

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918”
1.2. Facultatea	de Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	de Științe Juridice și Administrative
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	AP

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<i>Practica</i>		2.2. Cod disciplină	AP I 16			
2.3. Titularul activității de curs	Maria Ureche						
2.4. Titularul activității de seminar	Maria Ureche						
2.5. Anul de studiu	<b>I</b>	2.6. Semestrul	<b>II</b>	Tipul de evaluare (E/C/VP)	<b>C</b>	2.8. Regimul disciplinei ( <b>O</b> – obligatorie, <b>Op</b> – opțională, <b>F</b> – facultativă)	<b>O</b>

### 3. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămână	-	din care: 3.2. curs	-	3.3. seminar/laborator	-
3.4. Total ore din planul de învățământ	<b>90</b>	din care: 3.5. curs	-	3.6. seminar/laborator	-
Distribuția fondului de timp					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					<b>84</b>
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					<b>2</b>
Examinări					<b>4</b>
Alte activități .....					-
3.7 Total ore studiu individual					-
3.8 Total ore din planul de învățământ					<b>90</b>
3.9 Total ore pe semestru					<b>90</b>
3.10 Numărul de credite					<b>2</b>

### Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	

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

5.1. de desfășurare a cursului	Videoproiector samd
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Sală dotată cu tablă samd

### 5. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT3(2/2 credite) Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea practică a capacității de cunoaștere, înțelegere, explicare și interpretare a noțiunilor de drept administrativ precum și a modului de manifestare a fenomenului administrativ, cu toate implicațiile sale
7.2 Obiectivele specifice	Cunoașterea și înțelegerea în mod practic a identității terminologice și de regim juridic a actului administrativ, a contractului administrativ, a domeniului public

	și proprietății publice, a formelor de răspundere specifice dreptului administrativ și modalităților de control exercitate asupra administrației publice . Înțelegerea și însușirea noțiunilor de bază din dreptul administrative, a principiilor administrației publice, a teoriei generale a administrației publice, a modului de organizare și funcționare al autorităților administrative publice, centrale și locale.
--	---

## 7. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
-		
<b>8.2 Bibliografie</b>		
-		
<b>Seminar</b>		
-		
<b>Bibliografie</b>		
-		

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

Corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică Capacitatea de a lucra autonom și în echipă Simularea de procese de contencios administrativ, de ședințe, consultări și alte forme de activități de natură administrativă
--

## 9. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<i>Evaluare finală</i>	<i>Colocviu oral</i>	100%
	-	-	-
10.5 Seminar/laborator	<i>Verificare pe parcurs</i>	-	-
	<i>- Activitate la seminar</i>	-	-
10.6 Standard minim de performanță:			
CT3 Realizarea unui plan de dezvoltare personală pentru atingerea unui nivel superior de formare profesională, evidențiind explicit conștientizarea motivațiilor intrinseci de continuare a învățării și prin utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și formare profesională continuă.			

Data completării  
29.09.2016

Semnătura titularului de curs  
lect.univ.dr.Maria Ureche

Semnătura titularului de seminar  
lect.univ.dr.Maria Ureche

Data avizării în catedră  
.....

Semnătura director de departament  
conf.univ.dr.Laura Cetean-Voiculescu