1. Alege forme de organizare a exercițiilor fizice în funcție de obiectivele de instruire urmărite. 4.2.2. Organizează grupuri de practicanți ai exercițiilor fizice în funcție de finalitatea activităților motrice și de resurse. 4.3.1. Selectează exerciții fizice în funcție de particularitățile practicanților
-------------------------------	---

8. Scopul și obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

Scopul :: Dezvoltarea capacității motrice de bază, a rezistenței fizice, disciplinei personale și a spiritului de echipă necesare formării profesionale a viitorilor polițiști locali, în vederea menținerii unei stări optime de sănătate și a unei bune condiții fizice pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Obiective: formarea și menținerea unei condiții fizice corespunzătoare

- dezvoltarea deprinderilor motrice (viteză, forță, rezistență, îndemânare)

- promovarea unui stil de viață sănătos și activ;

- cultivarea spiritului de echipă și al fairplayului

9. Conținuturi

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Conștientizarea studenților asupra importanței și necesității practicării jocurilor sportive de echipă		
7.2. Obiectivele specifice	- Însușirea cunoștințelor teoretice și practice necesare jocurilor sportive de echipă. - Formarea unor priceperi și deprinderi necesare jocurilor de echipă		
9.1. Curs	Metode de predare	Observații	

Bibliografie			

9.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații	
1.Poziția fundamental din baschet. Pasul adaugat lateral, înainte, înapoi.alergarea cu spaele.	Explicație,demonstrație, repetare	2 ore	
2.Ținerea, prinderea și pasarea mingii de pe loc. Pasarea mingii de pe loc urmată de pasarea mingii din deplasare.	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore	
3.Schimbarea de direcție. Oprirea într-un timp și în doi timpi.Pivotarea	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore	
4.Aruncarea la coș de pe loc, din deplasare și cu doi pași.	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore	
5. Așezare in teren. Atacul pozițional. Atacul în superioritate numerică.	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore	
6. Apărarea om la om Apărarea în inferioritate numerică.	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore	
7.Sistemele de atac: 1-2-2, 3-2.	Explicație,demonstrație, repetare	4 ore	
8.Evaluare		2 ore	
Bibliografie			
1. Negulescu, C., – Metodica învățării și perfecționării tehnicii și tacticii jocului de baschet, Ed. ANEFS, București.1997			
2. Pop H., Roman Gh. - Baschetul în școală, Ed. Quo Vadis, Cluj-Napoca. 2001			
3. Pascan A., Metodica predării baschetului în școală, Cluj Napoca 2018			
4. Moanță A.. Baschet Metodică. Ed. Alpha Bucuresti 2005			

10. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor

profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina asigură consolidarea competențelor psihomotrice de factură formativă dar și dotarea cursanților cu abilitățile necesare practicării independente și sistematice a exercițiilor fizice în timpul liber

11.Evaluare

Tip de activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
11.1. Curs			
11.2. Seminar/laborator/proiect	Performanța motrică Rata de progres Frecvența la ore Implicarea în efort, atitudinea față de disciplină	Verificare practică prin norme de control specifice procedeeleor tehnice testate Verificări pe parcurs	60% valoarea rezultatelor 20% frecvență și atitudine favorabilă disciplinei 20% progresul înregistrat

Data completării:

15.09.2015

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar



Data avizării în departament

30.09.2016

Semnătura directorului de departament



FIȘA DISCIPLINEI

Limbă străină (4)- Limba engleză

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Poliție locală

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limbă străină (4)- Limba engleză						
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar	Asist.univ.dr. Grapini Alina Lucia						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care 3.2. curs	-	3.3. Seminar / laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care 3.5. curs	-	3.6. Seminar / laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					5
Tutoriat					5
Examinări					2
Alte activități: Verificări pe parcurs					
3.7. Total ore studiu individual	22				
3.8. Total ore pe semestru	50				
3.9. Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	- Nu este cazul
4.2. Precondiții de competențe	-Cunoștințe de nivel mediu-avansat de limba engleză (studii gimnaziale și liceale)

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	-Nu este cazul
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	-Suport de seminar/ Dicționar englez-român/român englez; Dicționar juridic englez-român; Dicționar juridic englez-englez Bibliografie obligatorie și suplimentară

6. Rezultatele învățării (minimum 4 – maximum 8):

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul identifică/recunoaște termenii fundamentali din lingvistica generală și îi corelează cu elemente dintr-o limbă particulară.	Studentul aplică modele metodologice și teoretice specifice studiului limbilor naturale.	Studentul a) activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicarea cunoștințelor lingvistice din domeniul juridic. b) activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor.
2	Studentul descrie și clasifică principalele concepte și teorii lingvistice referitoare la sistemul fonetic, lexical, sintactic, semantic și pragmatic al limbii engleze atât pentru registrul standard de limbă, cât și pentru principalele variante lingvistice.	Studentul aplică principalele concepte și teorii lingvistice în producerea textelor(mesaje scrise, orale) în limba engleză	Studentul utilizează expresiile și cuvintele adecvate în producerea textelor(de mesaje scrise și orale) în limba engleză.
3	Studentul distinge în limba engleză standardele și normele lingvistice și terminologia specifică contextului profesional.	Studentul aplică standardele și normele din limba engleză.	Studentul folosește autonom terminologia specifică din contextual profesional în limba engleză și identifică terminologia adecvată care trebuie utilizată.
4	Studentul identifică particularitățile lingvistice și terminologice ale diferitelor tipuri de text.	Studentul -traduce diferite tipuri de texte dintr-o limbă în alta, păstrând sensul și nuanțele textului original, exprima sentimente și opinii personale. -contextualizează limba engleză în mediul lui cultural, interpretează adecvat referințele culturale și adoptă o perspectivă mai amplă asupra diversității culturale.	Studentul exprimă în mod coerent și argumentat opinii și analize despre cultura și civilizația engleză/română, în discuții, eseuri sau prezentări, folosind în mod adecvat terminologia de specialitate. - utilizează în mod eficient glosare și dicționare pe suport hârtie sau electronice precum și baze de date pentru a putea produce mesajele orale și cele scrise

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	• Receptarea mesajelor scrise și orale în diferite situații de comunicare; • Producerea de mesaje scrise și orale adecvate temei de interes; • Realizarea de interacțiuni în comunicare scrisă și orală; • Utilizarea unui limbaj de circulație internațională specific domeniului juridic; • Capacitatea de a face raționamente critice pentru a elabora un set de argument în sprijinul unei idei.
-------------------------	--

Competențe transversale	• Aplicarea principiilor, normelor și valorilor de etică profesională în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă; • Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor I tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare; • Conștientizarea contribuției limbii engleze la vehicularea culturii contemporane; • Manifestarea flexibilității în cadrul schimbului de idei în diferite situații de comunicare; • Dezvoltarea gândirii autonome, critice și reflexive prin receptarea unei varietăți de texte în limba engleză;
-------------------------	--

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	• Să dezvolte competențe lingvistice: receptarea mesajelor orale, producer de mesaje orale, receptarea mesajelor scrise, producerea de mesaje scrise.
8.2. Obiectivele specifice	• Să își însușească și să aprofundeze vocabularul tematic și structurile gramaticale de bază; • Să perfecționeze deprinderile de comunicare orală; • Să dezvolte abilitățile de argumentare ale studenților.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
Bibliografie		
9.2. Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Organization- Expressing doubt	Activități frontale Activități de grup Activități individuale Traducere Comunicare cu implicarea studenților Lucru pe grupe de studiu	
Departments- Talking about cause and effect		
Detention centers- Firmly declining requests		
Crime prevention- Commending someone s action		
Searching suspects and property- Ordering drivers out of the care		
Establishing crime scenes- Assigning tasks		
Crowd controls- Describing a situation		
Pursuit- Describing speeds		
Making an arrest- Warning a suspect		
Processing suspects-Reassuring people		
Anti- Terrorism- Explaining the seriousness of a crime		
Drug possession- Advising suspects		
Drug distributions- Asking for a professional opinion		

Bibliografie

Mark Roberts, Ioana Bordeianu, Camelia Budișteanu, Andrea Călugărița, Ileana Catina, Ileana Chersan, Cătălina Harabagiu-Dimitrescu, Amalia Nițu, Gabriela Șerbănoiu, English for Modern Policing A practical English language course for law-enforcement students and professionals Student's Book, British Council

John Taylor, Jenny Dooley, *Career Paths Police*, Book 2, Express Publishing 2011

Mark Roberts (coordinator), ENGLISH for MODERN POLICING A practical English language course for law-enforcement students and professionals, British Council.

Rawdon Wyatt, CHECK YOUR ENGLISH VOCABULARY FOR LAW, THIRD EDITION A & C Black London, 2006

https://www.academia.edu/35445374/English_for_Police_English_for_Specific_Purpose

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

- Conținuturile abordate urmăresc familiarizarea și însușirea vocabularului juridico-polițienesc, facilitarea accesului la resurse bibliografice internaționale, precum și dezvoltarea capacității de exprimare scrise și orale în limbaj juridic specific polițienesc.

10. Evaluare

Tip de activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1 Curs			
10.2. Seminar/ laborator	• Capacitatea de a se exprima fluent și coerent în limba engleză; • Capacitatea de a redacta un text în limba engleză; • Capacitatea de a utiliza vocabulary tematic specific specializării; • Capacitatea de a utiliza cunoștințele acumulate în diverse situații de comunicare.	Evaluare scrisă sub formă de itemi cu alegere multiplă, cu răspuns scurt de completare, de tip pereche și itemi cu răspuns deschis și de comunicare. Evaluare pe parcursul semestrului.	60% 40%
10.3. Standard minim de performanță	Rezolvarea unor itemi de comunicare cu grad redus de dificultate, în limba engleză. Participarea într-un procent de 70% la activitățile de seminar. Îndeplinirea sarcinilor pe parcursul semestrului.		

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

29.09.2025

Data avizării în departament

30. 09. 2025

Semnătura directorului

de departament



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” DIN ARAD
1.2. Facultatea	FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE
1.3. Departamentul	DREPT
1.4. Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.5. Ciclu de studii	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii	POLIȚIE LOCALĂ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	POLITICI PUBLICE EUROPENE						
2.2. Titularul activităților de curs	CONF.UNIV.DR. BENȚE CRISTIAN						
2.3. Titularul activităților de seminar	CONF.UNIV.DR. BENȚE CRISTIAN						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	4	2.6. Tipul de evaluare	Ex.	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					6
Examinări					2
Alte activități:					
3.7. Total ore studiu individual	58				
3.8. Total ore pe semestru	100				
3.9. Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. Precondiții de curriculum	NU ESTE CAZUL
4.2. Precondiții de competențe	NU ESTE CAZUL

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. Condiții de desfășurare a cursului	NU ESTE CAZUL
5.2. Condiții de desfășurare a seminarului / laboratorului	NU ESTE CAZUL

6. Rezultatele învățării:

Nr. Crt.	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
1	Studentul: identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor Uniunii Europene implicate în elaborarea politicilor publice la nivel european.	Studentul: elaborează planuri strategice și programelor de dezvoltare organizațională bazate pe date concrete.	Studentul: manifestă autonomie în gestionarea procesului de identificare și utilizare a resurselor pentru atingerea obiectivelor strategice
2	Studentul: identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european.	Studentul: elaborează propuneri și soluții strategice adaptate nevoilor specifice ale instituțiilor publice sau private.	Studentul: manifestă o abordare proactivă pentru adaptarea instituțiilor la schimbările de mediu economic și social.
3	Studentul: identifică întocmai cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională	Studentul: utilizează metode cantitative și calitative pentru analiza performanței și identificarea punctelor de îmbunătățire.	Studentul: promovează colaborarea și implicarea echipelor multidisciplinare și interdisciplinare în formularea și implementarea strategiilor.
4	Studentul: descrie metodele de evaluare a performanței instituționale și a modului de integrare a rezultatelor în planurile de dezvoltare.	Studentul: elaborează strategii proactive pentru adaptarea instituțiilor la schimbările legislative, economice sau sociale.	Studentul: activează cu respectarea principiilor de etică, transparență și sustenabilitate în procesele de dezvoltare instituțională.
5	Studentul: enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ.	Studentul: redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări și planuri de acțiune clare.	Studentul: gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiilor.

7. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Competențe ESCO aferente competenței 2422 – <i>Specialiști în domeniul politicilor administrative</i> 1. Abordează problemele în mod critic: Identifică punctele forte și punctele slabe ale unor concepte abstracte și raționale diferite, cum ar fi aspecte, opinii și abordări legate de o situație problematică specifică pentru a formula soluții și metode alternative de abordare a situației. 2. Găsește soluții pentru probleme: Soluționează probleme care apar în legatura cu planificarea, stabilirea priorităților, organizarea, direcționarea/facilitarea acțiunii și evaluarea performanței. Utilizează procese sistematice de colectare, analiză și sintetizare a informațiilor pentru a evalua practica actuală și a genera noi înțelegeri cu privire la practică. 3. Monitorizează propuneri de politici: Monitorizează documentația și procesele care se referă la propuneri de noi politici și metode de punere în aplicare pentru a identifica orice
-------------------------	--

	probleme și a controla conformitatea lor cu legislația. 4. Oferă consiliere cu privire la elaborarea politicilor: Furnizează cunoștințe specifice și considerații relevante (de exemplu, financiare, juridice, strategice) cu privire la aspecte care trebuie luate în considerare la elaborarea politicilor.
Competențe transversale	1. Gândește analitic: Gândește folosind logica și raționamentul pentru a identifica punctele tari și punctele slabe ale soluțiilor alternative, concluziilor sau abordărilor problemelor. 2. Gândește critic: Pronunță și apără hotărâri pe baza dovezilor interne și a criteriilor externe. Evaluează critic credibilitatea și fiabilitatea informațiilor înainte de a le utiliza sau de a le transmite altora. Dezvolta o gândire independentă și critică. 3. Lucrează în echipe: Lucrează cu încredere în cadrul unui grup, fiecare făcându-și partea lui în serviciul întregului.

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

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Asigurarea cunoașterii și înțelegerii principalelor noțiuni și concepte ale politicilor publice europene
8.2. Obiectivele specifice	➤ Familiarizarea cu principalele noțiuni și concepte ale politicilor publice europene; ➤ Dobândirea unor cunoștințe analitice relative la fluxul politicilor publice europene; ➤ Însușirea modului de elaborare a politicilor europene ➤ Înțelegerea strategiilor de punere în aplicare a politicilor publice europene și a procesului decizional în guvernarea multinivel; ➤ Cunoașterea tehnicilor de evaluare a politicilor publice europene, precum și a impactului acestora; ➤ Stabilirea poziției României în ansamblul ciclului de realizare a unei politici publice europene.

9. Conținuturi

9.1. Curs	Metode de predare	Observații
Introducere: prezentarea disciplinei și a exigențelor acesteia	Expunere, dezbateri, studiu de caz	-
1. Definirea conceptului de politică publică	Expunere, dezbateri, studiu de caz	Marius Profiroiu, Politici publice, p. 13-23, 39-68, 69-73
2. Determinanții unei politici publice: autori, actori, agenda, proces politic	Expunere, dezbateri, studiu de caz	Marius Profiroiu, Politici publice, p. 77-93, 103-110, 129-142
3. Actorii implicați în politicile publice europene: Comisia Europeană, Consiliul, Parlamentul European, Curtea Europeană de Justiție, Curtea Europeană de Conturi, Banca Centrală Europeană	Expunere, dezbateri, studiu de caz	Helen Wallace et al (ed.), Elaborarea politicilor în Uniunea Europeană, p. 59-78
4. Ciclul unei politici publice europene: stabilirea agendei, formularea politicilor, luarea deciziilor,	Expunere, dezbateri, studiu	Helen Wallace et al (ed.), Elaborarea

punerea în aplicare, evaluarea	de caz	politicilor în Uniunea Europeană, p. 37-59
5. Metode de elaborare a politicilor în Uniunea Europeană: metoda comunitară, metoda de reglementare, metoda distributivă, metoda deschisă de coordonare, metoda interguvernamentală	Expunere, dezbatere, studiu de caz	Helen Wallace et al (ed.), <i>Elaborarea politicilor în Uniunea Europeană</i> , p. 78-93
6. Politica agricolă comună - 1: identificarea problemelor specifice domeniului	Expunere, dezbatere, studiu de caz	Helen Wallace et al (ed.), <i>Elaborarea politicilor în Uniunea Europeană</i> , p. 155-175
7. Politica agricolă comună - 2: etape de realizare, actori instituționali, evoluții recente	Expunere, dezbatere, studiu de caz	Helen Wallace et al (ed.), <i>Elaborarea politicilor în Uniunea Europeană</i> , p. 155-175
8. Politica în domeniul concurenței - 1: identificarea problemelor specifice domeniului	Expunere, dezbatere, studiu de caz	Helen Wallace et al (ed.), <i>Elaborarea politicilor în Uniunea Europeană</i> , p. 113-133
9. Politica în domeniul concurenței - 2: etape de realizare, actori instituționali, evoluții recente	Expunere, dezbatere, studiu de caz	Helen Wallace et al (ed.), <i>Elaborarea politicilor în Uniunea Europeană</i> , p. 113-133
10. Politica bugetară: etape de realizare, actori instituționali, evoluții recente	Expunere, dezbatere, studiu de caz	Helen Wallace et al (ed.), <i>Elaborarea politicilor în Uniunea Europeană</i> , p. 175-193
11. Politica de ocupare a forței de muncă: etape de realizare, actori instituționali, evoluții recente	Expunere, dezbatere, studiu de caz	Helen Wallace et al (ed.), <i>Elaborarea politicilor în Uniunea Europeană</i> , p. 239-259
12. Politica de mediu: etape de realizare, actori instituționali, evoluții recente	Expunere, dezbatere, studiu de caz	Helen Wallace et al (ed.), <i>Elaborarea politicilor în Uniunea Europeană</i> , p. 259-279
RECAPITULARE ȘI CONCLUZII	-	-
Bibliografie: Bibliografie obligatorie: Marius Profiroiu, <i>Politici publice. Teorie, analiză, practică</i>, București: Editura Economică, 2006. Hellen Wallace, Mark A. Pollack și Alasdair R. Young (ed.), <i>Elaborarea politicilor în Uniunea Europeană</i>, ed. a 6-a, trad. din lb. engleză, București: Institutul European din România, 2011. Alina-Mihaela Conea, <i>Politicile Uniunii Europene</i>, București: Editura Univers Juridic, 2020. Simon Bulmer, Owen Parker, Ian Bache, Stephen George, Charlotte Burns, <i>Politics in the European Union</i>, Oxford: Oxford University Press, 2020. Bibliografie opțională: Bache, Jan și Stephen George, <i>Politics in the European Union</i>, New York: Oxford		

University Press, 2006.

Bărbulescu, Iordan, *Procesul decizional în Uniunea Europeană*, Iași: Polirom, 2008.

Cini, Michelle, *European Union Politics*, New York: Oxford University Press, 2003, p. 131-330.

Jørgensen, Knud Erik, Mark A. Pollack și Ben Rosamond (ed.), *Handbook of European Union Politics*, Londra: Sage, 2007.

Nugent, Neill, *The Government and Politics of the European Union*, ed. a 7-a, Houndmills, Palgrave, 2009.

Popescu, Luminița-Gabriela, *Politici publice*, ed. a II-a, București: Editura Economică, 2005.

Păun, Nicolae et. al., *Finalitatea Europei*, Cluj-Napoca: EFES, 2005, p. 295-387.

9.2. Seminar / laborator

9.2. Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Teorii ale Integrării Europene: Funcționalismul, Federalismul, Interguvernamentalismul, Postfuncționalismul	Dezbatare, studiu de caz	
2. Teorii ale Guvernanței Europene: Noul Instituționalism, Guvernanța Multinivel.	Dezbatare, studiu de caz	
3. Instituțiile Uniunii Europene: arhitectura instituțională europeană	Dezbatare, studiu de caz	
4. Procedurile de elaborare a deciziilor la nivel European, implementarea deciziilor și insituțiile cu putere de decizie.	Dezbatare, studiu de caz	
5. Elaborarea politicilor în cadrul Uniunii Europene	Dezbatare, studiu de caz	
6. Piața Unică	Dezbatare, studiu de caz	
7. Uniunea Economică și Monetară	Dezbatare, studiu de caz	
8. Agricultură	Dezbatare, studiu de caz	
9. Mediu și schimbări climatice	Dezbatare, studiu de caz	
10. Libertate, Securitate și Justiție	Dezbatare, studiu de caz	
11. Comerț și ajutor pentru dezvoltare	Dezbatare, studiu de caz	
12. Politica Externă și de Securitate Comună (PESC)	Dezbatare, studiu de caz	
13. Extinderea europeană	Dezbatare, studiu de caz	
14. Recapitulare și concluzii	Dezbatare, studiu de caz	

Bibliografie:

1. Alina Profiroiu, Marius Profiroiu, Irina Popescu, *Instituții și Politici Europene*, București: Editura Economică, 2008.
2. Iordan Gheorghe Bărbulescu, Ioana Dodi, Ana Maria Costea, Mihail Caradaică, Bogdan Munteanu, *Noua Europă. Vol. III: Ghidul aprofundat al Uniunii Europene*, Iași: Editura Polirom, 2024.
3. Simon Bulmer, Owen Parker, Ian Bache, Stephen George, Charlotte Burns, *Politics in the European Union*, Oxford: Oxford University Press, 2020.

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

- *Disciplina a fost elaborată în concordanță cu lucrările din domeniu, publicate în țară și străinătate;*
- *Unele teme din cadrul cursului cuprind aspecte relevante, ce fac obiectul preocupărilor instituțiilor de profil sau al unor conferințe științifice internaționale, inclusiv dezbateri în cadrul revistelor de circulație internațională;*
- *Pentru o adaptare adecvată a cursului, la cerințele angajatorilor din domeniul aferent programului, s-au luat în considerare recomandările ARACIS.*

11. Evaluare

Tip de activitate	11.1. Criterii de evaluare	11.2. Metode de evaluare	11.3. Pondere din nota finală
11.4. Curs	Prezența la minim 70% dintre cursurile susținute. Se va susține o verificare pe parcurs, în săptămâna a șaptea de activitate didactică, care va verifica asimilarea materiei predate la jumătatea semestrului. Examenul final va fi de tip scris și va cuprinde atât întrebări închise (tip grilă) din material parcursă, cât și întrebări deschise, care vor verifica capacitatea de exprimare și de sinteză a studenților.	Examen scris de tip combinat (întrebări închise – întrebări deschise)	60%
11.5. Seminar/ laborator	Prezența la toate seminariile. Elaborarea unui Portofoliul privind o politică publică europeană. Portofoliul trebuie redactat cu stricta respectare a normelor științifice (suscesiune logică, aparat critic, contribuții proprii).	Participarea la toate seminariile. Notarea Portofoliului	40%
11.6. Standard minim de performanță	Prezența la minim 70% dintre cursurile susținute. Prezența la toate seminariile. Susținerea verificării pe parcurs și promovarea acesteia cu minim nota 5. Redactarea și susținerea unui referat/eseu. Susținerea examenului scris final și obținerea a minim notei 5.		

Data completării

20.08.2025

Data avizării în departament

20.09.2025

Semnătura titularului de curs

[Signature]

Semnătura titularului de seminar

[Signature]

Semnătura directorului de departament

[Signature]

