R O M Â N I A
MINISTERUL APĂRĂRII NAŢIONALE
Academia Forţelor Terestre
„Nicolae Bălcescu”

GHID DE STUDII

SERIA 2019-2022

DOMENIUL DE STUDII
„ŞTIINŢE ADMINISTRATIVE“

PROGRAMUL DE STUDII/SPECIALIZAREA
„ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ“

– SIBIU 2019–

ŞEFUL COLECTIVULUI DE ELABORARE:

– *General de brigadă prof.univ.dr.ing.* **GHIŢĂ BÂRSAN**

COLECTIV DE ELABORARE:

- *Col. prof.univ.dr.* STANCIU LEONTIN
- *Col.(r) prof.univ.dr.*NEAG MIHAI
- *Col.conf.univ.dr.*SOLESCU DANIEL
- *Conf.univ.dr.* TEODORA DRĂGHICI
- *Lect.univ.dr.* ALEXANDRU STOIAN
- *Lect.univ.dr.* SABIN GUŢAN
- *P.C.C.* RAȚIU NICOLETA

„Mereu împreună!”

STRUCTURA GHIDULUI DE STUDII

Partea I	**Scurtă prezentare a structurii instituţionale a Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu” şi a facilităţilor oferite în campus**	**5**
	I.1. Evoluţie şi perspective	**7**
	I.2. Identitatea instituţiei	**13**
	I.3. Cadrul normativ intern	**15**
	I.4. Conducerea academică.....	**16**
	I.5 Organizarea instituţiei pentru componenta de învăţământ	**18**
	I.6. Logistica didactică	**18**
Partea a II-a	**Prezentarea programului de studii *Administraţie publică*……**	**19**
Partea a III-a	**Prezentarea sintetică a planului de învăţământ şi a fişelor disciplinelor**	**23**
	III.1. Planul de învăţământ seria 2019-2022.....	**25**
	III.2. Fişele disciplinelor seria 2019-2022.....	**35**

Partea I

SCURTĂ PREZENTARE A STRUCTURII INSTITUŢIONALE A ACADEMIEI FORŢELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU” ŞI A FACILITĂŢILOR OFERITE ÎN CAMPUS

I.1. EVOLUŢIE ŞI PERSPECTIVE

Oştirea română, instituţie organic integrată în procesul devenirii naţiunii ale cărei interese, fiinţare şi neatârnare le apără, a format şi a beneficiat totdeauna de aportul unui valoros şi devotat ***corp de comandă***, care a asigurat pregătirea şi conducerea competentă a acţiunilor în care armata a fost angajată. Continuum-ul procesului de formare a acestui corp poartă amprenta caracteristicilor socioistorice şi militare specifice diferitelor perioade ale zbuciumatei şi îndelung ameninţatei existenţe a poporului român şi înregistrează evoluţii ce încorporează întreaga şi completa gamă de modalităţi de realizare, de la simplul transfer de experienţă între generaţii la moderna abordare sistemică, din perspectivă curriculară, a formării continue. Calitatea sa a constituit, în timp, fundamentul unor contribuţii valoroase a personalităţilor militare la gestionarea evoluţiei societăţii româneşti şi la dezvoltarea unei culturi şi civilizaţii proprii în spaţiul carpato-danubiano-pontic.

Actul de naştere a învăţământului militar românesc l-a reprezentat ***Porunca Domnească nr. 36 din 13 iunie 1847*** a domnitorului Gheorghe Bibescu, prin care s-a înfiinţat în Ţara Românească prima şcoală militară cu menirea de a „*pregăti ofiţeri care să posede pregătirea militară impusă de cerinţele vremii şi să fie capabili să instruiască subunităţile după criteriile adoptate şi în alte armate din Europa*“.

Răspunzând aceloraşi necesităţi, în Moldova, prin ***Hrisovul nr. 41 din 17 februarie 1857*** al Căimăcămiei Principatului Moldovei începe să funcţioneze din anul1857 *Şcoala regimentară provizorică*. Reperele fundamentale ale devenirii istorice a instituţiei până în prezent sunt următoarele:

- ***Înaltul Ordin de zi nr. 204*** din *2 iulie 1861* al domnitorului Al. I. Cuza – unificarea şcolilor sub denumirea ***Şcoala militară de infanterie şi cavalerie***;
- ***Decretul nr. 5376*** din 17 decembrie 1920 – se înfiinţează ***Şcoala Militară de Ofiţeri*** la Sibiu;
- septembrie 1949 – o nouă denumire: ***Şcoala Militară de Infanterie***;
- 1952 – se atribuie instituţiei numele patronimic „Nicolae Bălcescu” denumirea acesteia devenind ***Şcoala Militară de Infanterie „Nicolae Bălcescu”***;
- 1 iulie 1961 – ***Şcoala Militară de Ofiţeri „Nicolae Bălcescu”***;
- 5 ianuarie 1962 – ***Şcoala Militară Superioară de Ofiţeri „Nicolae Bălcescu”***;
- Decretul nr. 1037 din 1 noiembrie 1968 – ***Şcoala Militară de Ofiţeri Activi „Nicolae Bălcescu”***;
- ***Hotărârea de Guvern nr. 190 din martie 1991*** – se înfiinţează **Institutul militar de infanterie, grăniceri şi chimie „Nicolae Bălcescu”**, instituţie de învăţământ militar superior;
- ***Hotărârea de Guvern nr. 616/1995*** şi ***O.G. nr. 26/04.07.1995*** al ministrului apărării naţionale – se înfiinţează **Academia Trupelor de Uscat „Nicolae Bălcescu”, la 15 iulie 1995**;
- Ordinul Şefului Statului Major General nr. G. 2/0008 din 1 august 2000 – denumirea instituţiei devine ***Academia Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”***:
  - ***H.G. nr. 294 din 16.06.1997 – autorizaţia de funcţionare provizorie***;
  - ***H.G.nr. 410 din 25.04.2002*** – **acreditarea** specializării *Managementul organizaţiei*, profilul *Ştiinţă militară*;
  - ***H.G. nr. 693/2003,*** în bazaacceptului ***Consiliului Naţional de Evaluare Academică şi Acreditare*** transmis cu nr. ***652/22.03.2002*** şi a ***Ordinului Ministrului Apărării Naţionale nr. M. 43 din 23.04.2002 – autorizaţie de funcţionare provizorie*** a specializării

Management economico-financiar, profilul *Ştiinţă militară*, şi a specializării *Administraţie publică*, profilul *Ştiinţe administrative;*

✦**H.G. nr. 631/30.06.2010** – academia este acreditată cu următoarele programe de studii de licenţă: *Managementul organizaţiei, Management economico-financiar, Administraţie publică;*

✦*Certificatul nr. 54/2010 al Biroului Executiv al Consiliului ARACIS* – academia este apreciată în urma evaluării instituţionale cu calificativul „*GRAD DE ÎNCREDERE RIDICAT*";

✦*Ordinul MECTS nr. 4630 din 11.08.2010* – academia este acreditată, în domeniul *Ştiinţe militare şi informaţii* pe următoarele programe de studii de masterat: *Leadership organizaţional, Managementul capabilităţilor organizaţionale, Management şi tehnologie.*

✦Ordinul ministrului apărării naţionale nr. C 3896/13.05.2019 privind aprobarea *Planului de perfecţionare a pregătirii ofiţerilor, maiştrilor militari şi subofiţerilor prin cursuri de carieră, programe postuniversitare de formare şi de dezvoltare profesională continuă, organizate de unităţile / instituţiile de învăţământ militar, în anul de învăţământ 2019-2020:*

- *Leadership în câmp tactic;*
- *Comunicaţii şi informatică;*
- *Managementul integrat al sprijinului de luptă;*
- *Protecţia mediului în activităţile militare;*
- *Managementul situaţiilor de criză;*
- *Managementul calităţii totale;*
- *Managementul protecţiei infrastructurilor critice;*
- *Audit public intern.*

✦ Ordinul MECTS nr. 5262 din 05.09.2011 privind constatarea rezultatelor clasificării universităţilor – în urma procesului de evaluare externă, instituţia a fost clasificată în categoria B, a universităţilor de educaţie şi cercetare ştiinţifică.

✦ Prin **Hotărârea din 26.02.2015** a *Autorităţii Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior* specializarea *Management Economico-financiar,* domeniul de studii *Ştiinţe militare şi informaţii şi ordine publică* a obţinut avizul *„Încredere ridicată - menţinerea acreditării",* pentru un număr de 75 de locuri la învăţământul cu frecvenţă, 180 de credite,iar specializarea *Managementul sistemelor de comuncaţii militare*, domeniul de studii *Ştiinţe militare şi informaţii şi ordine publică*, a obţinut avizul „Încredere-autorizare" pentru un număr de 75 de locuri la învăţământul cu frecvenţă, 180 de credite.

✦Prin **Hotărârea din 30.06.2016** a *Autorităţii Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior* specializarea *Leadership militar,* domeniul de studii *Ştiinţe militare şi informaţii şi ordine publică,* a obţinut avizul „Încredere-autorizare" pentru un număr maxim de 150 de locuri la învăţământul cu frecvenţă, 180 de credite.

✦Prin **H.G. nr. 615/2017** *pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr. 140/2017 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor şi al specializărilor/programelor de studii universitare şi a structurii instituţiilor de învăţământ superior pentru anul universitar 2017-2018* – Academia Forţelor Terestre este acreditată/autorizată pentru următoarele programe de studii de licenţă, învăţământ cu frecvenţă, fiecare cu câte 180 de credite.

✦ Prin **H.G. nr. 158/2018** *privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor şi al specializărilor/programelor de studii universitare şi a structurii instituţiilor de învăţământ superior pentru anul universitar 2018-2019* – Academia Forţelor Terestre este acreditată/autorizată pentru următoarele programe de studii de licenţă, învăţământ cu frecvenţă, între 180-240 de credite.

✦ Prin **H.G. nr. 326/2019** *privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor şi al specializărilor/programelor de studii universitare şi a structurii instituţiilor de învăţământ superior pentru anul universitar 2019-2020* – Academia Forţelor Terestre este acreditată/autorizată pentru următoarele programe de studii de licenţă, învăţământ cu frecvenţă, între 180-240 de credite.

- domeniul *Ştiinţe militare, informaţii şi ordine publică*
  - – specializarea ***Managementul organizaţiei*** (180 credite)
  - – specializarea ***Management economico-financiar*** (180 credite)
  - – specializarea ***Managementul sistemelor de comunicaţii militare***
  - – specializarea ***Leadership militar*** (180 credite)
- domeniul de studii *Ştiinţe administrative*
  - – specializarea ***Administraţie publică*** (180 credite)
- domeniul de studii *Contabilitate*
  - – specializarea ***Contabilitate şi informatică de gestiune*** (180 credite)
- domeniul de studii *Inginerie şi management*
  - – specializarea ***Inginerie şi management în domeniul comunicaţiilor militare*** (240 credite)

şi a următoarelor **programe de studii universitare de masterat**, învăţământ cu frecvenţă, fiecare cu câte 120 de credite:

- domeniulde studii *Ştiinţe militare:*
  - – specializarea ***Leadership organizaţional***
  - – specializarea ***Managementul capabilităţilor organizaţionale***
  - – specializarea ***Management şi tehnologie***
  - – specializarea ***Intelligence în organizaţii***

✦ În baza Hotărârii Consiliului ARACIS din 27.05.2019, comunicată cu adresa nr. 48531 din 18.07.2019, *Consiliul de administraţie* a propus şi *Senatul universitar* a aprobat ca admiterea să se organizeze pentru numărul maxim de studenţi aferent fiecărui program de studiu, respectiv 75 de locuri începând cu anul universitar 2019-2020. Cifra de şcolarizare a fost inclusă şi în *HG nr. 641 din 27.08.2019 pentru modificarea anexelor 1 şi 2 la HG nr. 318/2019 privind domeniile şi programele de studii universitare de master acreditate şi numărul maxim de studenţi ce pot fi şcolarizaţi în anul universitar 2019-2020*.

În urma evaluării domeniului de studii universitare de masterat *Ştiinţe militare* în vederea menţinerii acreditării, Consiliul ARACIS a stabilit statutul programelor de studii de masterat, învăţământ cu frecvenţă, fiecare cu câte 120 de credite, capacitate de școlarizare de 300 studenți/an de studiu, după cum urmează:

- *Leadership organizaţional* – master de cercetare;
- *Intelligence în organizaţii* – master profesional;
- *Managementul capabilităţilor organizaţionale* – master profesional;
- *Management şi tehnologie* – master profesional.

Sistemul de învăţământ superior militar cunoaşte în continuare adaptări structurale şi funcţionale, corespunzătoare evoluţiilor sistemului naţional şi european de învăţământ superior. Actualul cadru normativ, concretizat în *Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare,* implică reproiectarea procesului de formare profesională din Academia Forţelor Terestre în acord cu exigenţele promovate la nivel naţional, precum şi reconfigurarea cadrului normativ intern.

Misiunea asumată de *academie*este de a genera şi de a transfera cunoaştere prin:

a) formarea iniţială şi continuă, la nivel universitar şi postuniversitar, a ofiţerilor pentru toate armele/specialităţile militare aparţinând Forţelor Terestre, precum şi a specialiştilor militari şi civili pentru alţi beneficiari interni şi externi, potrivit protocoalelor/ contractelor încheiate în acest sens;

b) cercetare ştiinţifică, dezvoltare, inovare şi transfer tehnologic, prin creaţie individuală şi colectivă în domeniul ştiinţelor, precum şi valorificarea şi diseminarea rezultatelor acestora.

Academia a extins programele de formare profesională şi a dezvoltat treptat oferta educaţională, pentru a a sigura o mai bună adaptare la cerinţele beneficiarilor instituţiei.

Prin programele de studii universitare de licenţă, academia asigură formarea ofiţerilor de comandă pentru Forţele Terestre şi pentru alte instituţii beneficiare din sistemul naţional de apărare şi ordine publică, astfel încât fiecare absolvent să poată exercita, în strânsa lor conexiune, rolurile de conducător/lider militar, luptător, specialist militar, educator şi cetăţean în serviciul naţiunii, devotat valorilor supreme: Patrie, Onoare, Datorie.

Prin programele universitare de masterat, academia asigură aprofundarea cunoştinţelor specifice domeniului Ştiinţe militare şi informaţii, formarea de competenţe suplimentare/ complementare pentru masteranzi, în funcţie de studiile universitare de licenţă absolvite, precum şi dezvoltarea capacităţii de cercetare ştiinţifică.

Esenţială pentru funcţionalitatea demersului instructiv-educativ din Academia Forţelor Terestre este calitatea resurselor implicate în derularea sa. Preocupările instituţiei în acest domeniu s-au orientat primordial către asigurarea resurselor umane competente, atât la nivelul studenţilor militari, cât şi al personalului didactic.

Personalul didactic al academiei este format din cadre didactice militare şi civile, titularizate în învăţământ conform standardelor universitare, şi din corpul instructorilor militari, selecţionaţi prin concurs. Totodată, se acţionează în mod consecvent pentru cooptarea, ca personal didactic asociat, a personalităţilor militare şi civile cu competenţă profesională recunoscută în elaborarea strategiilor în domeniu, în luarea deciziilor majore şi în evaluarea lecţiilor învăţate, provenite din structurile superioare ale Ministerului Apărării Naţionale şi din comunitatea universitară.

Racordându-se permanent la schimbările şi evoluţiile petrecute în sistemul militar şi gândirea militară, academia asigură procesului de generare a resursei umane specializate în conducerea structurilor militare o certă fundamentare ştiinţifică şi praxiologică, valoare care conferă instituţiei militare româneşti prestigiu pe plan intern şi internaţional.

Strategia de dezvoltare instituţională, adoptată la nivelul Senatului universitar, vizează, pe lângă îmbunătăţirea gradului de îndeplinire a standardelor de calitate specifici învăţământului superior românesc şi următoarele:

- înfiinţarea unei şcoli doctorale, în vederea îndeplinirii la parametri calitativi superiori a misiunii constitutive a academiei;
- diversificarea ofertei instituţionale, a contractelor bilaterale şi a parteneriatelor internaţionale pentru dezvoltarea în continuare a mobilităţilor de studenţi şi cadre didactice în

cadrul programului ERASMUS+ şi a *Iniţiativei europeane de schimb a tinerilor ofiţeri bazată pe Erasmus.*

- dezvoltarea centrelor de cercetare ştiinţifică;
- extinderea colaborării cu alte instituţii universitare şi de cercetare ştiinţifică atât din ţară, cât şi din străinătate;
- menţinerea calităţii ştiinţifice a publicaţiilor academiei.

I.2. IDENTITATEA INSTITUŢIEI

Academia Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu” este o instituţie de învăţământ superior militar integrată sistemului naţional de învăţământ, cu autonomie universitară garantată prin lege şi cu personalitate juridică, abilitată să organizeze şi să desfăşoare programe de studii universitare de licenţă şi de masterat acreditate/autorizate, pentru formarea ofiţerilor de comandă pentru Forţele Terestre ale Armatei României şi pentru alţi beneficiari.

În cadrul Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu” funcţionează trei facultăţi, care gestionează următoarele programe de studii:

FACULTATEA DE ŞTIINŢE MILITARE:

Ciclul I de studii (studii universitare de licenţă):

- *Leadership militar* – în domeniul *Ştiinţe militare, informaţii şi ordine publică*;

Ciclul II de studii (studii universitare de masterat)**:**

- *Leadership organizaţional* – în domeniul *Ştiinţe militare;*
- *Intelligence în organizaţii* – în domeniul *Ştiinţe militare*.

FACULTATEA DE MANAGEMENT MILITAR:

Ciclul I de studii:

- *Managementul organizaţiei* – în domeniul *Ştiinţe militare, informaţii şi ordine publică*;
- *Managementul sistemelor de comunicaţii militare* – în domeniul *Ştiinţe militare, informaţii şi ordine publică*;
- *Inginerie şi management în domeniul comunicaţiilor militare* – în domeniul *Inginerie şi management*

Ciclul II de studii:

- *Managementul capabilităţilor organizaţionale* – în domeniul *Ştiinţe militare;*
- *Management şi tehnologie* – în domeniul *Ştiinţe militare*.

FACULTATEA DE ŞTIINŢE ECONOMICE ŞI ADMINISTRATIVE conform Dispoziţiei SMG nr. G/S 1260 din data de 16.08.2017 şi a H.G. nr. 140/2017***:***

Ciclul I de studii

- *Contabilitate şi informatică de gestiune* – în domeniul *Contabilitate, autorizaţie provizorie prin Hotărârea Consiliului ARACIS din 27.04.2017*
- *Administraţie publică* – în domeniul *Ştiinţe administrative.*
- *Management economico-financiar – în domeniul Ştiinţe militare, informaţii şi ordine publică;*

Academia Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu” se subordonează din punct de vedere academic Ministerului Educaţiei Naţionale şi din punct de vedere administrativ Statului Major al Forţelor Terestre.

Identitatea instituţiei este definită prin:

<u>*Denumire*</u>: Academia Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”

<u>*Adresă*</u>: Sibiu, str. Revoluţiei nr. 3-5, cod 550170; tel 0269432990, fax: 0269215554, 0269436362.

Emblemă:

*Deviză: „**MEREU ÎMPREUNĂ**”*

*Pagină web:*www.armyacademy.ro;

E-mail:office@armyacademy.ro

Ziua Academiei Forţelor Terestre – **13 iunie**

Însemne şi sigilii: ştampilă cu denumirea în clar, drapel de identificare academie, emblemă, insignă, număr de unitate militară: U.M .01512, Drapel de luptă, ştampilă cu numărul unităţii în clar.

Tradiţie: Succesoare şi continuatoare a tradiţiilor ***Şcolii ostăşeşti*** înfiinţată la Bucureşti prin ***Porunca Domnească nr. 36*** din ***13 iunie 1846*** a domnitorului GHEORGHE BIBESCU.

Spaţiul universitar: Totalitatea edificiilor, terenurilor şi dotărilor de orice fel şi cu orice destinaţie utilizate de instituţie, indiferent de titlul juridic sub care academia este abilitată să le folosească, existente în Cazarma nr. 380 şi Cazarma nr. 634 (dislocate în municipiul Sibiu), precum şi în complexul de poligoane PERII DĂII şi complexul pentru instrucţia de munte CRINŢU.

I.3. CADRUL NORMATIV INTERN

Procesul de formare profesională iniţială a viitorilor ofiţeri, derulat în academie în cadrul ciclului I de studii, se situează la baza procesului de formare a resursei umane cu calificare superioară în domeniul conducerii structurilor militare. Fundamentând devenirea în cariera militară, se finalizează cu acordarea diplomei de licenţă şi înălţarea la primul grad de ofiţer şi asigură, totodată, accesul la studii universitare de masteratşi în şcoala de aplicaţie pentru specializarea în armă şi pregătirea pentru prima funcţie.

Carta universitară constituie documentul ce conturează cadrul normativ fundamental al instituţiei. Sunt incluse, ca părţi componente ale acesteia, următoarele:

– Regulamentul de organizare şi funcţionare a Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”;
– Regulamentul de organizare şi funcţionare a Facultăţii de Management Militar;
– Regulamentul de organizare şi funcţionare a Facultăţii de Ştiinţe Militare;
– Regulamentul de organizare şi funcţionare a Facultăţii de Ştiinţe Economice şi Administrative;
– Regulamentul de organizare şi funcţionare a Centrului de Pregătire Militară;
– Regulamentul organizării şi desfăşurării alegerilor conducerii academice;
– Regulamentul de funcţionare a Senatului universitar;
– Regulamentul de funcţionare a Consiliului facultăţii;
– Regulamentul de organizare şi funcţionare a Sistemului de evaluare şi asigurare a calităţii;
– Regulamentul activităţii profesionale a studenţilor;
– Regulamentul privind examinarea şi notarea studenţilor;
– Regulamentul de funcţionare a bibliotecii universitare;
– **Regulamentul** studiilor universitare de licenţă;
– Codul de etică universitară;
– Metodologii privind:
    - organizarea şi desfăşurarea admiterii;
    - organizarea şi desfăşurarea examenului de licenţă;
    - organizarea şi desfăşurarea practicii universitare;
    - organizarea şi desfăşurarea evaluării interne a calităţii;
    - organizarea şi desfăşurarea alegerilor pentru ocuparea funcţiilor de conducere.

I.4. CONDUCEREA ACADEMICĂ

LA NIVELUL INSTITUŢIEI

SENATUL UNIVERSITAR

LA NIVELUL FACULTĂŢILOR

CONSILIUL FACULTĂŢII DE ŞTIINŢE MILITARE

CONSILIUL FACULTĂŢII DE MANAGEMENT MILITAR

CONSILIUL FACULTĂŢII DE ŞTIINŢE ECONOMICE ŞI ADMINISTRATIVE

LA NIVELUL DEPARTAMENTELOR

CONSILIUL DEPARTAMENTULUI ŞTIINŢE MILITARE

CONSILIUL DEPARTAMENTULUI ŞTIINŢE SOCIALE ŞI UMANISTE APLICATE

CONSILIUL DEPARTAMENTULUI MANAGEMENT

CONSILIUL DEPARTAMENTULUI ŞTIINŢE TEHNICE

CONSILIUL DEPARTAMENTULUI COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE CIBERNETICĂ

CONSILIUL DEPARTAMENTULUI ŞTIINŢE ECONOMICE

CONSILIUL DEPARTAMENTULUI ŞTIINŢE ADMINISTRATIVE

Funcţii de conducere operativă

Comandant (rector)	Gl.bg.prof.univ.dr.ing. BÂRSAN GHIŢĂ
Prorector (locţiitorul comandantului pentru învăţământ)	Col.conf.univ.dr. CONSTANTIN DANIEL-SORIN
Prorector (locţiitorul comandantului pentru cercetare ştiinţifică)	Col.conf.univ.dr.ing.VIRCA IOAN
Prorector (locţiitorul comandantului pentru relaţii internaţionale)	Col.prof.univ.dr. CĂRUŢAŞU VASILE
Prorector (locţiitorul comandantului pentru formare continuă şi relaţia cu studenţii)	Col.conf.univ.dr. GRIGORAŞ CONSTANTIN
Decan Facultate Ştiinţe Militare	Prof.univ.dr. PATEŞAN MARIOARA
Prodecan Facultate Ştiinţe Militare	Lt.col.conf.univ.dr. RAŢIU AURELIAN Conf.univ.dr. DINICU ANCA
Director Şcoală Postuniversitară	Mr.conf.univ.dr. BABOȘ ALEXANDRU
Decan Facultate Management Militar	Col.conf.univ.dr. MILANDRU MARIUS
Prodecan Facultate Management Militar	Col.conf.univ.dr. IANCU DUMITRU Col.conf.univ.dr. MORO NICOLAE
Director Şcoală Postuniversitară	Conf.univ.dr.ing. PETRIȘOR SILVIU
Decan Facultate Ştiinţe Economice şi Administrative	Col.prof.univ.dr. STANCIU LEONTIN
Prodecan	Col.conf.univ.dr. SOLESCU DANIEL Conf.univ.dr. DRĂGHICI TEODORA
Şef Secţie Management educaţional	Col.dr.ing. CĂRUȚAȘU DANIELA
Şef Secţie Cercetare ştiinţifică, programe comunitare, logistică didactică şi experienţă acumulată	Col. POPA IOAN DAN
Directori departamente:	
Ştiinţe militare	Col.conf.univ.dr. ISPAS LUCIAN
Ştiinţe sociale şi umaniste aplicate	Conf.univ.dr. BUMBUC ŞTEFANIA
Management	Lt.col.conf.univ.dr.ing. BADEA DOREL
Ştiinţe tehnice	Conf.univ.dr. OANCEA ROMANA
Comunicaţii, tehnologia informaţiei şi apărare cibernetică	Cpt.lect.univ.dr. SÂRBU ANNAMARIA
Ştiinţe economice	Lect.univ.dr.CIUHUREANU ALINA
Ştiinţe administrative	Lect.univ.dr. STOIAN ALEXANDRU
Şef Curs Pregătire militară	Col.instr. avansat dr. MANDACHE RADU

I.5. ORGANIZAREA INSTITUŢIEI PENTRU COMPONENTA DE ÎNVĂŢĂMÂNT

I.6. LOGISTICA DIDACTICĂ

- o aulă;
- 8 amfiteatre;
- 29 săli de seminar;
- 37 de laboratoare, cabinete şi săli tehnice;
- o editură şi o tipografie proprie;
- 2 complexe de poligoane pentru pregătire militară, din care unul în zona montană;
- baze sportive: sală de sport, bazin de înot; pista CISM, sală judo etc.;
- bibliotecă universitară cu 5 săli de lectură şi o sală multimedia;
- complex de spaţii de cazare şi de hrănire.

Partea a II-a

PREZENTAREA PROGRAMULUI DE STUDII
ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ

PREZENTAREA PROGRAMULUI DE STUDII
ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ

Necesitatea corelării reformei organizaţiei militare româneşti cu schimbările ce s-au produs şi se produc în sistemul militar în spaţiul euroatlantic şi la nivel global, noile dimensiuni ale acţiunii militare şi complexitatea misiunilor Forţelor Terestre au impus adoptarea modalităţii de formare a ofiţerilor prin învăţământ superior şi adaptarea sistemului de pregătire a acestora în conformitate cu acest obiectiv.

În fiecare semestru sunt prevăzute în planul de învăţământ discipline obligatorii, opţionale şi facultative, iar fiecărei discipline îi este repartizat un număr de credite de studiu transferabile, stabilit în funcţie de timpul de învăţare pe care trebuie să-l aloce studenţii pentru parcurgerea disciplinei respective. Pentru a totaliza 30 de credite pe fiecare semestru, studenţii trebuie să parcurgă atât disciplinele obligatorii cât şi, la alegere, câte una dintre disciplinele opţionale cuprinse în fiecare pachet de discipline opţionale oferit. Creditele ce pot fi obţinute de studenţi prin promovarea disciplinelor facultative sunt suplimentare celor 30 de credite obligatorii pe semestru.

Programul de studii este gestionat de *Departamentul Ştiinţe administrative* se desfăşoară în colaborare cu *Departamentul Ştiinţe economice* din cadrul Facultății de Științe Economice și Administrative, precum și cu *Departamentul Ştiinţe tehnice, Departamentul Management, Departamentul Comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică, Departamentul Ştiinţe militare și Departamentul Ştiinţe sociale şi umaniste aplicate* din cadrul celorlate două facultăți ale Academiei Forțelor Terestre.

În concepţia departamentului *Ştiinţe administrative*, acest program de studii vizează formarea ofiţerilor din serviciile de sprijin logistic al acţiunilor de luptă prin studii universitare de licenţă în domeniul Ştiinţe administrative, programul de studii Administraţie publică, cu durata de 3 ani/180 de credite de studiu transferabile.

Programul de studii *Administraţie publică* răspunde, aşadar, particularităţilor accentuate activităţilor din instituţia militară şi satisface o necesitate a sistemului de apărare, ordine publică și siguranță națională, atât pentru timp de pace, cât și în condiţiile impuse de situaţiile de criză sau de război. Totodată, dinamica crescută a schimbărilor caracteristice fenomenului militar contemporan generează necesitatea specializării în domenii de referinţă ale vieţii şi activităţii sociale, instituţia militară fiind implicată tot mai vizibil în administrarea activităţilor unor organizări sociale în care structurile de specialitate nu există sau nu pot să-şi desfăşoare activitatea în condiţii de normalitate.

Proiectarea curriculară a acestui program de studii, competenţele profesionale şi transversale construite, precum şi conţinuturile şi succesiunea disciplinelor au fost determinate de necesitatea pregătirii de specialişti în domeniul administraţiei publice, capabili să asigure un suport specializat şi adecvat desfăşurării acţiunilor militare prin raportare la provocările transformărilor – actuale şi de perspectivă – din mediul de securitate naţional şi global.

Aceste argumente susţin alinierea programului de studii la politica instituţiei de îndeplinire a misiunii constitutive şi faptul că acesta răspunde nevoilor armatei, respectiv Forţelor Terestre, dar și beneficiarilor din domeniul ordinii publice și siguranței naționale, prin asigurarea fundamentului pregătirii absolvenţilor în acord cu oportunităţile de evoluţie în cariera militară şi susţine, totodată, inclusiv prin activitatea de cercetare ştiinţifică specifică, procesul de compatibilizare cu armatele și structurile administrative specifice din statele membre NATO.

Partea a III-a

PREZENTAREA SINTETICĂ A PLANULUI DE ÎNVĂŢĂMÂNT ŞI A FIŞELOR DISCIPLINELOR SERIA 2019-2022

III.1. Planul de învăţământ

P L A N U L D E Î N V Ă Ţ Ă M Â N T
AL ACADEMIEI FORŢELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU“
valabil începând cu anul universitar 2019-2020
Seria 2019-2022

DOMENIU DE STUDIU: Ştiinţe administrative
SPECIALIZAREA UNIVERSITARĂ/PROGRAMUL DE STUDIU: Administraţie publică
DURATA STUDIILOR: 3 ani (6 semestre)
FORMA DE ÎNVĂŢĂMÂNT: cu frecvenţă
DIPLOME ACORDATE: diplomă de licenţă, supliment la diplomă
TITLUL ACORDAT : Licenţiat în ştiinţe administrative

M I S I U N E

Formarea absolvenţilor prin studii universitare de licenţă pentru necesităţile Forţelor Terestre şi ale altor structuri din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională astfel încât să poată exercita în strânsa lor conexiune rolurile de conducător/lider militar, luptător, specialist militar, educator şi cetăţean în serviciul naţiunii, devotați valorilor supreme: Patrie, Onoare, Datorie.

O B I E C T I V G E N E R A L

Formarea ofițerilor din serviciile de sprijin logistic al acțiunilor de luptă prin studii universitare de licență în domeniul Științe administrative, programul de studii Administrație publică, cu durata de 3 ani/180 de credite de studiu transferabile.

O B I E C T I V E S P E C I F I C E

Formarea competenţelor profesionale şi transversale, după cum urmează:

Competențe profesionale

C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituțiile publice și/sau private
C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative
C3. Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională
C5. Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale
C6. Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient
C7. Aplicarea cunoștințelor de bază în exercitarea atribuțiilor funcționale specifice specialității militare și utilizarea capabilităților armei pentru soluționarea de situații problematice din organizația militară
C8. Aplicarea tehnicilor militare de acțiune individuală în diferite contexte situaționale

Competențe transversale

CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale
CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup; deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală
CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și a modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii

REZULTATELE ÎNVĂŢĂRII

Absolventul va fi capabil:

C1.R1. să diferenţieze principalele concepte, teorii, metodologii si proceduri utilizate în organizarea si funcţionarea structurilor administrative
C1.R2. să formuleze ipoteze în operaţionalizarea conceptelor cheie şi principiilor fundamentale în structurile administraţiei publice centrale şi locale
C1.R3. să identifice şi să interpreteze procesele şi fenomenele aflate în interacţiune cu sistemul administrativ
C1.R4. să utilizeze principiile şi metodele de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcţionarea unei structuri administrative
C1.R5. să analizeze multicriterial, folosind metode standard de evaluare, procesele de asigurare a calităţii din structurile administrative
C1.R6. să elaboreze proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcţionarea structurilor administrative

C2.R1. să descrie conceptele şi metodele care stau la baza interpretării şi aplicării actelor normative relevante pentru sistemul administrativ
C2.R2. să utilizeze cunoştinţe de bază ale domeniului pentru explicarea procedurii adoptării diverselor acte normative cu relevanţă în administraţia publică
C2.R3.să identifice efectele juridice ale aplicării diferitelor proceduri legale în materia dispoziţiilor adoptate sau emise de către structurile administrative
C2.R4. să utilizeze principalele baze de date referitoare la acte normative din România si Uniunea Europeana pentru identificarea celor mai importante norme juridice relevante pentru diverse aspecte concrete ale funcţionarii unor instituţii şi/sau structuri administrative
C2.R5. să analizeze şi să ierarhizeze prevederile legale/normative, potrivit criteriilor de importanţă şi/sau urgenţă
C2.R6. să elaboreze proiecte de acte normative şi administrative, incluzând formularea expunerii de motive şi a textului respectivelor acte

C3.R1. să identifice principalele modalităţi de comunicare din domeniul administrativ, precum şi a particularităţilor şi implicaţiilor acestora
C3.R2. să interpreteze particularităţile diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informaţiile de specialitate
C3.R3. să prezinte oral şi în scris, cu un grad ridicat de claritate, mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate
C3.R4. să evalueze acurateţea lingvistică şi a informaţiilor transmise, în raport de nivelul de cunoaştere si înţelegere al persoanelor cărora le este adresată prezentarea
C3.R5. să identifice strategii şi tehnici de influenţare pozitivă prin mesajul transmis, atât în cadrul structurilor administrative, cât şi în relaţiile publice ale acestora
C3.R6. să elaboreze proiecte de perfecţionare a comunicării în domeniul administrativ, valorificând bunele practici existente la nivel european.

C4.R1. să identifice elementele din organizarea sistemului administraţiei publice, cu definirea exactă a specificului instituţional şi a interdependenţelor organizaţionale
C4.R2. să utilizeze procedurile şi soft-urile informaţionale specifice în organizarea instituţională a administraţiei publice centrale şi locale
C4.R3. să întocmească şi să administreze bazele de date cu nivel mediu de complexitate, cu stăpânirea procedurilor şi aplicaţiilor software, în organizarea instituţională centrală şi locală
C4.R4. să analizeze şi să evalueze organizarea structurilor administraţiei publice, la nivel central şi local
C4.R5. să realizeze diagnostice la nivel global sau local, necesare funcţionarii sistemului administraţiei publice
C4.R6. să elaboreze politici şi strategii utilizate în cadrul sistemului administraţie publice

C5.R1. să explice problematica managerială din sistemul administraţiei publice, atât în conformitate cu cerinţele managementului resurselor umane, cât şi cu principiile de etică şi deontologie profesională
C5.R2. să utilizeze cunoştinţele de bază pentru explicarea şi interpretarea fenomenelor şi proceselor din administraţia publică
C5.R3. să utilizeze instrumente şi metode moderne ale managementului public în cadrul sistemului administraţiei publice
C5.R4. să utilizeze instrumente şi metode specifice managementului resurselor umane în structurile administrative, în limitele codului de conduită a funcţionarului public
C5.R5. să utilizeze criteriile şi metodele standard de evaluare a proceselor manageriale în administraţia publică şi a performanţei funcţionarilor publici
C5.R6. să evalueze modul în care se face diagnosticarea managementului şi a managementului resurselor umane din administraţia publică, precum şi supravegherea aplicării recomandărilor

C6.R1. să diferenţieze situaţiile de expunere, dar şi de soluţionare, a aspectelor generatoare de conflicte, crize şi comunicare neadecvată în structurile administraţiei publice
C6.R2. să identifice tehnicile adecvate de soluţionare şi a instrumentarului de combatere a problemelor din administraţia publică, în concordanţă cu cauzele generatoare
C6.R3. să stabilească şi să implementeze strategii comunicaţionale corespunzătoare structurilor administrative
C6.R4. să identifice şi să aplice strategii de soluţionare a conflictelor şi crizelor apărute în structurile administrative aferente
C6.R5. să analizeze şi să evalueze prioritar situaţiile problematice apărute în structurile adminstraţiei publice, iar apoi a celor apărute după adoptarea strategiilor de înlăturare a acestora
C6.R6. să realizeze proiecte de identificare timpurie a potenţialelor situaţii conflictuale, de criză sau de comunicare ineficientă din domeniul administraţiei publice

C7.R1. să utilizeze conceptele specifice teoriei generale a ştiinţei militare, politicilor şi strategiilor de securitate naţională şi internaţională
C7.R2. să identifice principiile doctrinei militare naţionale, a normelor eticii şi deontologiei militare, a actelor normative specifice şi a manualelor militare cu relevanţă pentru arma din care face parte
C7.R3. să explice fundamentele teoretice ale specializării în armă şi misiunilor structurilor de armă de la baza ierarhiei militare, ale suportului aplicativ în activitatea de stat major şi logisticii militare, a principiilor constructive şi de funcţionare ale tehnicii, armamentului şi aparaturii specifice armei
C7.R4. să utilizeze cunoştinţe dobândite în exploatarea tehnicii militare şi armamentului specifice armei şi metode de simulare a acţiunilor militare şi a procedeelor tactice specifice armei şi nivelului structurii militare
C7.R5. să analizeze şi să evalueze parametrii de funcţionare a armamentului şi tehnicii specifice armei şi valorificarea acestora în constituirea capabilităţilor funcţionale ale entităţilor organizaţionale specifice armei, precum şi să redacteze documentele de planificare, organizare şi desfăşurare a activităţilor structurilor de armă, conform formei şi conţinutului instituţionalizat
C7.R6. să elaboreze strategii de utilizare eficientă a potenţialului entităţilor organizaţionale specifice armei pentru atingerea performanţelor stabilite

C8.R1. să identifice fundamentele normative ale comportamentului organizaţional militar în diferite contexte situaţionale
C8.R2. să indice principii constructive şi de funcţionare a armamentului individual, a modului de operare cu sistemele informaţionale, a modalităţilor de asigurare a acţiunilor şi să adapteze procedeele şi tehnicile individuale şi colective de acţiune
C8.R3. să utilizeze metodologii de instruire performanţe şi corelarea necesităţilor de autoformare cu dinamica solicitărilor din organizaţia militară
C8.R4. să evalueze riscul în spaţiul de luptă tactic prin integrarea adecvată a procedeelor şi tehnicilor de acţiune individuală în ansamblul acţiunilor de grup în situaţii de luptă simulată
C8.R5. să proiecteze procedee de acţiune individuală în funcţie de caracteristicile situaţiilor impuse de misiunea la care participă
C8.R6. să utilizeze eficient şi oportun aparatura, armamentul şi echipamentul din dotare pentru îndeplinirea misiunii

I. ORGANIZAREA CURRICULUMULUI EDUCAŢIONAL

I. 1 STRUCTURA ANILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT (pe săptămâni)

An învăţământ / Activităţi		ANUL I		ANUL II		ANUL III		TOTAL
		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	
Învăţământ academic		14	14	14	14	14	10	**80**
Elaborarea lucrării de licenţă		-	-	-	-	-	4	**4**
Examene	Sesiune semestrială	3	3	3	3	3	3	**18**
	Examen de licenţă	-	-	-	-	-	2	**2**
Pregătire militară generală		4*+ 2	5	2	5	2	2	**23**
Vacanţă		3	8	3	8	3	-	**25**
T O T A L	Semestru	26*	30	22	30	22	21	**152**
	An	**56***		**52**		**43**		
Festivitate înălţare în grad		-	-	-	-	-	1 zi	**1 zi**

NOTĂ: * - se desfăşoară în luna septembrie

I. 2 STRUCTURA COMPONENTELOR CURRICULARE

COMPONENTA CURRICULARĂ		NUMĂR DE ORE						TOTAL		
		ANUL I		ANUL II		ANUL III		ORE	%	ECTS
		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6			
PREGĂTIRE ACADEMICĂ	Discipline de domeniu/fundamentale	70	182	154	96	-	-	502	27,16	54
	Discipline de specialitate	196	42	140	200	296	300	1174	63,53	113
	Discipline complementare	42	84	14	12	12	8	172	9,31	19
TOTAL ORE PREGĂTIRE ACADEMICĂ		**308**	**308**	**308**	**308**	**308**	**308**	**1848**	**57,61**	**186**
PREGĂTIRE MILITARĂ GENERALĂ		**324***	**284**	**180**	**292**	**152**	**128**	**1360**	**42,39**	**30**
TOTAL GENERAL		**632**	**592**	**488**	**600**	**460**	**436**	**3208**	**100**	**216**

NOTE:

1. Ritm săptămânal:
   - componenta academică - 22 de ore;
   - componenta de pregătire militară generală - 40 de ore;
   - practica universitară (de specialitate/stagiu) - 22 de ore.

2. Pregătirea militară are destinat un număr de 1360 de ore, în care se includ:
   - 1200 de ore, timpul de pregătire alocat modulelor;
   - *160 de ore, timpul de pregătire din luna premergătoare anului I de studiu. -

I.3. DISCIPLINE DE ÎNVĂŢĂMÂNT
1.3.1. COMPONENTA ACADEMICĂ
A. DISCIPLINE OBLIGATORII

Nr. crt.	DENUMIREA DISCIPLINEI	ANUL I								ANUL II								ANUL III								Forme de verificare (semestre)			TOTAL	Număr de ore pe disciplină din care:			
		SEMESTRUL 1				SEMESTRUL 2				SEMESTRUL 3				SEMESTRUL 4				SEMESTRUL 5				SEMESTRUL 6											
		14 săptămâni				14 săptămâni				14 săptămâni				12 săptămâni				12 săptămâni				8 săptămâni											
		C	S	L	ECTS	C	S	L	ECTS	C	S	L	ECTS	C	S	L	ECTS	C	S	L	ECTS	C	S	L	ECTS	E	Cv / V	Pr		C	S	L	ECTS
A.1 DISCIPLINE DE DOMENIU/FUNDAMENTALE																																	
1	Bazele managementului	1	1		3																					E1			28	14	14		3
2	Ştiinţa administraţiei	2	1		5																					E1			42	28	14		5
3	Bazele logisticii militare					2	2		5																	E2			56	28	28		5
4	Drept constituţional					2	1		5																	E2			42	28	14		5
5	Economie					2	1		4																		Cv2		42	28	14		4
6	Ştiinţe militare					2	1		4																	E2			42	28	14		4
7	Politici publice									2	1		4													E3			42	28	14		4
8	Drept administrativ									2	1		5													E3			42	28	14		5
9	Finanţe publice. Finanţarea apărării naţionale									2	1		5													E3			42	28	14		5
10	Management public									1	1		4													E3			28	14	14		4
11	Istorie militară													1	1		3									E4			24	12	12		3
12	Opţional 1													1	1		3										Cv4		24	12	12		3
13	Opţional 2													2	2		4									E4			48	24	24		4
TOTAL:		5 x14 = 70			8	13 x14 = 182			18	11 x14 = 154			18	8 x12 = 96			10												502	300	202		54
A.2 DISCIPLINE DE SPECIALITATE																																	
1	Limba engleză	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3										Cv1,Cv2 Cv3,Cv4		162	54	54	54	12
2	Informatică aplicată	1		2	3													1	1	1	4							P1, P5	78	26	12	40	7
3	Matematică aplicată	1	1		3																					E1			28	14	14		3
4	Sisteme de armament	1	1		3																					E1			28	14	14		3
5	Explozivi şi muniţii	1	1		3																						Cv1		28	14	14		3
6	Securitate militară	1	1		3																						Cv1		28	14	14		3
7	Fundamentele calităţii în sectorul public									1	1		4													E3			28	14	14		4
8	Achiziţii publice									2	1	2	5															P3	70	28	14	28	5
9	Contabilitatea instituţiilor publice													1	1		3										Cv4		24	12	12		3
10	Comunicare. Relaţii publice													1	1		3									E4			24	12	12		3
11	Comportament organizaţional militar şi elemente de leadership													1	1		3									E4			24	12	12		3
12	Asigurarea cu materiale de intendenţă la pace																	2	1		4					E5			36	24	12		4
13	Managementul resurselor umane în administraţia publică																					2	1		4	E6			24	16	8		4
14	Dreptul muncii şi securităţii sociale																					1	1		4	E6			16	8	8		4
15	Control financiar, audit şi răspundere materială																					2	1		5	E6			24	16	8		5
16	Carburanţi lubrifianţi şi lichide speciale																					2		1	4	E6			24	16		8	4
17	Opţional 3													2	1	1	3									E4			48	24	12	12	3
18	Opţional 4																	2	2		4					E5			48	24	24		4
19	Opţional 5																	2	2		5					E5			48	24	24		5
20	Opţional 6																	2	2		5					E5			48	24	24		5
21	Opţional 7																	1	1	1	3	1	1	1	3		Cv5, Cv6		60	20	20	20	6
22	Opţional 8																					4	2	1	5	E6			56	32	16		5
23	Practica universitară (de specialitate/stagiu)													2 săpt. x 22 = 44			5	2 săpt. x 22 = 44			5	2 săpt. x 22 = 44			5		Cv4, Cv5, Cv6		132		132		15
24	Elaborarea lucrării de licenţă																					4 săpt. x 22= 88							88		88		
TOTAL:		14 x14 = 196			18	3 x14 = 42			3	10 x14 = 140			12	13x12= 156 2 săpt. x 22 = 44			20	21x12= 252 2 săpt. x 22 = 44			30	21x8= 168 2 săpt. x 22 = 44 4 săpt. x 22= 88			30				1174	442	562	170	113
A.3 DISCIPLINE COMPLEMENTARE																																	
1	Teoria generală a statului şi dreptului	1	1		4																					E1			28	14	14		4
2	Elemente de drept civil					2	1		5																	E2			42	28	14		5
3	Drept internaţional umanitar					1	1		4																	E2			28	14	14		4
4	Educaţie fizică militară*		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		V1,V2, V3, V4, V5, V6		74		74		6
TOTAL:		3 x 14 = 42			5	6 x 14 = 84			10	1 x 14 = 14			1	1 x 12 = 12			1	1 x 12 = 12			1	1 x 8 = 8			1				172	56	116		19
TOTAL ORE PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ		22 x14 = 308			31	22 x14 = 308			31	22 x14 = 308			31	22 x 12 = 264 2 săpt x 22 = 44			31	22 x12 = 264 2 săpt x 22 = 44			31	22 x 8 = 264 2 săpt x 22 = 44 4 săpt x 22 = 88			31				1848	798	880	170	186
Nr. E / Cv. / Pr. / V.		5 / 3 / 1 / 1				5 / 2 / - / 1				5 / 1 / - / 1				5 /4 / 1 / -				4 /2 / 1 / 1				5 /2/ - / 1				29 / 14 / 3/ 6							

* Cele 6 ECTS alocate disciplinei Educaţie fizică militară sunt suplimentare celor 180 ECTS, conform standardelor ARACIS în vigoare.

B. DISCIPLINE OPŢIONALE

OPŢIONAL 1

• Etică și deontologie în administrația publică

• Etică și integritate academică

OPŢIONAL 2

• Managementul organizației militare

• Managementul serviciilor publice

OPŢIONAL 3

• Marketing

• Merceologie

OPŢIONAL 4

• Contabilitate de gestiune

• Elemente de gestiune patrimonială

OPŢIONAL 5

• Administrație militară

• Contencios administrativ

OPŢIONAL 6

• Elemente de urbanism

• Pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare

OPŢIONAL 7

• Limba franceză

• Limba germană

• Limba rusă

OPŢIONAL 8

• Mentenanţa tehnicii de intendenţă

• Standardizare în domeniul logistic

C. DISCIPLINE FACULTATIVE

Nr. crt.	DENUMIREA DISCIPLINEI	ANUL I								ANUL II								ANUL III								Forme de verificare (semestre)			TOTAL	Număr de ore pe disciplină din care:			
		SEMESTRUL 1				SEMESTRUL 2				SEMESTRUL 3				SEMESTRUL 4				SEMESTRUL 5				SEMESTRUL 6											
		14 săptămâni				14 săptămâni				14 săptămâni				12 săptămâni				12 săptămâni				8 săptămâni											
		C	S	L	ECTS	C	S	L	ECTS	C	S	L	ECTS	C	S	L	ECTS	C	S	L	ECTS	C	S	L	ECTS	E	Cv	Pr		C	S	L	ECTS
1	Metodologia cercetării ştiinţifice	1	1		2																						Cv1		28	14	14		2
2	Didactica specialităţii militare					1	1		2																		Cv2		28	14	14		2
3	Bazele conduitei rutiere									1		1	2														Cv3		28	14		14	2
4	Pachete de programe specifice armei													1		1	2										Cv4		24	12		12	2
5	Managementul protecţiei mediului																	1	1		2						Cv5		24	12	12		2
6	Limba engleză																		2		2		2		2		Cv5, Cv6		40		40		4
TOTAL		**1**	**1**		**2**	**1**	**1**		**2**	**1**		**1**	**2**	**1**		**1**	**2**	**1**	**3**		**4**		**2**		**2**				**172**	**66**	**80**	**26**	**14**

I.3.2. COMPONENTA DE PREGĂTIRE MILITARĂ

COMPONENTE ALE INSTRUIRII		DISCIPLINE / SUBMODULE	TIMP ALOCAT (ORE) – ANI DE ÎNVĂŢĂMÂNT																		FORMA DE EVALUARE	ECTS	TOTAL	Număr de ore pe disciplină din care:		
			AN 1						AN 2						AN 3											
			S.1			S.2			S.3			S.4			S.5			S.6							
			C	S	A	C	S	A	C	S	A	C	S	A	C	S	A	C	S	A				C	S	A
Instrucţie de bază, individuală şi colectivă	Instrucţie pentru formarea deprinderilor de militar	Tactică I	10	6	36	4	6	26													V1 V2	6 3	88	14	12	62
		ITAI I	12	10	54		7	47															130	12	17	101
		Arme I (Ge, NBC, Trs, Topo)	6	12	24		12	18															72	6	24	42
		Pregătire psihică pentru luptă	4			4	4	4															16	8	4	4
		Instrucţie sanitară			10			8															18			18
		Cunoaşterea tehnicii militare			4																		4			4
		Instrucţie antitero				2		8															10	2		8
		Instrucţie de front I			38			24															62			62
		Legi, regulamente militare generale	2	12			8																22	2	20	
		Educaţie fizică militară I			46			44															90			90
		TOTAL	**34**	**40**	**212**	**10**	**37**	**179**															**512**	**44**	**77**	**391**
		TOTAL AN	**512**																				**512**			
	Instrucţie complementară	Instrucţie montană/schi	2		36																V1	1	38	2		36
		Cercetare, supravieţuire, informaţii						58													V2	2	58			58
		Conducere auto/Instrucţie pentru consolidarea deprinderilor de militar*							8		42	8		42							V4	2	100	16		84
		TOTAL	**2**		**36**			**58**	**8**		**42**	**8**		**42**									**196**	**18**		**178**
		TOTAL AN	**96**						**100**														**196**			
	Instrucţie pentru menţinere şi dezvoltare aptitudinală	Tactică II							4	2	12	4	2	12	4	6	12	2	2	8	V3 V4 V5 V6	2 2 2 4	70	14	12	44
		ITAI II							2	4	12		2	16		6	16		8	18			84	2	20	62
		Instrucţie de front II									16			8			20			8			52			52
		Educaţie militară								2			2			4			4				12		12	
		Educaţie fizică militară II									32			28			28			20			108			108
		Metodica instrucţiei								2	2	4	2	2	4	6	6	4	6	8			46	12	16	18
		TOTAL							**6**	**10**	**74**	**8**	**8**	**66**	**8**	**22**	**82**	**6**	**20**	**62**			**372**	**28**	**60**	**284**
		TOTAL AN							**172**						**200**								**372**			
Instrucţie de specialitate		Bazele tehnice ale armei							10		30	6		34							V3	2	80	16		64
		Bazele tactice ale armei										24		96	10		30	6		34	V4	2	200	40		160
		TOTAL							**10**		**30**	**30**		**130**	**10**		**30**	**6**		**34**	V5	2	**280**	**56**		**224**
		TOTAL AN							**200**						**80**								**280**			
TOTAL GENERAL			**36**	**40**	**248**	**10**	**37**	**237**	**24**	**10**	**146**	**46**	**8**	**238**	**18**	**22**	**112**	**12**	**20**	**96**		30	**1360**	**146**	**137**	**1077**
			324			**284**			**180**			**292**			**152**			**128**					**1360**			
			608						**472**						**280**											

* Modulul *Intrucţie pentru consolidarea deprinderilor de militar* se programează pentru studenţii care deţin permis de conducere auto

II. ORGANIZAREA PRACTICII UNIVERSITARE (DE SPECIALITATE/STAGIU)

ANUL DE STUDIU / Semestrul	DISCIPLINA	NUMĂR DE ZILE	NUMĂR DE ORE	CONŢINUTUL ACTIVITĂŢII	FORMA DE EVALUARE	ECTS	DETALII
II / sem. 4	Bazele logisticii militare	10	44	Stabilirea necesarului bunurilor materiale aprovizonate de unităţile militare/structurile din cadrul sistemului de apărare, ordine publică şi securitate naţională, conform normelor de înzestrare, şi recepţia acestora.	COLOCVIU	5	Soluţionarea sarcinilor didactice conform specializării universitare prin elaborarea portofoliului de practică; pregătirea şi participarea la activităţi de instruire, exerciţii demonstrative, instructaje metodice etc. Întocmirea documentelor specifice activităţilor desfăşurate. Participarea la analizele executate la nivelul subunităţii / compartimentului.
III / sem. 5	Achiziţii publice	10	44	Evaluarea principalelor caracteristici de calitate ale bunurilor gestionate de unităţile militare/structurile din cadrul sistemului de apărare, ordine publică şi securitate naţională. Identificarea tipurilor de contracte publice atribuite în domeniile apărării şi securităţii. Aplicarea principiilor achiziţiilor publice în contractarea bunurilor şi serviciilor necesare domeniilor apărării şi securităţii.	COLOCVIU	5	
III / sem. 6	Asigurarea cu materiale de intendenţă la pace	10	44		COLOCVIU	5	

III. EXAMENUL DE LICENŢĂ

NR. CRT.	DENUMIREA PROBELOR	FELUL PROBELOR	ECTS	SESIUNEA DE EXAMEN
1	EVALUAREA CUNOŞTINŢELOR FUNDAMENTALE ŞI DE SPECIALITATE	EXAMEN SCRIS	5	Iulie
2	PREZENTAREA ŞI SUSŢINEREA LUCRĂRII DE LICENŢĂ	ORAL	5	Iulie

IV. PRECIZĂRI ORGANIZATORICE

1. Procesul de învăţământ se organizează cu un ritm săptămânal diferenţiat, astfel: pentru componenta de pregătire academică 22 de ore şi pentru componenta de pregătire militară generală 40 de ore. Structura semestrelor (dezvoltarea, alternanţa şi succesiunea modulelor de pregătire) se stabileşte anual de Senatul universitar şi se precizează în documentele de conducere a învăţământului şi Planul cu principalele activităţi ale Academiei Forţelor Terestre "Nicolae Bălcescu" în anul universitar respectiv.
2. Disciplina Limba engleză vizează formarea capacităţii de comunicare pe teme uzuale şi de utilizare a terminologiei specifice NATO la nivelul 2.2.2.2, STANAG – 6001.
3. Înaintea începerii anului de învăţământ se aleg disciplinele opţionale, fiind obligatorie o disciplină din fiecare pachet.
4. Disciplinele facultative se aleg înaintea începerii anului de învăţământ şi sunt planificate în afara ritmului săptămânal.
5. Pregătirea militară generală se organizează modular, în alternanţă cu modulele de învăţământ academic, cu preponderenţă în condiţii climaterice favorabile îndeplinirii obiectivelor educaţionale. Etapa instruirii militare iniţiale din anul I începe cu 4 săptămâni înainte de deschiderea anului universitar. Studenţii care nu obţin rezultate pozitive la evaluarea de la sfârşitul etapei, realizată pe baza standardelor de performanţă specifice, sunt îndepărtaţi din academie. Evaluarea se organizează pe submodule, în registrul matricol consemnându-se pentru fiecare modul media semestrială a notelor obţinute.
6. Studenţii sunt apreciaţi semestrial cu note la comportament militar şi li se vor întocmi aprecieri anuale de serviciu, potrivit criteriilor metodologice în vigoare.
7. Creditele alocate pregătirii militare generale sunt în afara celor 180 de credite prevăzute la pregătirea universitară, conform SMG - 39/2012.

Discutat şi aprobat în reuniunea Senatului universitar al Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din data de 26.07.2019

III.2. FIŞELE DISCIPLINELOR

SERIA 2019-2022

ANUL I DE STUDII

DOMENIUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENŢĂ
„ŞTIINŢE ADMINISTRATIVE“

SPECIALIZAREA UNIVERSITARĂ
„ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ“

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe economice şi administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe militare, informaţii şi ordine publică**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**BAZELE MANAGEMENTULUI**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Col.conf.univ.dr. Dumitru IANCU**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Col.conf.univ.dr. Dumitru IANCU**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**2**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. seminar/laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5 curs	**14**	3.6 seminar/laborator	**14**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**15**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**15**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**17**
Tutoriat					**-**
Examinări					**-**
Alte activităţi …					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**47**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale specifice C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cunoaşterea şi înţelegerea conceptelor, relaţiilor, proceselor şi conexiunilor dintre acestea în cadrul managementului ca disciplină şi a rolului managementului în creşterea eficacităţii şi eficienţei organizaţionale.
7.2. Obiectivele specifice	• generalizarea, particularizarea, integrarea conceptelor specifice managementului în cadrul organizaţiilor; • creşterea capacităţii de analiză a situaţiilor specifice în vederea identificării de posibile modalităţi de acţiune pentru atingerea obiectivelor asumate sau impuse de organizaţie; • utilizarea metodelor şi tehnicilor decizionale şi de previziune în situaţii date, specifice procesului de management al unei organizaţii; • dezvoltarea capacităţii de a transpune în practică cunoştinţele dobândite.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1:Ştiinţa managementului	**Expunere Explicaţie Conversaţie Problematizare**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
C2:Managementul ca proces	**Expunere Explicaţie Conversaţie Problematizare**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
C3:Procesul decizional	**Expunere Explicaţie Conversaţie Problematizare**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
C4:Funcţiile managementului: Previziunea; Organizarea	**Expunere Explicaţie Conversaţie Problematizare**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
C5:Funcţiile managementului: Coordonarea, Antrenarea; Control – evaluarea	**Expunere Explicaţie Conversaţie Problematizare**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
C6:Sisteme, metode şi tehnici de management	**Expunere Explicaţie Conversaţie Problematizare**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
C7:Managementul schimbării	**Expunere Explicaţie Conversaţie Problematizare**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor

Bibliografie:
1. Burduş, E., *Tratat de management*, Ed. a III-a, Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2017.
2. Burduş, E., Popa, I., *Fundamentele managementului organizaţiei*, Ed. a III-a, Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2013.
3. Iancu, D., Badea, D., *Bazele managementului*, curs, Sibiu, Editura Academiei Foţelor Terestre, 2014.
4. Nicolescu, O., Verboncu, I., *Fundamentele managementului organizaţiei*, Bucureşti, Editura Universitară, 2008.
5. Stăncioiu, I., Militaru, Ghe., *Management – Elemente fundamentale*, Bucureşti, Editura Teora, 1998.
6. Teleşpan, C., Stanciu, L., *Bazele managementului*, curs, Sibiu, Editura Academiei Foţelor Terestre, 2005.
7. Teleşpan, C., Stanciu, L., *Fundamente ale managementului organizaţiei militare*, curs, Sibiu, Editura Academiei Foţelor Terestre, 2005.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Prezentarea disciplinei, a formelor şi metodelor de evaluare, a ponderii acestora în stabilirea notei finale	**Explicaţia, Exerciţiul, Demonstraţia, Conversaţia, Dezbaterea**	
Evoluţia ştiinţei managementului		
Genuri de implicaţii ale factorilor de influenţă din mediul ambiant al organizaţiei asupra procesului de management		
Metode de luarea deciziilor		
Metode de prognoză		
Modalităţi de manifestare ale funcţiilor managementului şi ale funcţiunilor organizaţiilor		
Particularităţi ale managementului conflictului		

Bibliografie:
1. Burduş, E., *Tratat de management*, Ed. a III-a, Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2017.
2. Burduş, E., Popa, I., *Management: teste, probleme, exerciţii, studii de caz, grile de evaluare*, Ed. a II-a, Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2013.
3. Căprărescu, Ghe., Bucă-Chendi, G., Degan., Anghel, G., *Bazele managementului: caiet de seminar*, Bucureşti, Editura Uranus, 2007.
4. Dumitraşcu, V., Ciupitu, I.S., *Bazele managementului – aspecte comportamentale ale performanţei*, Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2013.
5. Iancu, D., Badea, D., *Bazele managementului*, curs, Sibiu, Editura Academiei Foţelor Terestre, 2014.
6. Teleşpan, C., Stanciu, L., *Fundamente ale managementului organizaţiei militare*, curs, Sibiu, Editura Academiei Foţelor Terestre, 2005.
1. Teleşpan, C., Stanciu, L., *Bazele managementului – Fundamente teoretico-aplicative ale deciziei*, Sibiu, Editura Constant, 2007.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Bazele managementului* au ca scop dezvoltarea abilităţilor de conducere ale absolvenţilor în proiectarea şi desfăşurarea activităţilor specifice subunităţilor din Forţele Terestre.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Cunoaşterea conceptelor şi teoriilor specifice ştiinţei managementului; • Utilizarea metodelor de investigare a organizaţiei militare şi proceselor organizaţionale în vederea înlăturării disfuncţionalităţilor • Utilizarea teoriilor în formularea şi argumentarea unor puncte de vedere personale.	**Evaluare sumativă (Probă scrisă)**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• Utilizarea corectă a conceptelor specifice domeniului; • Manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de exercitarea funcţională a rolurilor profesionale; • Valorificarea informaţiilor obţinute în elaborarea unor produse ştiinţifice (eseu, referat) de natură să formeze capacităţi de analiză, sinteză şi interpretare.	**Evaluare continuă (Dezbateri seminar, teste docimologice)**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
- însuşirea noţiunilor generale şi a conceptelor asociate ştiinţei managementului, exprimarea unor puncte de vedere personale, argumentate ştiinţific, în cadrul dezbaterilor organizate în cadrul seminariilor şi susţinerea testelor docimologice– evaluare continuă – nota minimă nota 5 (cinci); - nota minimă evaluare sumativă (proba scrisă): nota 5 (cinci).			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**ŞTIINŢA ADMINISTRAŢIEI**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Lect.univ.dr. Alexandru STOIAN**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Lect.univ.dr. Alexandru STOIAN**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**1**	2.6. Tipul de evaluare	**E**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**42**	din care 3.5 curs	**28**	3.6 seminar/laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**30**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**30**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**20**
Tutoriat	**-**
Examinări	**3**
Alte activităţi …	**-**

3.7. Total ore studiu individual	**80**
3.8. Total ore pe semestru	**125**
3.9. Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituţională C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea conceptelor care explică procesele şi fenomenele din administraţia publică şi a principiilor fundamentale ale administraţiei publice
7.2. Obiectivele specifice	• cunoaşterea şi utilizarea adecvată a noţiunilor specifice cadrului teoretic ce vizează domeniul administraţiei publice; • explicarea fenomenelor care caracterizează administraţia publică în interacţiunile cu mediul social; • explicarea şi interpretarea funcţiilor administraţiei publice moderne; • conştientizarea importanţei utilizării corecte a noţiunilor şi conceptelor specifice ştiinţei administraţiei şi manifestarea unei atitudinii reflexive faţă de administraţia publică, în vederea autoperfecţionării profesionale

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1. Administraţia publică şi cercetarea ştiinţifică a acesteia. Relaţia dintre administraţia publică şi mediul politico-juridic 1.1. Noţiunea de administraţie publică 1.2. Rolul şi funcţiile administraţiei publice 1.3. Ştiinţa administraţiei şi studierea fenomenului administrativ 1.4. Administraţia şi mediul politico-juridic	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	4
C2. Principiile administraţiei publice. Sarcinile, competenţele şi capacitatea juridică a autorităţilor administraţiei publice 2.1.Principiile administraţiei publice 2.2. Noţiunea de autoritate a administraţiei publice 2.3.Sarcinile, atribuţiile, competenţa şi capacitatea autorităţilor administraţiei publice	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	4
C3. Organizarea administraţiei publice 3.1. Structura administraţiei publice 3.2. Clasificarea organelor şi structurilor administrative 3.3. Centralizare şi descentralizare în administraţia publică	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	4
C4. Resursele administraţiei publice 4.1. Resursele umane ale administraţiei publice 4.2. Resursele materiale ale administraţiei publice 4.3. Resursele financiare ale administraţiei publice	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	6

C5. Decizia administrativă 5.1. Formele concrete ale activităţii executive 5.2. Decizia administrativă 5.3. Activitatea decizională a administraţiei publice	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	4
C6. Controlul administraţiei publice 6.1.Controlul administrativ şi formele sale 6.2. Controlul parlamentar asupra administraţiei publice 6.3. Controlul prin instituţii de tip Ombudsman 6.4. Controlul jurisdicţional asupra administraţiei publice	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	4
C7. Administraţia publică în Spaţiul Administrativ European	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	2

Bibliografie:

1. Alexandru Ioan, *Tratat de administraţie publică*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2008.
2. Ciobanu, Alexandru Sorin, *Drept administrativ: activitatea administratiei publice*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2015.
3. Gheorghiu Iulian Romulus, *Ştiinţa administraţiei*, Editura Economică, Bucureşti, 2005.
4. Manda Cezar Corneliu, *Teoria administraţiei publice*, Editura CH Beck, Bucureşti, 2013.
5. Santai Ioan, *Drept administrativ şi ştiinţa administraţiei*, vol. I, Editura Alma Mater, Sibiu, 2009.
6. Săraru Cătălin Silviu, *Drept administrativ. Probleme fundamentale ale dreptului public*, Editura CH Beck, Bucureşti, 2016.
7. Tabără Vasile, *Dezvoltarea capacităţii administrative*, Editura Tehnomedia, Sibiu, 2007.
8. Tabără Vasile, *Ştiinţa administraţiei*, Editura Universităţii Naţionale de Apărare „Carol I”, Bucureşti, 2013.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Administraţia publică şi mediul social, mediul politic. Raporturile autorităţilor şi instituţiilor publice	**Dezbatere, Conversaţie, Problematizare**	2
2. Principiile administraţiei publice. Sarcinile, atribuţiile, competenţa şi capacitatea autorităţilor administraţiei publice	**Dezbatere, Conversaţie, Problematizare**	2
3. Subordonarea şi supraordonarea ierarhică, structura autorităţilor administrative	**Dezbatere, Conversaţie, Problematizare**	2
4. Funcţionarea şi conducerea organelor administrative	**Dezbatere, Conversaţie, Problematizare**	2
5. Resursele umane ale administraţiei publice	**Dezbatere, Conversaţie, Problematizare**	2
6. Decizia administrativă şi formele concrete de realizare a activităţii administrative	**Dezbatere, Conversaţie, Problematizare**	2
7. Controlul administraţiei publice	**Dezbatere, Conversaţie, Problematizare**	2

Bibliografie:
1. Alexandru Ioan, *Tratat de administraţie publică*, Editura Universul juridic, Bucureşti, 2008.
2. Gheorghiu Iulian Romulus, *Ştiinţa administraţiei*, Editura Economică, Bucureşti, 2005.
3. Manda Cezar Corneliu, *Teoria administraţiei publice*, Editura CH Beck, Bucureşti, 2013.
4. Muraru Ioan, Tănăsescu Elena, *Drept constituţionalşi instituţii politice,* Editura All Beck, Bucureşti, 2003.
5. Santai Ioan, *Drept administrativ şi ştiinţa administraţiei*, vol. I, Editura Alma Mater, Sibiu, 2009.
6. Săraru Cătălin Silviu, *Drept administrativ. Probleme fundamentale ale dreptului public*, Editura CH Beck, Bucureşti, 2016.
7. Tabără Vasile, *Dezvoltarea capacităţii administrative*, EdituraTehnomedia, Sibiu, 2007.
8. Tabără Vasile, *Ştiinţa administraţiei*, Editura Universităţii Naţionale de Apărare „Carol I", Bucureşti, 2013.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina *Ştiinţa administraţiei* asigură înţelegerea şi interpretarea fenomenului administraţiei publice şi dezvoltarea unei atitudini pozitive şi responsabile cu privire la valorile apărate de normele sociale aplicabile administraţiei publice

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• cunoaşterea şi utilizarea adecvată a noţiunilor specifice cadrului teoretic ce vizează domeniul administraţiei publice; • înţelegerea fenomenelor care caracterizează administraţia publică în interacţiunile cu mediul social; • explicarea şi interpretarea funcţiilor administraţiei publice moderne; • înţelegerea modalităţilor de funcţionare şi conducere a organelor administrative; • identificarea rolului deciziei administrative în activitatea executivă a statului.	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• cunoaşterea şi utilizarea adecvată a noţiunilor specifice cadrului teoretic ce vizează domeniul administraţiei publice; • înţelegerea fenomenelor care caracterizează administraţia publică în interacţiunile cu mediul social; • explicarea şi interpretarea funcţiilor administraţiei publice moderne; • înţelegerea modalităţilor de funcţionare şi conducere a organelor administrative; • identificarea rolului deciziei administrative în activitatea executivă a statului.	**Eseu, Test, Prezentare orală**	**30 %**

10.6 Standard minim de performanţă
- utilizarea corectă a noţiunilor generale ale ştiinţei administraţiei, corespunzător instituţiilor studiate; - cunoaşterea principiilor generale ale administraţiei publice

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**LIMBA ENGLEZĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Conf.univ.dr. Gabriela MIHĂILĂ LICĂ**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Conf.univ.dr. Gabriela MIHĂILĂ LICĂ**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**1**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. seminar/laborator	**1/1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**42**	din care 3.5 curs	**14**	3.6 seminar/laborator	**14/14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**11**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**10**
Tutoriat	
Examinări	**2**
Alte activităţi …	

3.7 Total ore studiu individual	**31**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. De curriculum	Limba engleză din liceu
4.2. De competenţe	CEF nivel B1

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. De desfăşurare a cursului	• modular, în amfiteatre
5.2. De desfăşurare a seminarului/laboratorului	• modular, în clase, laboratoare şi sălile multifuncţionale de limbi străine

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C3. Comunicarea orală şi scrisă, în limba programului de studii şi într-o limbă de circulaţie internaţională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate.
Competenţe transversale	CT2**.** Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup; deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităţilor de comunicare interpersonală.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	• Însuşirea, utilizarea corectă şi adaptarea structurilor lexico-gramaticale de bază la contexte situaţionale tipice.
7.2. Obiectivele specifice	• realizarea de conexiuni între noţiunile teoretice însuşite şi aplicarea lor în exerciţii practice; • utilizarea conştientă şi fluentă, oral şi în scris, a registrelor formal şi informal de limbă; • capacitatea de a reacţiona la diverse situaţii neprevăzute de comunicare; • folosirea structurilor lexico-gramaticale de bază în simularea unor situaţii reale de comunicare.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. The Verb – Present, Past and Perfect Tenses (Active and Passive Voices)	**Expunerea, Explicaţia, Conversaţia**	
2. Means of expressing Future Time	**Explicaţia, Expunerea, Descrierea, Conversaţia**	
3. The Noun Group (Types of Nouns, the Plural of Nouns, the Case, the Gender, Determiners and Pronouns)	**Conversaţia, Explicaţia, Expunerea, Demonstraţia**	
4. The Adjective and the Adverb	**Explicaţia, Expunerea, Conversaţia**	
5. Modal Verbs	**Expunerea, Explicaţia, Conversaţia, Demonstraţia**	

6. Conditional Clauses	**Explicaţia, Conversaţia, Expunerea**	
7. Sequence of Tenses and Reported Speech	**Expunerea, Explicaţia, Conversaţia, Demonstraţia**	

Bibliografie:

1. Foley, Mark & Hall, Diane, *Advanced Learners' Grammar* (A self-study reference & practice book with answers), Harlow, Pearson Education Limited, 2008;
2. Obilişteanu, Georgeta, Mihăilă-Lică Gabriela, Cristea, Ileana, *Modal Verbs*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", 2005;
3. Obilişteanu, Georgeta, Mihăilă-Lică Gabriela, *Morfologia* (vol. I), Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2005;
4. Vince, Michael, *Advanced Language Practice, English Grammar and Vocabulary*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2003.

8.2.		
Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Present, past and perfect tenses (Active and Passive Voices): gap-filling, close, information transfer exercises	**Conversaţia, Explicaţia, Exerciţiul**	
2. Means of expressing futurity: gap-filling, close, simulation, role play exercises	**Descrierea, Conversaţia, Exerciţiul**	
3. The noun: exercises with regular and irregular plurals, gender and determiners, the genitive case	**Conversaţia, Exerciţiul, Explicaţia,**	
4. Describing people (Degrees of comparison	**Conversaţia, Prezentarea orală Exerciţiul**	
5. Modal verbs: gap-filling, close, simulation, role play exercises	**Explicaţia, Jocul de rol, Exerciţiul**	
6. Turning direct into indirect speech exercises and conditional clauses exercises	**Explicaţia, Simulare, Jocul de rol, Exerciţiul**	
7. Revision	**Conversaţia, Exerciţiul Test scris**	

Bibliografie

1. Boştină-Bratu, Simona, Obilişteanu, Georgeta, *Limbă şi civilizaţie engleză* (volumele I, II), Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, „Nicolae Bălcescu", 2002;
2. Gude, Kathy, Duckworth, Michael, *Proficiency Masterclass*, Oxford, Oxford University Press, 2005;
3. May, Peter, *Towards Proficiency*, Oxford, Oxford University Press, 2003;
4. Pateşan, Marioara, Boştină-Bratu, Simona, Niculescu Brânduşa, Obilişteanu, Georgeta, Palea, Lucia, *Step by Step — Grammar Exercises*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu, 2012;

5. Thompson, A.J., Martinet, A.V., *A Practical English Grammar*, Oxford, Oxford University Press, 2006;
6. Vince, Michael, *Advanced Language Practice, English Grammar and Vocabulary*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2003.

Laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Extended speaking and listening comprehension practice	**Conversaţia, Explicaţia, Exerciţiul**	PowerPoint presentation; listening software
2. Listening comprehension practice	**Descrierea, Conversaţia, Exerciţiul**	Listening software; smartboard
3. Reading and listening comprehension practice	**Conversaţia, Exerciţiul, Explicaţia,**	PowerPoint presentation; didactic film
4. Extended speaking and listening comprehension practice	**Conversaţia, Prezentarea orală Exerciţiul**	PowerPoint presentation; smartboard
5. Integrated skills	**Explicaţia, Jocul de rol, Exerciţiul**	Listening software; didactic film
6. Extended speaking and listening comprehension practice	**Explicaţia, Simulare, Jocul de rol, Exerciţiul**	Listening software, didactic film
7. **Colocviu**	**Conversaţia, Exerciţiul Test scris**	

Bibliografie

1. Boştină-Bratu, Simona, Obilişteanu, Georgeta, *Limbă şi civilizaţie engleză* (volumele I, II), Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, „Nicolae Bălcescu”, 2002;
2. Gude, Kathy, Duckworth, Michael, *Proficiency Masterclass*, Oxford, Oxford University Press, 2005;
3. May, Peter, *Towards Proficiency*, Oxford, Oxford University Press, 2003;
4. Pateşan, Marioara, Boştină-Bratu, Simona, Niculescu Brânduşa, Obilişteanu, Georgeta, Palea, Lucia, *Step by Step — Grammar Exercises*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu, 2012;
5. Thompson, A.J., Martinet, A.V., *A Practical English Grammar*, Oxford, Oxford University Press, 2006;
6. Vince, Michael, *Advanced Language Practice, English Grammar and Vocabulary*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2003.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Limba engleză — Grammar Issues* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- dobândirea noţiunilor morfologice şi sintactice de bază ale limbii engleze;
- utilizarea conştientă şi fluentă, oral şi în scris, a structurilor lexico-gramaticale ale

limbii engleze;

- familiarizarea cu cele două registre de limbă, formal şi informal;
- dezvoltarea capacităţii de a reacţiona la diverse situaţii de comunicare;
- stimularea dorinţei de autoperfecţionare şi dezvoltare profesională.

Tematica disciplinei *Limba engleză — Grammar Issues* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- dobândirea celor patru deprinderi de limba engleză de bază (vorbit, citit, ascultat, scris), nivel 2 STANAG 6001;
- adaptarea cunoştinţelor şi deprinderilor de limba engleză asimilate la diferite contexte situaţionale pentru a putea participa la misiuni internaţionale;
- integrarea structurilor lingvistice în simularea unor situaţii neprevăzute de comunicare.

10. Evaluare

Tip activitate	**10.1 Criterii de evaluare**	**10.2 Metode de evaluare**	**10.3 Pondere din nota finală**
10.4Curs	• însuşirea şi utilizarea corectă a noţiunilor morfologice de bază ale limbii engleze; • adaptarea structurilor lexico-gramaticale de bază la contexte situaţionale tipice.	Probă scrisă	**70%**
10.5			
Seminar	• realizarea de conexiuni între noţiunile teoretice însuşite şi aplicarea lor în exerciţii practice de tip *cloze, multiple-choice, gap - filling* etc.	teste grilă	**15%**
Laborator	• simularea unor situaţii reale de comunicare; • capacitatea de a reacţiona la diverse situaţii neprevăzute de comunicare.	teste grilă, prezentări orale	**15%**

10.6 Standarde minime de performanţă

- identificarea şi utilizarea corectă a noţiunilor morfologice şi lexicale de bază.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**INFORMATICA APLICATĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Conf.univ.dr. Florin SOFONEA**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Conf.univ.dr. Florin SOFONEA**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**1**	2.6. Tipul de evaluare	**P1**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	3.2. din care curs	**1**	3.3. seminar/laborator	**-/2**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**42**	3.5. din care curs	**14**	3.6. seminar/laborator	**28**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**6**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**15**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7. Total ore studiu individual	**33**
3.8. Total ore pe semestru	**75**
3.9. Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	**nu**
4.2. de competenţe	**nu**

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	laptop, ecran, videoproiector
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	calculatoare, ecran, videoproiector

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale specifice C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază necesare în exercitarea atribuţiilor în armă şi utilizarea capabilităţilor armei/specialităţii militare pentru soluţionarea de probleme

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea teoriei şi metodologiei pedagogice moderne, necesare în organizarea şi desfăşurarea şedinţelor de instruire a militarilor şi utilizarea tehnicii din dotare
7.2. Obiectivele specifice	• cunoaşterea şi utilizarea corectă a noţiunilor de bază ale disciplinei, din perspectivă curriculară; • înţelegerea impactului tehnologiilor informatice în societate, precum şi a conexiunilor dintre informatică şi alte obiecte de studiu; • înţelegerea importanţei studierii disciplinei Informatica aplicată, ca fundament al pregătirii teoretice şi practice a viitorilor ofiţeri; • însuşirea conceptelor de bază şi metodologiei privind dezvoltarea unor aplicaţii concrete de gestiune a bazelor de date relaţionale • deprinderea abilităţilor aplicative şi practice în vederea rezolvării unor probleme specifice prin bazelor de date prin problematizare, simulare şi algoritmizare.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1. Calcul tabelar avansat în MS Excel. 1.1 Formule, funcţii şi baze de date 1.2 Reprezentări grafice 1.3 Instrumente de analiză statistică (Analysis ToolPak) 1.4 Rezolvarea problemelor de optimizare (Goal Seek, Solver)	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
C2. Sisteme de gestiune a bazelor de date (SGBD). Microsoft Access 2.1 Baze de date relaţionale 2.2 Proiectare tabele, tipuri de date 2.3. Operaţii de bază 2.4 Relaţii între tabele 2.5 Integritate referenţială	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
C3. Interogări de selecţie şi interogări parametrice 3.1 Tipuri de interogări şi utilitatea acestora 3.2 Proiectarea interogărilor şi selectarea înregistrărilor în funcţie de criterii simple sau compuse 3.3 Interogări parametrice 3.4 SQL View- fraza SELECT parametrii şi clauze	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	

C4. Interogări de acţiune şi crosstab în MS Access 4.1 Interogări de acţiune 4.2 Interogări încrucişate 4.3 SQL View – structuri SQL: INSERT, UPDATE, DELETE	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
C5. Formulare în Microsoft Access 5.1 Tipuri de formulare 5.2 Proiectarea formularelor 5.3 Proprietăţi şi evenimente specifice controalelor din formular	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
C6. Rapoarte în Microsoft Access 6.1 Proiectare rapoartelor şi moduri de lucru 6.2 Proprietăţi şi evenimente specifice controalelor din raport	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
C7. Macro şi module în Microsoft Access 7.1 Proiectare şi mod de lucru 7.2 Acţiuni 7.3 Structuri de program	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
Bibliografie: 1. *Access 2010*, site oficial https://msdn.microsoft.com 2. Giurgiu, L., *Elemente avansate de Excel*, Editura Academiei Forţelor Terestre, „Nicolae Bălcescu”, Sibiu, 2007. 3. Giurgiu, L., *Elemente avansate de Access*, Editura Academiei Forţelor Terestre, „Nicolae Bălcescu”, Sibiu, 2007. 4. Groh M., *Microsoft Access 2010 Bible*, Wiley, 2010 5. Johnson Steve, *Microsoft Access 2007*, Ed. Niculescu, 2008 6. Kovacs Sandor, *Access 2000- implementarea bazelor de date*, Editura Albastră, Cluj-Napoca, 2008 7. https://elearning.armyacademy.ro		
8.2. Laborator		
L1. Funcţii Excel. Grafice. Analiză statistică. Instrumente Analysis ToolPak, şi instrumentele de optimizare GoolSeek şi Solver	**Explicaţie, Demonstraţie**	
L2. Rezolvarea problemelor de optimizare liniară. Goal Seek. Solver	**Explicaţie, Demonstraţie**	
L3. Utilizarea aplicaţiei MS Access: construirea unei baze de date relaţionale, tabele, tipuri de date, moduri de creare, operaţii specifice, definire chei	**Explicaţie, Demonstraţie**	
L4. Relaţii între tabele - exemplificare. Tipuri de relaţii: one-to-one, one–to–many, many-to-many.	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	
L5. Implementarea relaţiilor many-to-many. Integritate referenţială	**Explicaţie, Demonstraţie**	
L6. Interogări: interogări de selecţie, criterii de filtrare, interogări de selecţie cu condiţii multiple;	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	
L7. Interogări de tip Totals, interogări parametrice	**Explicaţie, Demonstraţie**	

L8. Generarea interogărilor de acţiune: - interogări de acţiune: creare tabele (Make-Table Query), - modificare câmpuri (Update), - adăugare (Append Query) - ştergere înregistrări (Delete Query);	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	
L9. Interogări de încrucişate (Crosstab). Fraza SELECT; interogări SQL – UPDATE, INSERT, DELETE	**Explicaţie, Demonstraţie**	
L10. Formulare. Generarea formularelor şi subformularelor utilizând comenzile: - Form, - Split form, - Multiple Items, - Forms Wizard. Obiecte specifice formularelor.	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	
L11. Formulare. Definirea formularelor - Form Design. Elemente componente, tipuri de formulare, utilitate. Evenimente şi a proprietăţilor specifice Controalelor din formular: Label, Text Box, OptionGroup, ToggleButton, OptionButton, CheckBox, CombBox, ListBox, CommandButton, Image, UnboundObjectFrame, BoundObjectFrame, PageBreak, TabControl, SubForm/SubReport	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	
L12. Rapoarte. Moduri de creare, secţiunile raportului, proprietăţi şi evenimente asociate controalelor, pregătirea rezultatelor, publicare pe web.	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	
L13. Macro şi module. utilizarea macro-urilor pentru filtrarea înregistrărilor, execuţia acţiunilor, tratarea erorilor.	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	
L14. Proiect		

Bibliografie

1. Giurgiu, L., *Elemente avansate de Excel*, Editura Academiei Forţelor Terestre, „Nicolae Bălcescu”, Sibiu, 2007.
2. Giurgiu, L., *Elemente avansate de Access*, Editura Academiei Forţelor Terestre, „Nicolae Bălcescu”, Sibiu, 2007.
3. Groh M., *Microsoft Access 2010 Bible*, Wiley, 2010
4. Kovacs Sandor, *Access 2000- implementarea bazelor de date*, Editura Albastră, Cluj-Napoca, 2008
5. Alexandru Teodorescu, *Lecţii de Access*, Editura Albastră, Cluj-Napoca, 2005
6. Johnson Steve, *Microsoft Access 2007*, Editura Niculescu, 2008

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei Informatică aplicată corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Dezvoltarea noii viziuni şi atitudini practice asupra educaţiei, prin prisma tehnologiei informaţiei şi a rolului acesteia în progresul omenirii;

• Corelarea aspectelor învăţare-societatea cunoaşterii cu amplificarea capacităţii de gândire, comunicare şi acţiune; • Cultivarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de domeniul ştiinţific şi activitatea ştiinţifică, în vederea autoperfecţionării personale şi profesionale continue. Tematica disciplinei Informatică aplicată corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor: • Utilizarea de către militari a tehnicii şi aparaturii moderne de specialitate; • Utilizarea softurilor de gestionare a bazelor de date, analiza datelor şi interpretarea rezultatelor folosind instrumente de analiză specifice. • Utilizarea tehnologiilor informaţionale moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Utilizarea corectă a limbajului specific bazelor de date; • Explicarea şi demonstrarea mecanismelor de proiectare a unei baze de date în Access; • Utilizarea teoriilor, principiilor şi metodelor moderne în domeniul bazelor de date.	**Proiect**	**70 %**
10.5 Laborator	• Răspunsurile la temele, exerciţiile şi lucrările practice de laborator; • Rezolvarea etapelor premergătoare finalizării proiectului.	**Test, Activitate laborator**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
1. Să cunoască formule, funcţii şi reprezentări grafice în MS Excel. 2. Să cunoască conceptele de bază SGBD, tipuri de date, moduri de creare a obiectelor unei baze de date Access, operaţii cu tabele - adăugare câmpuri în tabele, adăugare înregistrări, definire chei; 3. Să explice tipurile de relaţii one-to-one, one–to–many, many-to-many, să implementeze o relaţie many-to-many, să identifice rolul regulilor de integritate referenţială; 4. Să întocmească proiectul final conform cerinţelor specificate.			

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1.Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2.Facultatea	**Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe Administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2.Date despre disciplină

2.1.Denumirea disciplinei			**MATEMATICĂ APLICATĂ**				
2.2 Titularul activităţilor de curs			**Lect.univ. dr. Alina BABOŞ**				
2.3Titularul activităţilor de seminar			**Lect.univ. dr. Alina BABOŞ**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**1**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

3.Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3 seminar/laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5 curs	**14**	3.6 seminar/laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**18**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**7**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**15**
Tutoriat	**-**
Examinări	**7**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**47**
3.9 Total ore pe semestru	**75**
3.10 Numărul de credite	**3**

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1de curriculum	
4.2de competenţe	

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1de desfăşurare a cursului	
5.2 de desfăşurare a seminarului/laboratorului	

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale specifice C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază necesare în exercitarea atribuţiilor în armă şi utilizarea capabilităţilor armei/specialităţii militare pentru soluţionarea de probleme

7.Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea noţiunilor teoretice fundamentale ale algebrei liniare, cercetărilor operaţionale şi probabilităţilor cu aplicaţii în administraţia publică
7.2 Obiectivele specifice	• Însuşirea metodelor şi tehnicilor specifice algebrei liniare, cercetărilor operaţionale şi probabilităţilor cu aplicaţii în administraţia publică; • Dezvoltarea capacităţii de interpretare corectă a rezultatelor furnizate de modele şi de stabilire a deciziei optime; • Modelarea corecta a activităţilor militare utilizând scheme, algoritmi si metode ale matematicilor aplicate; • Formarea deprinderilor privind utilizarea programelor specializate în prezentarea şi prelucrarea datelor, optimizarea calculelor si simularea algoritmilor; • Rezolvarea de probleme prin modelare analitică şi algoritmizare.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Rezolvarea sistemelor de ecuaţii liniare	**Prelegere participativă, dezbatere, expunere, problematizare**	2
Structuri algebrice şi spaţii vectoriale	**Prelegere participativă, dezbatere, expunere, problematizare**	2
Introducere în programarea liniară	**Prelegere participativă, dezbatere, expunere, problematizare**	2
Algoritmul simplex	**Prelegere participativă, dezbatere, expunere, problematizare**	2
Problema de transport	**Prelegere participativă, dezbatere, expunere, problematizare**	2
Introducere în teoria probabilităţilor	**Prelegere participativă, dezbatere, expunere, problematizare**	2
Scheme de probabilitate	**Prelegere participativă, dezbatere, expunere, problematizare**	2

Bibliografie:
1. Căruţaşu V., *Cercetari operationale si teoria deciziei,* Editura Academiei Forţelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2014.
2. Căruţaşu V., Baboş A., *Curs de algebră liniară*, Editura Academiei Forţelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2015.
3. Căruţaşu V., Baboş A., *Curs de teoria probabilitatilor*, Editura Academiei Forţelor Terestre , "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2017.
4. Ghic Gr. ,*Matematici pentru economişti*, Editura Universitară, Bucureşti 2005.
5. Popescu O. şi alţii, *Matematici aplicate în economie*, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1997.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Metode de rezolvare a sistemelor liniare	**Explicaţie, exerciţiu**	2
Spaţii vectoriale	**Explicaţie, exerciţiu**	2
Forme ale problemelor de programare liniară	**Explicaţie, exerciţiu**	2
Rezolvarea problemei de programare liniară folosind algoritmul simplex primal	**Explicaţie, exerciţiu**	2
Metode de determinare a solutiei iniţiale a unei probleme de transport	**Explicaţie, exerciţiu**	2
Operaţii cu probabilităţi	**Explicaţie, exerciţiu**	2
Aplicaţii ale schemelor de probabilitate în modelarea proceselor economice	**Explicaţie, exerciţiu**	2

Bibliografie
1. Căruţaşu V., *Cercetari operationale si teoria deciziei,* Editura Academiei Forţelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2014.
2. Căruţaşu V., Baboş A., *Curs de algebră liniară*, Editura Academiei Forţelor Terestre
3. "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2015.
4. Căruţaşu V., Baboş A., *Curs de teoria probabilitatilor*, Editura Academiei Forţelor Terestre , "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2017.
5. Ghic Gr. ,*Matematici pentru economişti*, Editura Universitară, Bucureşti 2005.
6. Popescu O. şi alţii, *Matematici aplicate în economie*, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1997.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conţinuturile disciplinei Matematică aplicată corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:
  - educaţia centrată pe cursant;
  - participarea activă a cursanţilor, parteneriat între educator şi cursanţi;
  - metode şi tehnici moderne de predare-învăţare şi de evaluare;
  - educaţia permanentă, autoeducaţia.
- Tematica disciplinei Matematică aplicată corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:
  - strategii didactice eficiente;
  - utilizarea tehnologiilor moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	**10.1 Criterii de evaluare**	**10.2 Metode de evaluare**	**10.3 Pondere din nota finală**
10.4 Curs	• Utilizarea corectă a elementelor de algebră liniar, cercetări operaţionale şi probabilităţi • Însuşirea metodelor şi tehnicilor specifice algebrei liniare, cercetărilor operaţionale şi probabilităţilor	**Colocviu**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• Utilizarea corectă a elementelor de algebră liniar, cercetări operaţionale şi probabilităţi • Dezvoltarea abilităţilor de calcul corect şi rapid • Rezolvarea de probleme prin modelare analitică şi algoritmizare	**Referat, Activitate seminar**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
- cunoaşterea noţiunilor de matrice, vector, problemă de programare liniară, problemă de transport, probabilitate; - cunoaşterea schemelor de probabilitate, a modalităţilor de calcul a caracteristicilor numerice, a algoritmului de rezolvare a unei probleme de programare liniară: algoritmul simplex primal; - alcătuirea progresivă a portofoliului, de-a lungul activităţilor de seminar; - să aibă cel puţin o intervenţie la activităţile de seminar.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Adminitrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**SISTEME DE ARMAMENT**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Conf.univ.dr.ing. Stelian POPESCU**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Conf.univ.dr.ing. Stelian POPESCU**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**1**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7.Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5 curs	**14**	3.6. seminar/ laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**20**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**15**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**10**
Tutoriat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7. Total ore studiu individual	**45**
3.8. Total ore pe semestru	**75**
3.9. Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Armament şi muniţii. Termodinamică, mişcarea solidului
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	Sală de curs şi amfiteatru, cu sistem de proiecţie
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	• în laboratorul Sisteme de armament; • la Centrul 183 Mentenanţă; • în poligon şi în depozitul de armament de la Cisnădie.

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**C7.** Aplicarea cunoştinţelor de bază necesare în exercitarea atribuţiilor în armă şi utilizarea capabilităţilor armei/specialităţii militare pentru soluţionarea de probleme specifice

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cunoaşterea şi înţelegerea principiilor de funcţionare şi părţilor mari componente ale tehnicii, aparaturii şi armamentului specifice armei din armatele moderne, în diferite contexte situaţionale şi utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională;
7.2. Obiectivele specifice	• Cunoaşterea şi înţelegerea conceptelor, metodelor de bază privind organizarea şi înzestrarea structurilor de armă NATO de la baza ierarhiei militare; • Deprinderea abilitatilor aplicative si practice in vederea rezolvarii unor probleme specifice sistemelor de armament; • Formarea deprinderilor privind descrierea sistemelor de armament.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Tipologia sistemelor de armament şi tehnologii folosite în cadrul acestora.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	
Sisteme de armament de infanterie. Caracteristici, clasificare, organizare, funcţionare automată a armamentului.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	
Sisteme de armă uşoare de asalt, pistoale, pistoale automate si munitia acestora.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	
Sisteme de armă uşoare de asalt, puşti de asalt, pusti cu luneta si munitia acestora.	**Expunere, Conversaţie, Demonstraţie**	
Sisteme de arme grele de asalt, mitraliere, artilerie uşoară până la calibrul 30 mm, aruncătoare manuale şi automate de grenade şi bombe cu calibrul între 40mm şi 140mm, Sisteme antitanc (rachete şi tunuri), blindate (grele, medii şi uşoare), arme neletale, munitia acestora.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	
Predarea-primirea şi exploatarea armamentului şi muniţiilor. Păstrarea în securitate a armamentului şi muniţiilor	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	

Bibliografie:
1. Mircea Popa, Constantin Trocan, Ghiţă Bârsan, Nicolae Moro, Ion Iacovescu *Capabilităţi ale forţelor de sprijin,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2006.
2. L. Keresztes, A. Iacobescu, D. Homei – *Curs sisteme de armament, vol. 1,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 1999, cota C 179.
3 S. Popescu, A. Baboş – *Sisteme de armament de infanterie - curs,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2019.
4. L. Keresztes - *Curs sisteme de armament, vol. I1 infanterie, partea a II-a,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2000, cota C 191.
5. Stelian Popescu, Simion Bobanga *Asigurare tehnică cu armament şi muniţii – curs -,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2017.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Punerea în evidenţă a jocurilor mecanice şi uzurilor apărute la armamentul de infanterie.	**Conversaţie, Explicaţie, Demonstraţie**	**Pistoale, pistoale mitralieră**
Sisteme de armă uşoare de asalt. Pistoale.	**Conversaţie, Explicaţie, Proiect**	**TT, Carpati, Glock 17, Five Seven, Beretta, Desert Eagle, HK mark 23, munitia folosita de acestea.**
Sisteme de armă uşoare de asalt. Pistoale automate.	**Conversaţie, Explicaţie, Proiect**	**MP7, Five seven P90, Uzi, munitia folosita de acestea.**
Sisteme de armă uşoare de asalt. Puşti de asalt.	**Conversaţie, Explicaţie, Proiect**	**p.m. 7.62 mm, M4, FAMAS, G36, TAR21, si munitia folosita.**
Sisteme de armă uşoare de asalt. Puşti cu lunetă.	**Conversaţie, Explicaţie, Proiect**	**pusti cu luneta cal 7,62*51, cal 7,62*67 mm, 8,6*70 mm, 12,7*99 mm, 12,7*108 mm,**
Sisteme de arme grele de asalt, mitraliere, artilerie uşoară până la calibrul 30 mm, aruncătoare manuale şi automate de grenade şi bombe cu calibrul între 40mm şi 140mm, Sisteme antitanc (rachete şi tunuri), blindate grele, medii şi uşoare, arme neletale si munitia acestora.	**Conversaţie, Explicaţie, Proiect**	

Bibliografie:
1.Mircea Popa, Constantin Trocan, Ghiţă Bârsan, Nicolae Moro, Ion Iacovescu *Capabilităţi ale forţelor de sprijin,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2006.
2.L. Keresztes, A. Iacobescu, D. Homei – *Curs sisteme de armament, vol. 1,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 1999, cota C 179.
3. S. Popescu, A. Baboş – *Sisteme de armament de infanterie - curs,* Editura Academiei

Forţelor Terestre, Sibiu, 2019.
4.L. Keresztes - *Curs sisteme de armament, vol. I1 infanterie, partea a II-a,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2000, cota C 191.
5.Stelian Popescu, Simion Bobanga *Asigurare tehnică cu armament şi muniţii – curs -*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2017.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conţinuturile disciplinei *Sisteme de armament* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:
- Educaţia centrată pe cursant;
- Participarea activă a cursanţilor, parteneriat între educator şi cursanţi;
- Metode şi tehnici moderne de predare-învăţare şi de evaluare;
- Educaţia permanentă, autoeducaţia.
- Tematica disciplinei *Sisteme de armament* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:
- Desfăşurarea standardizată a activităţilor de instruire şi evaluare a militarilor;
- Instruirea individuală şi colectivă a militarilor;
- Strategii didactice eficiente;
- Utilizarea tehnologiilor moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	**10.1 Criterii de evaluare**	**10.2 Metode de evaluare**	**10.3 Pondere din nota finală**
10.4 Curs	• Explicarea organizarii, rolului, munitiei folosite si a principiului de funcţionare a sistemelor de armament; • Cunoasterea caracteristicior tehnico-tactice ale armelor; • Utilizarea corectă a noţiunilor specifice prin compararea diferitelor sisteme de armament;	**Examen scris**	**60 %**
10.5 Seminar/ laborator	• Enumerarea şi identificarea părţilor mari componente ale sistemului de armament • Dezvoltarea abilităţilor de prezentare a unui sistem de armament	**Referate, Dezbateri pe anumite tematici, Activităţi curente.**	**40 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
- Min. nota 5 la evaluarea pe parcursul semestrului; - Min. nota 5 la examenul scris - în conformitate cu Regulamentul (Metodologia) de examinare şi notare a studenţilor din Academia Forţelor Terestre Sibiu.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe Administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe Administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei				**EXPLOZIVI ŞI MUNIŢII**			
2.2. Titularul activităţilor de curs				**Conf.univ.dr.ing. Florin ILIE**			
2.3. Titularul activităţilor de seminar				**Conf.univ.dr.ing. Florin ILIE**			
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**1**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3 seminar/laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5 curs	**14**	3.6 seminar/laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**17**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**10**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**20**
Tutoriat	**-**
Examinări	**-**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**47**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	discipline din cadrul modulului de formare a deprinderilor
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	laboratorul *Sisteme de armament* sala de clasă

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. **Obiectivul general**	1.Formarea cadrului teoretic cu privire la cunoaşterea munitiilor si explozivilor folosiţi pentru executarea tragerilor;
7.2. **Obiectivele specifice**	1. cunoaşterea şi utilizarea adecvată a noţiunilor de bază specifice explozivilor şi muniţiilor; 2. cunoaşterea capabilităţilor muniţiilor moderne, intrate (unele în curs de achiziţie) în dotarea armatei României prin programul de înzestrare 2017-2026; 3. identificarea şi utilizarea termenilor de specialitate necesari în descrierea diferitelor părţi componente ale elementelor de muniţie; 4. înţelegerea efectelor produse ca urmare a funcţionării muniţiei în diferite medii; 5. realizarea de conexiuni între reperele teoretice şi experienţele practice de laborator şi poligon.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Obs.**
Noţiuni generale, definiţii şi clasificări ale explozivilor. Caracteristicile substanţelor explozive. Proprietăţi fizico-chimice şi modul de utilizare a explozivilor de iniţiere. Proprietăţi fizico-chimice şi modul de utilizare a explozivilor brizanţi (studiu de caz – efectele detonării în poligon a unor calupi de TNT). Modul de utilizare a pulberilor.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	
Introducere în cadrul conceptelor de capabilitate a explozivilor si munitiilor. Tipologia sistemelor şi tehnologii folosite în dezvoltarea şi perfecţionarea muniţiilor.Sistem de rachetă antitanc portabil SPIKE. Lovituri pentru lansatorul multiplu de rachete cu bătaie mare HIMARS. Lovitura termobarică pentru aruncătorul de grenade incendiare.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	
Efectele psihopatologice ale exploziei asupra corpului uman.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	
Dispozotive explozive improvizate şi efectele lor asupra diferitelor obiective. Metode şi tehnici de protecţie.	**Expunere, Conversaţie, Demonstraţie**	
Legislatia in vigoare privind regimul munitiilor si al explozivilor.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	

Muniţii de infanterie. Analiza elementelor constitutive ale cartuşelor de infanterie cu glonţ obişnuit şi cu glonţ special; Analiza elementelor constitutive ale grenadelor de mână cu efect prin suflu şi schije şi/sau cumulativ	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	

Bibliografie:

1. F. Ilie - *Curs de explozivi*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2015.
2. N. Moro, D. Moşteanu, I. Iacovescu – *Explozivi şi muniţii. Muniţii convenţionale,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2009.
3. *** - *A-106 Memorator pentru cunoaşterea muniţiilor de infanterie, aruncătoare, artilerie şi reactive*, ediţie revizuită, Bucureşti, 1986.
4. F. Ilie, C. Trocan – *Arme Mici (Small Arms) în Armatele Moderne,* Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, Sibiu, 2017.
5. A. Baboş, C. Trocan, S. Cristea – *Sisteme de armament şi capabilităţi pentru infanterie,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2007.

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
Elemente de fizica şi chimia explozivilor.	**Explicaţie, demonstrare, rezolvari de probleme**	
Calculul balanţei de oxigen pentru diferite substanţe explozive.	**Explicaţie, demonstrare, rezolvari de probleme**	
Calculul si proiectarea amestecurilor explozive.	**Explicaţie, demonstrare, rezolvari de probleme**	
Analiza elementelor constitutive şi a principiilor de funcţionare ale cartuşelor de infanterie cu glonţ obişnuit şi cu glonţ special, ale grenadelor de mână cu efect prin suflu şi schije şi ale loviturii PG 7 cu efect cumulativ. Tuburi cartuş şi încărcături de azvârvire.	**Expunere, explicaţie**	Muniţie secţionată
Prezentare şi discutare pe bază de referate a unor muniţii şi a unor amestecuri explozive folosite în armatele moderne.	**Expunere, discuţie, dezbatere**	Referate
Evaluarea finală - colocviu		

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conţinuturile disciplinei *Explozivi si munitii* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:
  - Educaţia centrată pe cursant;
  - Participarea activă a cursanţilor, parteneriat între educator şi cursanţi;
  - Metode şi tehnici moderne de predare-învăţare şi de evaluare;
  - Educaţia permanentă, autoeducaţia.
- Tematica disciplinei *Explozivi si munitii* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:
  - Desfăşurarea standardizată a activităţilor de instruire şi evaluare a militarilor;
  - Instruirea individuală şi colectivă a militarilor;
  - Strategii didactice eficiente;
  - Utilizarea tehnologiilor moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	1. Clasificarea explozivilor, precum şi enumerarea şi descrierea celor mai importante substanţe explozive. 2. Enumerarea şi identificarea părţilor componente ale diferitelor elemente de muniţii studiate. 3. Explicarea principiului de funcţionare utilizând termeni consacraţi de lucrările recunoscute. 4. Cunoaşterea elementelor generale care descriu efectele psihopatologice ale exploziei asupra corpului uman. 5. Explicarea modului de creeare al unui IED. 6. Realizarea de conexiuni cu alte discipline (fizică, chimie) în explicarea principiilor de funcţionare.	**Examen Probă scrisă**	75 %
10.5 Seminar	1. Clasificarea explozivilor, precum şi enumerarea şi descrierea celor mai importante substanţe explozive. 2. Enumerarea, identificarea părţilor componente şi explicarea principiului de funcţionare utilizând numai termenii consacraţi de lucrările recunoscute. 3. Realizarea de conexiuni cu alte discipline. 4. Cunoaşterea capabilităţilor unor muniţii şi a unor amestecuri explozive folosite în armatele moderne. 5. Frecvenţa intervenţiilor la activităţile de seminar şi atitudinea manifestată în pregătire (conştiinciozitate, interes pentru studiu, responsabilitate, voluntariat etc.).	**Referate, Dezbateri pe anumite tematici, Activităţi curente.**	25 %
10.6 Standarde minime de performanţă			
- nota finală obţinută la disciplină (ca medie ponderată între notele la evaluarea continuă şi cea sumativă) să fie minim 5,00şi nota obţinută la evaluarea sumativă (examen)să fie minim 5,00- in conformitate cu Regulamentul (Metodologia) de examinare si notare a studentilor din Academia Fortelor Terestre Sibiu.			

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1.Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2 .Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe economice şi administrative**
1.3.Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2.Date despre disciplină

2.1.Denumirea disciplinei			**SECURITATE MILITARĂ**				
2.2Titularul activităţilor de curs			**Lt.col.lect.univ.dr. Laviniu BOJOR**				
2.3Titularul activităţilor de seminar			**Lt.col.lect.univ.dr. Laviniu BOJOR**				
2.4. Anul de studii	**1**	2.5. Semestrul	**1**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

3.Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2. curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5. curs	**14**	3.6. seminar/ laborator	**14**
Distribuţia fondului de timp					**ore**
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**15**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**15**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**15**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi					**-**
3.7. Total ore studiu individual	**45**				
3.8. Total ore pe semestru	**75**				
3.9. Numărul de credite	**3**				

4.Precondiţii

4.1.de curriculum	–
4.2.de competenţe	–

5.Condiţii

5.1de desfăşurare a cursului	–
5.2de desfăşurare a seminarului/laboratorului	–

6.Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7.Obiectivele disciplinei

7.1Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea noţiunilor generale şi specifice din domeniul securităţii naţionale precum şi formarea deprinderilor necesare pentru protejarea informaţiilor clasificate împotriva acţiunilor de spionaj, compromitere sau acces neautorizat, alterării sau modificării conţinutului şi împotriva distrugerilor neautorizate.
7.2Obiectivele specifice	• Cunoaşterea cadrului legislativ şi înţelegerea termenilor de specialitate folosiţi în domeniul securităţii naţionale. • Cunoaşterea modului de clasificare şi declasificare a informaţiilor precum şi a măsurilor minime de protecţie a informaţiilor clasificate. • Cunoaşterea rolului structurilor de intelligence; • Înţelegerea ciclului informaţional în procesul luării deciziilor la nivel tactic, operativ, strategic; • Formarea deprinderilor cu privire la evidenţa, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea şi distrugerea informaţiilor clasificate. • Cunoaşterea măsurilor de protecţie a personalului prin înţelegerea şi parcurgerea proceselor de selecţionare, verificare, avizare şi autorizare la informaţii clasificate. • Formarea deprinderilor necesare pentru protecţia informaţiilor clasificate în format electronic – INFOSEC. • Formarea şi promovarea culturii de securitate specifice domeniului militar.

8. Obiectivele disciplinei

8.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea noţiunilor generale şi specifice din domeniul securităţii naţionale precum şi formarea deprinderilor necesare pentru protejarea informaţiilor clasificate împotriva acţiunilor de spionaj, compromitere sau acces neautorizat, alterării sau modificării conţinutului şi împotriva distrugerilor neautorizate.
8.2. Obiectivele specifice	• Cunoaşterea cadrului legislativ şi înţelegerea termenilor de specialitate folosiţi în domeniul securităţii naţionale. • Cunoaşterea modului de clasificare şi declasificare a informaţiilor precum şi a măsurilor minime de protecţie a informaţiilor clasificate. • Cunoaşterea rolului structurilor de intelligence;

	• Înţelegerea ciclului informaţional în procesul luării deciziilor la nivel tactic, operativ, strategic; • Formarea deprinderilor cu privire la evidenţa, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea şi distrugerea informaţiilor clasificate. • Cunoaşterea măsurilor de protecţie a personalului prin înţelegerea şi parcurgerea proceselor de selecţionare, verificare, avizare şi autorizare la informaţii clasificate. • Formarea deprinderilor necesare pentru protecţia informaţiilor clasificate în format electronic – INFOSEC. • Formarea şi promovarea culturii de securitate, ca mijloc de combatere a ameninţărilor de tip hibrid.

9. Conţinuturi

8.1. Curs	**Metode de predare**	**Nr. ore**
C1: Informaţia – resursă strategică a societăţii 1. Societatea cunoaşterii în era informaţională. 2. Informaţia – o armă scecială. 3. Surse folosite pentru culegerea informaţiilor. 4. Cadrul legislativ naţional şi departamental privind securitatea informaţiilor clasificate.	**Expunere, descriere, explicaţie**	**2**
C2: Organizarea şi administrarea securităţii informaţiilor clasificate. 1. Clasificarea informaţiilor. 2. Declasificarea şi trecerea la un nivel inferior a informaţiilor. 3. Măsuri minime de protecţie a informaţiilor clasificate. 4. Accesul la informaţii clasificate.	**Expunere, descriere, explicaţie**	**2**
C3. Aspecte generale şi specifice cu privire la protecţia personalului. 1. Scopul măsurilor de protecţie a personalului 2. Procedura de autorizare a accesului la informaţii clasificate 3. Verificările de securitate	**Expunere, descriere, explicaţie** **Studiu de caz**	**2**
C4: Măsuri privind protecţia fizică a informaţiilor clasificate. 1. Zone de securitate 2. Controlul accesului 3. Condiţii de păstrare a documentelor clasificate.	**Expunere, descriere, explicaţie**	**2**
C5: Protecţia documentelor clasificate 1. Reguli generale privind gestionarea documentelor clasificate. 2. Documente cu destinaţie specială. 3. Transportul materialelor şi echipamentelor clasificate	**Expunere, descriere, explicaţie** **Studiu de caz**	**2**

4. Protecţia documentelor NATO, UE şi echivalente clasificate.		
C6: INFOSEC. Protecţia surselor generatoare de informaţii. 1. Definiţie. Noţiuni specifice INFOSEC 2. Componentele INFOSEC 3. Reguli generale de securitate	**Expunere, descriere, explicaţie**	**2**
C7: Mediul online şi socializarea virtuală 1. Platformele de socializare online. 2. Subversiunea (propaganda şi dezinformarea) în agresiunile de tip hibrid. 3. Profilul psihologic al omului vulnerabil la fake news.	**Expunere, descriere, explicaţie**	**2**

Bibliografie:

1. Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 248 din 12 aprilie 2002.
2. Legea nr. 268/2007 pentru completarea art. 7 din Legea nr. 182/2002
3. Legea nr. 255/19 iulie 2013 privind modificarea art. 7 al Legii nr. 182/2002
4. Hotărârea Guvernului nr. 353 din 15 aprilie 2002 pentru aprobarea Normelor privind protecţia informaţiilor clasificate aparţinând Organizaţiei Tratatului Atlanticului de Nord în România, publicat în MO Partea I nr. 315 din 13 mai 2002.
5. Hotărârea Guvernului nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu, publicat în MO Partea I nr. 575 din 5 august 2002.
6. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor de protecţie a informaţiilor clasificate în România, publicată în Monitorul Oficial nr. 485 din 5 iulie 2002.
7. Ordinul ministrului naţionale nr. M-9 din 06 februarie 2013, „Norme privind protecţia informaţiilor clasificate în Ministerul Apărării Naţionale".
8. Norme privind protecţia informaţiilor clasificate în sistemele informatice şi de comunicaţii – INFOSEC din MapN, MS-22-17.02.2014.
9. Ordinul M16/26.01.2016 pentru aprobarea „Ghidului de clasificare a informaţiilor în Ministerul Apărării Naţionale”.
10. Dorin Tohănean, *Securitate şi informaţii Note de curs*, Academia Forţelor Terestre Sibiu, 2014.
11. Bojor Laviniu, *Securitate militară. Protecţia informaţiilor clasificate. Note de curs,* Academia Forţelor Terestre Sibiu, 2018.
12. Ispas Lucian, Aurelian Raţiu (coord), *Asimetria şi caracterul hibrid al acţiunilor militare şi războaielor contemporane*, Academia Forţelor Terestre Sibiu, 2018.

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Nr. ore**
Spionaj şi contraspionaj în Razboiul Rece (CIA vs KGB) HUMINT. IMINT. SIGINT.	**Conversaţie, Problematizare, Demonstraţie, Studiu de caz, Explicaţie**	**2**

Necesitatea clasificării şi declasificării informaţiilor. Incidente de securitate. Cauze. Modalităţi soluţionare.	**Conversaţie, Problematizare, Demonstraţie, Studiu de caz, Explicaţie**	**2**
Factorul uman - veriga cea mai slabă a securităţii informaţiilor. Elemente de incompatibilitate pentru accesul solicitantului la informaţii clasificate. Reguli de acces in cadrul unitatilor militare.	**Conversaţie, Problematizare, Demonstraţie, Studiu de caz, Explicaţie**	**2**
Primirea şi înregistrarea documentelor clasificate. Păstrarea, manipularea şi distrugerea documentelor clasificate.	**Conversaţie, Problematizare, Demonstraţie, Studiu de caz, Explicaţie**	**2**
Aspecte privind conduita online a personalului militar. Dezvoltarea culturii de securitate, metode şi mijloace.	**Conversaţie, Problematizare, Demonstraţie, Studiu de caz, Explicaţie**	**2**
Mediul online: folosirea platformelor de socializare în acţiuni de propagandă şi manipulare. Ameninţări generate de ştirile false (fake news).	**Conversaţie, Problematizare, Demonstraţie, Studiu de caz, Explicaţie**	**2**
Colocviu		**2**

Bibliografie:

1. Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 248 din 12 aprilie 2002.
2. Legea nr. 268/2007 pentru completarea art. 7 din Legea nr. 182/2002
3. Legea nr. 255/19 iulie 2013 privind modificarea art. 7 al Legii nr. 182/2002
4. Hotărârea Guvernului nr. 353 din 15 aprilie 2002 pentru aprobarea Normelor privind protecţia informaţiilor clasificate aparţinând Organizaţiei Tratatului Atlanticului de Nord în România, publicat în MO Partea I nr. 315 din 13 mai 2002.
5. Hotărârea Guvernului nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu, publicat în MO Partea I nr. 575 din 5 august 2002.
6. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor de protecţie a informaţiilor clasificate în România, publicată în Monitorul Oficial nr. 485 din 5 iulie 2002.
7. Ordinul ministrului naţionale nr. M-9 din 06 februarie 2013, „Norme privind protecţia informaţiilor clasificate în Ministerul Apărării Naţionale".
8. Norme privind protecţia informaţiilor clasificate în sistemele informatice şi de comunicaţii – INFOSEC din MapN, MS-22-17.02.2014.
9. Ordinul M16/26.01.2016 pentru aprobarea „Ghidului de clasificare a informaţiilor în Ministerul Apărării Naţionale”.
10. Dorin Tohănean „*Securitate şi informaţii Note de curs”*, Academia Forţelor Terestre Sibiu, 2014.
11. Bojor Laviniu „*Securitate militară. Protecţia informaţiilor clasificate. Note de curs”*,

Academia Forţelor Terestre Sibiu, 2018.
12. Ispas Lucian, Aurelian Raţiu (coord), Asimetria şi caracterul hibrid al acţiunilor militare şi războaielor contemporane, Academia Forţelor Terestre Sibiu, 2018.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Securitate militară* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Identificarea riscurilor şi a punctelor vulnerabile în contextul actualului mediu de securitate
- Aplicarea creativă a măsurilor de protecţie a informaţiilor clasificate pentru elaborarea, evaluarea şi actualizarea permanentă a planurilor de securitate;
- Formarea competenţelor privind asigurarea managamentului informaţiilor clasificate;
- Identificarea şi înţelegerea domeniilor reglementate de *Normele privind protecţia informaţiilor clasificate* - organizarea şi administrarea securităţii, protecţia personalului, protecţia fizică, protecţia documentelor naţionale, NATO şi EU clasificate, securitatea industrială.
- Valorificarea cunoştinţelor din domeniul protecţiei informaţiilor clasificate pentru elaborarea planurilor de securitate specifice
- Dezvoltarea culturii de securitate.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Capacitatea de a utiliza corect concepte specifice protecţiei fizice, a personalului, a documentelor sau INFOSEC. Formularea şi argumentarea unor puncte de vedere personale în domeniul securităţii militare. Studiul bibliografiei minime indicate.	**Probă orală**	**70 %**
10.5. Seminar/ laborator	Participarea în cadrul dezbaterilor. Prezentarea unui studiu de caz care permite identificarea riscurilor şi prevenirea scurgerii informaţiilor clasificate sau întocmirea şi susţinerea unui proiect care cuprinde sarcini de analiză şi interpretare a politicilor din domeniul securităţii militare.	**Studiu de caz, proiect**	**30%**
10.6. Standard minim de performanţă			
- însuşirea noţiunilor generale referitoare la securitatea informaţiilor clasificate, determinările, tendinţele şi perspectivele de evoluţie a politicilor de securitate militară; - reacţie pozitivă la sarcini.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**TEORIA GENERALĂ A STATULUI ŞI DREPTULUI**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Conf.univ.dr. Teodora DRĂGHICI**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Conf.univ.dr. Teodora DRĂGHICI**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**1**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Complemetară**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. seminar/laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5 curs	**14**	3.6 seminar/laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**30**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**20**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**20**
Tutorat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**70**
3.8 Total ore pe semestru	**100**
3.9 Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea noţiunilor, fenomenelor şi principiilor juridice de bază în domeniul teoriei generale a statului şi dreptului, perceperea relaţiilor şi conexiunilor dintre acestea
7.2. Obiectivele specifice	• explicarea instituţiilor juridice specifice teoriei generale a statului şi dreptului • realizarea de conexiuni între apariţia şi evoluţia statului şi apariţia şi evoluţia dreptului; • argumentarea teoriilor privind statul şi dreptul; • promovarea valorilor dreptului intern şi internaţional şi manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de acestea

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Aspecte teoretice despre drept	**Prelegere**	2
Izvoarele dreptului	**Prelegere**	2
Sistemul dreptului	**Prelegere**	2
Aspecte generale referitoare la raportul juridic	**Prelegere**	2
Structura raportului juridic	**Prelegere**	2
Aspecte generale referitoare la răspunderea juridică	**Prelegere**	2
Formele răspunderii juridice	**Prelegere**	2

Bibliografie:

1. Bodoaşcă T., Drăghici T. A., *Teoria generală a dreptului*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, Sibiu, 2009.
2. Bodoaşcă, T., Ceranu, M., *Elemente de drept public şi privat*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu“, 2006.
3. Mazilu, D., *Teoria generală a dreptului*, Bucureşti, Editura All Beck, 1999.
4. Motica R. I., şi Mihai, Gh., *Teoria generală a dreptului*, Bucureşti, Editura All Beck, 2001.
5. Santai, I., *Introducerea în studiul dreptului*, ediţia a VI-a nerevizuită, Sibiu, 1996.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Locul şi rolul teoriei generale a dreptului în cadrul ştiinţelor juridice	**Discuţie colectivă**	2
Principiile generale ale dreptului	**Exerciţiu, demonstraţie, conversaţie**	2
Izvoarele dreptului	**Conversaţie**	2
Sistemul dreptului	**Discuţie colectivă**	2

Acţiunea normelor juridice	**Conversaţie, demonstraţie**	2
Structura raportului juridic	**Exerciţiu, conversaţie**	2
Formele răspunderii juridice	**Exerciţiu, conversaţie**	2

Bibliografie

1. Bodoaşcă T., Drăghici T. A., *Teoria generală a dreptului*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2009.
2. Bodoaşcă, T., Ceranu, M., *Elemente de drept public şi privat*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", 2006.
3. Mazilu, D., *Teoria generală a dreptului*, Bucureşti, Editura All Beck, 1999.
4. Motica R. I., şi Mihai, Gh., *Teoria generală a dreptului*, Bucureşti, Editura All Beck, 2001.
5. Santai, I., *Introducerea în studiul dreptului*, ediţia a VI-a nerevizuită, Sibiu, 1996.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina *Teoria generală a statului şi dreptului* este importantă în formarea ofiţerilor de comandă. Tematica cursurilor şi seminariilor oferă viitorilor ofiţeri cunoştinţe de bază cu care operează disciplina ca ramură integratoare a ştiinţelor juridice, cunoştinţe despre reglementările legale interne şi generale referitoare la raportul juridic şi răspunderea juridică.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• explicarea şi interpretarea conceptelor specifice disciplinei *Teoria generală a statului şi dreptului*; • interpretarea şi aplicarea corectă a dispoziţiilor legale interne referitoare la principiile dreptului, raportul juridic şi răspunderea juridică.	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• utilizarea corectă a conceptelor de bază din domeniului dreptului în general; • rezolvarea de speţe privind răspunderea juridică şi modalităţile acesteia.	**Teste de verificare, referate, studiu de caz**	**30 %**

10.6 Standard minim de performanţă

- studenţii să aibă capacitatea de a defini conceptele specifice disciplinei „Teoria generală a dreptului";
- studenţii să dobândească abilităţile intelectuale pentru cunoaşterea, interpretarea şi aplicarea corectă a dispoziţiile legale interne referitoare la principiile dreptului, raportul juridic şi răspunderea juridică;
- studenţii să aibă capacitatea de a respecta normele juridice în toate situaţiile.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**EDUCAŢIE FIZICĂ MILITARĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Lect.univ.dr. Fabiana MARTINESCU BĂDĂLAN**				
2.4. Anul de studii	**I**	2.5. Semestrul	**1**	2.6. Tipul de evaluare	**V**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, Complementară**

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	**1**	din care 3.2 curs	**-**	3.3. şedinţă practică	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**14**	din care 3.5 curs	**-**	3.6 verificare	**2**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**3**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**3**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**3**
Tutoriat					
Examinări					**2**
Alte activităţi					

3.7 Total ore studiu individual	**9**
3.8 Total ore pe semestru	**25**
3.9 Numărul de credite	**1**

4. Precondiţii

4.1. de curriculum	–
4.2. de competenţe	–

5. Condiţii

5.1. de desfăşurare a cursului	–
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	–

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C8. Identificarea şi definirea fundamentelor normative ale comportamentului organizaţional militar în diferite contexte situaţionale

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	• Educaţia fizică militară asigură formarea, consolidarea şi perfecţionarea deprinderilor şi priceperilor motrice de bază şi utilitar aplicative ale militarilor, în funcţie de solicitările câmpului de luptă modern, dezvoltarea capacităţii fizice necesare îndeplinirii misiunilor de luptă în orice condiţii de teren şi stare a vremii.
7.2. Obiectivele specifice	• dezvoltarea fizică armonioasă a organismului, formarea unei ţinute corecte a corpului, prevenirea instalării unor deficienţe fizice; • dezvoltarea şi perfecţionarea calităţilor motrice de bază în special a forţei şi capacităţii de coordonare a mişcărilor; • formarea deprinderilor de a executa mişcări şi exerciţii cu precizie şi rapiditate; dezvoltarea iniţiativei, încrederii în forţele proprii, a spiritului de camaraderie ostăşească prin ajutorarea reciprocă. • formarea convingerilor şi deprinderilor de practicare independentă a exerciţiilor fizice şi a sportului în scop igienic, deconectant şi de educaţie. • aplicarea şi transferul abilităţilor dobândite în timpul orelor de educaţie fizică şi sport, în contextul vieţii cotidiene • însuşirea exerciţiilor ce vor fi folosite pentru încălzire, dezvoltare fizică armonioasă, dezvoltarea/educarea calităţilor motrice; • formarea şi perfecţionarea deprinderilor şi priceperilor motrice necesare în viaţă, producţie şi activitatea sportivă.

8. Conţinuturi

8.1 Şedinţe practice	**Metode de predare**	**Nr. ore**
Înot, lecţii de consolidare, în care se urmăreşte tehnica procedeului de înot craul, a starturilor şi întoarcerilor* (lecţiile de înot se vor efectua în funcţie de disponibilitatea bazei sportive)	Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament	5
Dezvoltarea calităţilor motrice (Forţa şi Viteza)	Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament	5
Jocuri sportive (baschet, fotbal, volei)	Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament	2
Evaluare	Evaluare	2

Bibliografie:
1. Ordin nr. M 149/13.12.2012-Regulamentul educaţiei fizice militare.
2. Martinescu-Bădălan F., Educaţie fizică militară – Curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2017.
3. Martinescu-Bădălan F., Înot–curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2019
4. Stănciulescu R., Teoria şi metodica educaţiei fizice militare – Curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2003.

***** SELECTAREA TEMELOR, CÂT ŞI TIMPUL ALOCĂRII LOR PE PARCURSUL MODULELOR, LA SEMINARII, VA FI FĂCUTĂ DE CĂTRE CADRUL DIDACTIC TITULAR ÎN FUNCŢIE DE DISPONIBILITATEA BAZEI SPORTIVE (BAZINUL DE ÎNOT, SALA DE SPORT, TERENURI ÎN AER LIBER, PISTA CISM), A CONDIŢIILOR METEOROLOGICE ŞI EFECTIVUL GRUPEI.

9. Evaluare

Participare activă in cadrul lecţiilor (evaluare continuă) 30%.

Evaluarea se realizează conform standardelor finale de evaluare a capacităţii motrice pentru studenţii militari, pentru calităţile motrice. La înot vor fi evaluaţi avansaţii pe distanţa a 50m. contracronometru, începătorii pe distanţa a 50m. deplasare cu pluta sau fără.

Evaluare finală 70%.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**METODOLOGIA CERCETĂRII ŞTIINŢIFICE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Prof.univ.dr. Lucian CIOCA**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Prof.univ.dr. Lucian CIOCA**				
2.4. Anul de studii	**I**	2.5. Semestrul	**1**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Facultativă**

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2. curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5. curs	**14**	3.6. seminar/ laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	**ore**
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**5**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**5**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**10**
Tutoriat	
Examinări	**2**
Alte activităţi	

3.7. Total ore studiu individual	**20**
3.8. Total ore pe semestru	**50**
3.9. Numărul de credite	**2**

4. Precondiţii

4.1. de curriculum	
4.2. de competenţe	

5. Condiţii

5.1. de desfăşurare a cursului	–
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	sală de clasă, bibliotecă

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale
Competenţe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient şi responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice şi a deontologiei profesionale**.**

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Utilizarea adecvată a aparatului teoretic şi metodologic al cercetării ştiinţifice şi respectarea principiilor etice în alcătuirea de către studenţi a lucrărilor cu caracter ştiinţific.
7.2. Obiectivele specifice	- cunoaşterea şi utilizarea reperelor teoretice şi a rigorilor metodologice privind selectarea şi valorificarea surselor relevante de informare pentru desfăşurarea cercetării ştiinţifice; - respectarea exigenţelor comunităţii academice privind elaborarea şi redactarea unei lucrări cu caracter ştiinţific; - cunoaşterea şi respectarea etapelor unui demers de cercetare ştiinţifică.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Nr. ore**
C1: Tipologia şi principiile cercetării ştiinţifice. Elemente de deontologie a cercetării ştiinţifice	**Expunere, explicaţie, conversaţie, demonstraţie**	2
C2: Documentarea şi valorificarea surselor bibliografice. Conspectul, notele de lectură, sinteza, eseul, referatul	**Expunere, explicaţie, conversaţie, demonstraţie**	4
C3: Planificarea cercetării: etape şi demersuri. Obiective şi ipoteze	**Expunere, explicaţie, conversaţie, demonstraţie**	2
C4: Metode de colectare a datelor în activitatea de cercetare ştiinţifică. Metode de organizare şi prelucrare statistică a datelor cercetării. Stabilirea concluziilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, demonstraţie**	2
C5: Valorificarea cercetării. Exigenţe ale elaborării şi prezentării/diseminării unei lucrări cu caracter ştiinţific. Proiectul, studiul de caz	**Expunere, explicaţie, conversaţie, demonstraţie**	2
C6: Prezentarea unei lucrări cu caracter ştiinţific	**Expunere, explicaţie, conversaţie, demonstraţie**	2

Bibliografie:

1. Bernat E.S., *Tehnica învăţării eficiente*, Editura Presa Universitară Clujeană, 2003.
2. Caciuc L., *Metodologia cercetării ştiinţifice*, Cluj-Napoca, Editura Eikon, 2012
3. Chelcea S., *Metodologia elaborării unei lucrări ştiinţifice*, Editura comunicare.ro, 2003.
4. Chelcea S., *Metodologia cercetării sociologice: metode cantitative şi calitative*, Bucureşti Editura Economică, 2007.
5. King R., *Strategia cercetării*, Editura Polirom, 2005.

6. Oprean C., *Metode şi tehnici ale cunoaşterii ştiinţifice*, Sibiu, Editura Universităţii „Lucian Blaga”, 2006.
7. Pisoschi A., Ardelean A., *Aspecte metodologice în cercetarea ştiinţifică*, Bucureşti, Editura Academiei Române, 2007.
8. Rădulescu M., *Metodologia cercetării ştiinţifice*, Bucureşti, Editura Didactică şi Pedagogică, 2011.
9. Yin R.K., *Studiul de caz: designul, analiza şi colectarea datelor*, Iaşi, Editura Polirom, 2005.

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Nr. ore**
S1: Tipologia şi principiile cercetării ştiinţifice. Elemente de deontologie a cercetării ştiinţifice	**Explicaţie, conversaţie, demonstraţie, exerciţiu**	2
S2: Documentarea şi valorificarea surselor bibliografice. Conspectul, notele de lectură, sinteza, eseul, referatul	**Explicaţie, conversaţie, demonstraţie, exerciţiu**	4
S3: Planificarea cercetării: etape şi demersuri. Obiective şi ipoteze	**Explicaţie, conversaţie, demonstraţie, exerciţiu**	2
S4: Metode de colectare a datelor în activitatea de cercetare ştiinţifică. Metode de organizare şi prelucrare statistică a datelor cercetării. Stabilirea concluziilor	**Explicaţie, conversaţie, demonstraţie, exerciţiu**	2
S5: Valorificarea cercetării. Exigenţe ale elaborării şi prezentării/diseminării unei lucrări cu caracter ştiinţific	**Explicaţie, conversaţie, demonstraţie, exerciţiu**	2
S6: Prezentarea unei lucrări cu caracter ştiinţific	**Expunere, explicaţie, conversaţie, demonstraţie**	2

Bibliografie:

1. Bernat E.S., *Tehnica învăţării eficiente*, Editura Presa Universitară Clujeană, 2003.
2. Caciuc L., *Metodologia cercetării ştiinţifice*, Cluj-Napoca, Editura Eikon, 2012
3. Chelcea S., *Metodologia elaborării unei lucrări ştiinţifice*, Editura comunicare.ro, 2003.
4. Chelcea S., *Metodologia cercetării sociologice: metode cantitative şi calitative*, Bucureşti Editura Economică, 2007.
5. King R., *Strategia cercetării*, Editura Polirom, 2005.
6. Oprean C., *Metode şi tehnici ale cunoaşterii ştiinţifice*, Sibiu, Editura Universităţii „Lucian Blaga”, 2006.
7. Pisoschi A., Ardelean A., *Aspecte metodologice în cercetarea ştiinţifică*, Bucureşti, Editura Academiei Române, 2007.
8. Rădulescu M., *Metodologia cercetării ştiinţifice*, Bucureşti, Editura Didactică şi Pedagogică, 2011.
9. Yin R.K., *Studiul de caz: designul, analiza şi colectarea datelor*, Iaşi, Editura Polirom, 2005.

Notă: Locaţia pentru desfăşurarea unor teme de seminar poate fi planificată, în funcţie de posibilităţi, în incinta Bibliotecii Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu sau în incinta Bibliotecii Universităţii „Lucian Blaga” din Sibiu, cu respectarea normelor în vigoare**.**

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei **Metodologia cercetării ştiinţifice** corespund următoarelor repere teoretice şi practice ale domeniului:

- integrarea cunoştinţelor specifice specialităţii universitare în activităţile de cercetare

ştiinţifică; • promovarea principiilor deontologiei cercetării; • asigurarea condiţiilor procedurale necesare desfăşurării cercetării şi inovării în toate domeniile. Tematica disciplinei *Metodologia cercetării ştiinţifice* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorului: • deschiderea spre nou, modernizare şi actualitate în domeniul profesional; • creşterea calităţii resurselor umane.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Elaborarea şi prezentarea unui plan de cercetare, pe o temă la alegere	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	Elaborarea pe parcursul semestrului a elementelor componente ale portofoliului: conspect, note de lectură, sinteză, eseu, referat	**Portofoliu**	**30%**
10.6 Standard minim de performanţă			
Elaborarea tuturor elementelor componente ale portofoliului			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**BAZELE LOGISTICII MILITARE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Prof.univ.dr. Sorin PÎNZARIU**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Col.conf.univ.dr. Marius MILANDRU**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**2**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7.Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**56**	din care 3.5. curs	**28**	3.6. seminar/ laborator	**28**
Distribuţia fondului de timp					**ore**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**26**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**13**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**28**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7. Total ore studiu individual	**67**
3.8. Total ore pe semestru	**125**
3.9. Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	–
4.2. de competenţe	–

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	–
5. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	–

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.2. Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacităţii de utilizare eficientă a noţiunilor fundamentale, particularităţilor funcţionale ale domeniilor logisticii militare şi principiilor acesteia pentru optimizarea soluţionării unor probleme specifice asigurării suportului logistic integrat al acţiunilor militare moderne.
7.2. Obiectivele specifice	• însuşirea fundamentelor teoretice ale relaţiilor de interdependenţă între diferite domenii funcţionale ale logisticii militare pentru diferite contexte acţionale; • explicarea şi conştientizarea conexiunilor dintre performanţă managerială militară generală şi suport logistic; • fundamentarea hotărârilor şi deciziilor acţiunilor logisticii militare prin metode ştiinţifice interdisciplinare, utilizând adecvat criterii de eficienţă, principii, standarde, reglementări şi proceduri specifice; • analiza şi conştientizarea principalelor direcţii-tendinţe de dezvoltare a sistemelor logistice militare.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1.Noţiuni generale privind logistica militară. Dimensiunea logistică a mediului de securitate (4 ore)	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
2. Aprovizionarea (2 ore)	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, Slide-uri de prezentare
3. Mişcarea şi transportul (2 ore)	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
4. Mentenanţa tehnicii şi echipamentelor (2 ore)	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
5. Cerinţele esenţiale ale logisticii militare (2 ore)	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
6. Servicii de campanie (2 ore)	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
7. Domeniile funcţionale conexe logisticii militare (2 ore)	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor

8. Gestionarea bunurilor materiale în MApN (4 ore)	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
9. Sprijinul logistic întrunit în operaţii (2 ore)	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
10. Sprijinul logistic întrunit în operaţii multinaţionale (6 ore)	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, Slide-uri de prezentare a conţinuturilor

Bibliografie:

1. Badea, D., *Managementul sistemelor logistice militare.Elemente fundamentale*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2012;
2. Minculete, Ghe., *Abordări moderne ale managementului logistic*, Editura U.N.Ap. Carol I, Bucureşti, 2015;
3. Minculete, Ghe., *Management logistic*, Editura AISM, Bucureşti, 2003.
4. Minculete, Ghe., Udrescu M., Andronic B., *Elemente de logistică economică*, Editura UNAp Carol I, Bucureşti, 2010;
5. *Doctrina logisticii întrunite a Armatei României,* S.M.Ap. – 38 din 14.05.2018, Bucureşti, 2018;
6. *Dispoziţie pentru aprobarea normelor de dotare cu echipamente de mentenanţă a structurilor de execuţie a mentenanţei,* S.M.Ap. – 38 din 14.05.2018, Bucureşti, 2018;
7. M.S. 96 din 25.09.2008 pentru aprobarea „L – 4/1, *Instrucţiuni privind hrănirea în Ministerul Apararii pe timp de pace”*, cu modificările şi completările ulterioare;
8. M 54/2008 Ordin pentru aprobarea „L - 4/14, *Instrucţiuni privind asigurarea cu echipament şi materiale de resortul echipamentului pentru personalul Ministerului Apărării*”; cu modificările şi completările ulterioare;
9. Ordinul ministrului apararii nr. M.139/2004 pentru aprobarea "L4/5, *norme de consum de carburanti-lubrifianti şi lichidelor speciale pentru functionarea şi mentenanta tehnicii militare*";
10. Ordin nr. 36/2008 pentru aprobarea *Regulamentului logisticii operaţiilor întrunite*, M.Of., Partea I, nr. 353 din 07/05/2008;
11. Ordinul ministrului apărării nr. M-159/2005 pentru aprobarea Fi-12 - *Norme privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de activ şi de pasiv aflate în administrarea Ministerului Apărării*;
12. SMG (S) 52/02.06.2011 pentru aprobarea *Normelor privind organizarea şi functionarea sistemului logistic integrat din Armata României*;
13. L - 14/7, *Instrucţiuni privind mişcarea şi transporturile militare multimodale* - aprobat cu ordinul ministrului nr. M-166 din 29.08.2007;
14. L - 14/1, *Instrucţiuni privind operaţiunile de mişcare şi transport ale unităţilor şi marilor unităţi* – aprobat cu M 133 /2005;
15. L-11, *Regulamentul mentenanţei echipamentelor in Armata României*", cu modificările şi completările ulterioare;
16. L-15, *Norme privind pachetizarea, paletizarea, containerizarea şi manipularea bunurilor materiale în M.Ap.N.*.

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Seminar introductiv	**Dezbatere**	(2 ore)
2. Viziune şi perspective privind logistica militară	**Dezbatere** **Problematizare**	(2 ore)

3. Predarea-primirea tehnicii şi echipamentelor de intendenţă, norme specifice de consum	**Dezbatere Studiu de caz Problematizare**	(2 ore)
4. Particularităţi privind stocurile de bunuri materiale	**Dezbatere Studiu de caz Problematizare**	(2 ore)
5. Hrănirea efectivelor	**Studiu de caz Problematizare**	(2 ore)
6. Echiparea efectivelor	**Expunere Problematizare**	(2 ore)
7. Exercitarea funcţiei de planificare în domeniul mişcării şi transportului	**Dezbatere Problematizare**	(2 ore)
8. Carburanţi, lubrifianţi şi lichide speciale. Norme specifice de consum.	**Studiu de caz Problematizare**	(2 ore)
9. Mijloace de grupaj ale materialelor şi echipamentelor militare	**Dezbatere Problematizare**	(2 ore)
10. Structuri de execuţie specifice mentenanţei tehnicii şi echipamentelor militare	**Studiu de caz Problematizare**	(2 ore)
11. Funcţionalitatea domeniilor conexe logisticii militare	**Studiu de caz Dezbatere**	(2 ore)
12. Conectarea funcţiilor logisticii militare la obiectivele unităţilor şi marilor unităţi	**Dezbatere Problematizare**	(2 ore)
13. Modalităţi privind efectuarea inventarierii bunurilor materiale în MapN, valorificarea rezultatelor acestora	**Dezbatere Problematizare**	(2 ore)
14. Seminar evaluativ	**Dezbatere Problematizare**	(2 ore)

Bibliografie:

1. Badea, D., *Managementul sistemelor logistice militare.Elemente fundamentale*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2012;
2. Minculete, Ghe., *Abordări moderne ale managementului logistic*, Editura U.N.Ap. Carol I, Bucureşti, 2015;
3. Minculete, Ghe., *Management logistic*, Editura AISM, Bucureşti, 2003.
4. Minculete, Ghe., Udrescu M., Andronic B., *Elemente de logistică economică*, Editura UNAp Carol I, Bucureşti, 2010;
5. *Doctrina logisticii întrunite a Armatei României*, S.M.Ap. – 38 din 14.05.2018, Bucureşti, 2018;
6. *Dispoziţie pentru aprobarea normelor de dotare cu echipamente de mentenanţă a structurilor de execuţie a mentenanţei*, S.M.Ap. – 38 din 14.05.2018, Bucureşti, 2018;
7. M.S. 96 din 25.09.2008 pentru aprobarea „L – 4/1, *Instrucţiuni privind hrănirea în Ministerul Apararii pe timp de pace”*, cu modificările şi completările ulterioare;
8. M 54/2008 Ordin pentru aprobarea „L - 4/14, *Instrucţiuni privind asigurarea cu echipament şi materiale de resortul echipamentului pentru personalul Ministerului Apărării*”; cu modificările şi completările ulterioare;
9. Ordinul ministrului apararii nr. M.139/2004 pentru aprobarea "L4/5, *norme de consum de carburanti-lubrifianti şi lichidelor speciale pentru functionarea şi mentenanta tehnicii militare*";
10. Ordin nr. 36/2008 pentru aprobarea *Regulamentului logisticii operaţiilor întrunite*, M.Of., Partea I, nr. 353 din 07/05/2008;

11. Ordinul ministrului apărării nr. M-159/2005 pentru aprobarea Fi-12 - *Norme privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de activ şi de pasiv aflate în administrarea Ministerului Apărării*; 12. SMG (S) 52/02.06.2011 pentru aprobarea *Normelor privind organizarea şi functionarea sistemului logistic integrat din Armata României*; 13. L - 14/7, *Instrucţiuni privind mişcarea şi transporturile militare multimodale* - aprobat cu ordinul ministrului nr. M-166 din 29.08.2007; 14. L - 14/1, *Instrucţiuni privind operaţiunile de mişcare şi transport ale unităţilor şi marilor unităţi* – aprobat cu M 133 /2005; 15. L-11, *Regulamentul mentenanţei echipamentelor in Armata României*", cu modificările şi completările ulterioare; 16. L-15, *Norme privind pachetizarea, paletizarea, containerizarea şi manipularea bunurilor materiale în M.Ap.N.*.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane: • Utilizarea adecvată a noţiunilor şi conceptelor specifice în domeniu profesional; Tematica disciplinei corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor: • Formarea şi utilizarea corectă a unui limbaj operaţional logistic comun; • Aplicarea corectă a principiilor şi metodologiilor specifice logisticii militare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- utilizarea corectă a conceptelor fundamentale ale domeniilor logisticii militare; - să definească sistemul logistic integrat şi să explice interelaţionarea domeniilor, să enumere corect principiile logisticii militare.	**Probă scrisă**	**70%**
10.5 Seminar	- să respecte şi să realizeze referatul conform standardelor asumate în prima şedinţă de seminar; - să aplice corect algoritmii de calcul pentru diferite situaţii de management resurse materiale, conform metodologiilor învăţate.	**Referat, Aplicaţie, Test, Studiu de caz**	**30%**
10.6 Standard minim de performanţă			
- utilizarea corectă a conceptelor metodologico-manageriale specifice logisticii militare în întocmirea unui referat pe o tematică din aria de specialitate a disciplinei, formularea, prezentarea şi argumentarea pertinentă a unor puncte de vedere personale. - înţelegerea şi rezolvarea corectă a unor aplicaţii din tematica calculului consumului materialelor de clasă I, III şi V pentru o situaţie de transport dată – nota minimă 5 (cinci) - evauarea finală – nota minimă 5 (cinci).			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**DREPT CONSTITUŢIONAL**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Lect.univ.dr. Alexandru Stoian**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Lect.univ.dr. Alexandru Stoian**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**2**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**42**	din care 3.5 curs	**28**	3.6. seminar/laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**30**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**30**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**21**
Tutorat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7. Total ore studiu individual	**81**
3.8. Total ore pe semestru	**125**
3.9. Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cunoaşterea şi aprofundarea noţiunilor specifice dreptului constituţional şi teoriei constituţiei
7.2. Obiectivele specifice	• explicarea şi interpretarea prevederilor constituţionale referitoare la drepturile, libertăţile şi îndatoririlor fundamentale ale cetăţenilor în contextul aplicării acestora în activitatea funcţionarului public şi a cadrului militar; • explicarea şi interpretarea regimului juridic constituţional actual referitor la organizarea şi funcţionarea autorităţilor publice ale statului român; • promovarea valorilor statului de drept şi manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de sistemul de valori inserat în Constituţia României; • implicarea în dezvoltarea instituţională, promovarea valorilor apărate de Constituţia României în învăţământul militar.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Noţiuni introductive C1. Noţiuni generale despre dreptul constituţional. Raportul juridic de drept constituţional. Izvoarele formale ale dreptului constituţional	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	2 ore
2. Teoria constituţiei C2. Regimul juridic al constituţiei. Conţinutul normativ al constituţiei C3. Supremaţia constituţiei. Controlul constituţionalităţii legilor C4. Dezvoltarea constituţională a României Principiile generale ale Constituţiei României	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	6 ore
3. Cetăţenia română C5. Natura juridică şi principiile cetăţeniei române C6. Dobândirea şi pierderea cetăţeniei române	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	4 ore
4. Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale ale cetăţenilor C7. Apariţia şi evoluţia drepturilor şi îndatoririlor fundamentale. Clasificarea drepturilor, libertăţilor şi îndatoririle fundamentale ale cetăţenilor C8. Drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor C9. Îndatoririle fundamentale ale cetăţenilor	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	6 ore

5. Autorităţile publice constituţionale ale statului român C10. Parlamentul României C11. Preşedintele României C12. Guvernul României şi administraţia publică C13. Autoritatea judecătorească C14. Curtea Constituţională	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	10 ore

Bibliografie:

1. *Constituţia României,* publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 233 din 21 noiembrie 1991, modificată şi completată prin Legea de revizuire a Constitutiei României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 758 din 29 octombrie 2003.
2. Andreescu, M., Puran, A., *Drept constitutional - teoria generala si institutiile constitutionale*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2016.
3. Constantinescu M., Iorgovan A., Muraru I., Tănăsescu E. S., *Constituţia României, revizuită, comentarii şi explicaţii*, Editura C. H. Beck, Bucureşti, 2004.
4. Dănişor D.C., *Drept constituţional şi instituţii politice*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2007.
5. Deaconu S., *Drept constituţional,* Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2011.
6. Gîrleşteanu,G., *Drept constitutional si institutii politice*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2012.
7. Ioonescu,C. Dumitrescu,C.(coord.), *Constitutia României. Comentarii şi explicaţii*, Editura C.H. Beck, 2017.
8. Ionescu C., *Tratat de drept constituţional contemporan,* Editura C.H.Beck, Bucureşti, 2019.
9. Muraru I., Tănăsescu E. S., *Drept constituţional şi instituţii politice*, vol. I şi II, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2011, 2013.
10. Valea D., *Drept constituţional şi instituţii politice în dreptul românesc*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2014.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Izvoarele formale ale dreptului constiuţional	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
2. Controlul constituţionalităţii legilor	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
3. Principiile cetăţeniei române. Modalităţi de dobândire şi de pierdere a cetăţeniei române	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
4.Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale ale cetăţenilor	**Problematizare, Conversaţie, Studiu de caz**	2 ore
5. Autoritatea legislativă	**Conversaţie, Explicaţie Studiu de caz**	2 ore
6. Autoritatea executivă	**Conversaţie, Explicaţie Studiu de caz**	2 ore
7. Autoritatea judecătorească	**Conversaţie, Explicaţie Studiu de caz**	2 ore

Bibliografie

1. *Constituţia României,* publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 233 din 21 noiembrie 1991, modificată şi completată prin Legea de revizuire a Constitutiei României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 758 din 29 octombrie 2003.
2. Andreescu, M., Puran, A., *Drept constitutional - teoria generala si institutiile constitutionale*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2016.
3. Constantinescu M., Iorgovan A., Muraru I., Tănăsescu E. S., *Constituţia României, revizuită, comentarii şi explicaţii*, Editura C. H. Beck, Bucureşti, 2004.
4. Dănişor D.C., *Drept constituţional şi instituţii politice*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2007.
5. Deaconu S., *Drept constituţional,* Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2011.
6. Gîrleşteanu,G., *Drept constitutional si institutii politice*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2012.
7. Ioonescu,C. Dumitrescu,C.(coord.), *Constitutia României. Comentarii şi explicaţii*, Editura C.H. Beck, 2017.
8. Ionescu C., *Tratat de drept constituţional contemporan,* Editura C.H.Beck, Bucureşti, 2019.
9. Muraru I., Tănăsescu E. S., *Drept constituţional şi instituţii politice*, vol. I şi II, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2011, 2013.
10. Valea D., *Drept constituţional şi instituţii politice în dreptul românesc*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2014.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina *Drept constituţional* este importantă în formarea absolvenţilor pentru promovarea valorilor statului de drept şi manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de sistemul de valori inserat în Constituţia României. Tematica cursurilor şi seminariilor oferă cunoştinţe de bază specifice dreptului constituţional şi teoriei constituţiei.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• explicarea instituţiilor juridice specifice dreptului constituţional; • explicarea şi interpretarea prevederilor constituţionale referitoare la drepturi, libertăţi şi îndatoriri fundamentale ale cetăţenilor în contextul aplicării acestora în activitatea cadrului militar; • explicarea şi interpretarea regimului juridic constituţional actual referitor la organizarea şi funcţionarea autorităţilor publice ale statului român.	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/	• utilizarea metodelor specifice de cercetare ale ştiinţelor juridice în înţelegerea normelor	**Teste de verificare,**	**30 %**

laborator	specifice dreptului constituţional; • sesizarea situaţiilor în care sunt încălcate norme ale dreptului constituţional; • aplicarea cunoştinţelor asimilate în vederea elaborării de referate.	**referate, studiu de caz**	
10.6 Standard minim de performanţă			
- studenţii să aibă capacitatea de a defini conceptele specifice disciplinei „Drept constituţional"; - studenţii să dobândească cunoştinţe privind raportul juridic de drept constituţional, teoria constituţiei, dezvoltarea constituţională a României, cetăţenia română, drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale ale cetăţenilor români; - studenţii să aibă capacitatea de a respecta normele juridice în toate situaţiile.			

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1.Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2.Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3.Departamentul	**Ştiinţe Administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe Administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie Publică**

2.Date despre disciplină

2.1.Denumirea disciplinei			**ECONOMIE**				
2.2.Titularul activităţilor de curs			**Lect.univ.dr. Cristina-Maria BĂTUŞARU**				
2.3.Titularul activităţilor de seminar			**Lect.univ.dr. Cristina-Maria BĂTUŞARU**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**2**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

9.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2 curs	**2**	3.4 seminar/laborator	**1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**42**	din care 3.5 curs	**28**	3.6 seminar/laborator	**14**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**20**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**20**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**16**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					

3.7 Total ore studiu individual	**58**
3.8 Total ore pe semestru	**100**
3.9 Numărul de credite	**4**

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1.de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţiile publice şi/sau private C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituţională C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale

7.Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1.Obiectivul general al disciplinei	• Însuşirea cunoştinţelor şi formarea deprinderilor necesareatât formării unui comportament economic,individual şi organizaţional,bazat pe criterii de raţionalitate şi eficienţă,cât şi analizei şi interpretării pertinente a efectelor fenomenelor şi proceselor la nivel micro şi macroeconomic.
7.2 Obiectivele specifice	• Însuşirea fundamentelor teoretico-aplicative necesare cunoaşterii fenomenelor, proceselor şi legilor economice specifice economiei de piaţă şi înţelegerea rolului factorului economic în asigurarea funcţionalităţii entităţii; • formarea unui mod de gândire în spiritul raţionalităţii şi eficienţeieconomice; • dezvoltarea unui comportament raţional care să optimizeze utilizarea resurselor disponibile în entitate; • însuşirea principalelor mecanisme microeconomice; • însuşirea principalelor mecanisme macroeconomice; • aplicarea cunoştinţelor dobândite în analiza şi interpretarearezultatelor obţinute la nivel macroeconomic; • identificarea unor soluţii viabile de eficientizare a activităţii entităţii şi a diverselor fenomene economice.

8.Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Economia şi ştiinţa economică.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Sistemul economiei de piaţă.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Comportamentul consumatorului. Teoria cererii.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Comportamentul producătorului. Teoria ofertei.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Venitul, consumul şi investiţiile.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Mediul economic concurenţial.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Sistemul de pieţe şi preţul.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Piaţa muncii şi salariul.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Piaţa monetară şi dobânda.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Piaţa financiară.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Inflaţia şi şomajul.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Statul şi economia.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Fluctuaţiile activităţii economice.	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2
Creşterea economică şi dezvoltarea durabilă	**Expunere,explicaţie,conversaţie**	2

Bibliografie:

1. Anghelache C., *România 2017. Starea economică la un deceniu de la aderare*, Editura Economică, Bucureşti, 2017;
2. ASE, Facultatea de Economie, Catedra de economie şi politici economice, *Economie*, Ediţia a-VI-a, Editura Economică, Bucureşti, 2009;
3. Badea M., Bălăceanu C., *O istorie a gândirii economice*, Ediţia a-II–a, Bucureşti, Editura Pro Universitatea, 2013;
4. Barron J. M., Lynch G. J.,*Economics*, Second Edition, Irwin Publishing, Homewood Illinois,1989;
5. Bădescu A.V., Boldeanu D.M., Chiriţă N.M.,Bradea I.A., *Bazele analizei şi diagnozei sistemelor economice*, Ediţia a-II-a, Editura Economică, Bucureşti, 2015;
6. Bătuşaru C., *Finanţarea Europeană în România. Provocări şi Perspective*, Editura Performantica, Iaşi, 2016;
7. Bodea G., *Microeconomia, principiile şi mecanismele jocului*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca, 2002;
8. Brăilean T., Plopeanu A.,*Economie politică*, Editura Institutul European, Iaşi, 2012;
9. Bucur I., *Macroeconomia*, Editura C.H.Beck, Bucureşti, 2010;
10. Ciobanu G. (coord.), *Macroeconomie*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2009;
11. Cocioc P., Jula O., *Introducere în macroeconomie*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2008;
12. Cornescu V., Bucur I.,Creţoiu Gh., *Economie*, Ediţia a 3-a, Editura C.H.Beck, Bucureşti, 2011;
13. Ioviţu M., *Microeconomie şi macroeconomie*, Editura ASE, Bucureşti, 2011;
14. Crăciuneanu V., *Teorii şi doctrine Economice – de la Aristotel la Samuelson*, Editura Universitară, Bucureşti, 2013;
15. Curea-Pitorac R.I., *Ciclicitatea activităţii economice. Factori de influenţă a fluctuaţiilor ciclice identificate în economia României*, Editura Economică, Bucureşti, 2018;
16. Hudea-Caraman S.O., *Incursiune în lumea teoriilor economice şi a modelelelor asociate,* Editura Pro Universitaria, Bucureşti, 2016;
17. Mereuţă C., *Prioritătile strategice ale României la orizont 2025*, Editura Economică, Bucureşti, 2017;
18. Moşteanu D., Muscalu E., Todericiu R., *Dezvoltare durabilă*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, Sibiu, 2015;
19. Peterson W. L., *Principles of Economics*, Seventh Edition, Irwin Publishing, Homewood Illinois, 1989;
20. Popescu G.H., Ciurlău C.F., Biţoiu T.I., *Macroeconomie*, Editura Economică, Bucureşti, 2017;
21. Popescu C., Gavrilă I., Ciucur D., *Teorie economică generală.Microeconomie*, vol.I, Ediţia a 2-a, Editura ASE, Bucureşti, 2007;
22. Samuelson P.A., NordhausW., *Economics*, McGraw-Hill International Edition, 2009;
23. Simuţ R.M., *Convergenţa economică a României. De la paradigme la strategii concrete*, Editura Economică, Bucureşti, 2016;
24. Socol A.G., *Macroeconomia integrării monetare europene. Cazul României,* Editura Economică, Bucureşti, 2009;
25. Socol C., *România postcriză. Analize macroeconomice*, Editura Economică, Bucureşti, 2018;
26. Stanciu L., Iancu D., Popa I.G., *Curs de economie politică*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2009.

8.2. Seminar	Metode de predare	Observaţii
Raritate şi alegere: costul de oportunitate şi frontiera posibilităţilor de producţie.	**Dezbatere, reprezentare grafică şi exemplificare, rezolvare de aplicaţii.**	2
Cererea şi oferta pe piaţă. Preţul de echilibru. Mecanismul pieţei.	**Reprezentare grafică şi exemplificare, rezolvarea de aplicaţii.**	2
Combinaţiile productive. Productivitate, costuri, randament.	**Dezbatere, rezolvare de aplicaţii şi problematizare.**	2
Analiza costurilor, preţurilor şi veniturilor.	**Dezbatere, rezolvare de aplicaţii şi problematizare.**	2
Analiza pieţei muncii – Aplicaţii privind salariul şi şomajul.	**Dezbatere, rezolvare de aplicaţii şi studiu de caz.**	2
Piaţa monetară – Aplicaţii privind creditul şi dobânda.	**Dezbatere, rezolvare de aplicaţii şi problematizare.**	2
Colocviu		2

Bibliografie:

1. Anghelache C., Anghel M.G., *Modelare economică. Concepte, teorie şi studii de caz,* Editura Economică, Bucureşti, 2014;
2. ASE, Facultatea de Economie, Catedra de economie şi politici economice, *Economie*, Ediţia a-VI-a, Editura Economică , Bucureşti, 2009;
3. Bădescu A.V., Boldeanu D.M., Chiriţă N.M.,Bradea I.A., *Bazele analizei şi diagnozei sistemelor economice*, Ediţia a-II-a, Editura Economică, Bucureşti, 2015;
4. Bălăceanu C., Bentoiu C., Mărgineanu D., *Microeconomie. Aplicaţii*, Ediţia a–III-a, Editura C.H.Beck, Bucureşti, 2012;
5. Cocioc P., Jula O., *Microeconomie. Teste şi aplicaţii*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2009;
6. Cocioc P., Jula O., *Microeconomie aplicată*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2009;
7. Dinga E., *Studii de economie*, Editura Economică, Bucureşti, 2009;
8. Hudea-Caraman S.O., *Incursiune în lumea teoriilor economice şi a modelelelor asociate,* Editura Pro Universitaria, Bucureşti, 2016;
9. Ioviţu M., *Microeconomie şi macroeconomie*, Editura ASE, Bucureşti, 2011;
10. Marin D., Marinescu D.E., *Microeconomie avansată.Aspecte teoretice şi aplicaţii*, Editura ASE, Bucureşti, 2013;
11. Popescu G.H., Ciurlău C.F., Biţoiu T.I., *Macroeconomie*, Editura Economică, Bucureşti, 2017;
12. Popescu C., Gavrilă I., Ciucur D., *Teorie economică generală. Microeconomie*, vol.I, Ediţia a 2-a, Editura ASE, Bucureşti, 2007;
13. Rovinariu F. Pop L, *Macroeconomie. Aplicaţii prectice*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2012;
14. Socol C., *România postcriză. Analize macroeconomice*, Editura Economică, Bucureşti, 2018;
15. Stancu S., *Microeconomie.Comportamentul agenţilor economici, în condiţii de certitudine, incertitudine şi risc.Teorie şi aplicaţii*, Editura ASE, Bucureşti, 2012;
16. Stancu S., Mihail N., *Macroeconomie. Modele statice şi dinamice de comportament-Teorie şi aplicaţii*, Editura Economică, Bucureşti, 2009;
17. Ştefan M.C., Dogaru M.M., *Microeconomie-Teorieşi aplicaţii*, Editura Universitară, Bucureşti, 2012.

6. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• gradul de însuşire a conţinutului teoretic, conceptual al disciplinei; • capacitatea de utilizare corectă a cadrului conceptual şi metodologic specific disciplinei; • capacitatea de analiză şi interpretare a diferitelor fenomene şi procese economice,precum şi a inluenţei acestora asupra activităţii entităţii.	**Examen scris**	**70%**
10.5 Seminar/ laborator	• capacitatea de utilizare corectă a limbajului de specialitate; • capacitatea aplicării cunoştinţelor dobândite în analiza şi interpretarea fenomenelor şi proceselor economico-sociale; • valorificarea informaţiilor obţinute în elaborarea unor materiale ştiinţifice(referate,studii de caz).	**Portofoliu, teste de evaluare, referate**	**30%**
10.6 Standard minim de performanţă			
• utilizarea corectă a cadrului conceptual şi metodologic specific economiei; • întocmirea unui portofoliu prin care să demonstreze studierea bibliografiei recomandate şi utilizarea metodologiei de cercetare ştiinţifică în domeniul economic; • nota minimă la evaluarea finală: 5(cinci).			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Şiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Administraţie publică**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**ŞTIINŢE MILITARE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Prof.univ.dr. Mihai Marcel NEAG**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Prof.univ.dr. Mihai Marcel NEAG**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**2**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2 curs	**2**	3.3. seminar	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**42**	din care 3.5 curs	**28**	3.6 seminar	**14**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**16**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**20**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**20**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**56**
3.8 Total ore pe semestru	**100**
3.9 Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară** Studentul va fi capabil să: C7.R.1. să utilizeze conceptele specifice teoriei generale a ştiinţei militare, politicilor şi strategiilor de securitate naţională şi internaţională C7.R.2. să identifice principiile doctrinei militare naţionale, a normelor eticii şi deontologiei militare, a actelor normative specifice şi a manualelor militare cu relevanţă pentru armă din care face parte C7.R.3. să explice fundamentele teoretice ale specializării în armă şi misiunilor structurilor de armă de la baza ierarhiei militare, ale suportului aplicativ în activitatea de stat major şi logisticii militare, a principiilor constructive şi de funcţionare ale tehnicii, armamentului şi aparaturii specifice armei C7.R.6. să elaboreze strategii de utilizare eficientă a potenţialului entităţilor organizaţionale specifice armei pentru atingerea performanţelor stabilite

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea şi explicarea fenomenelor, legilor, principiilor ce caracterizează războiul şi lupta armată, precum şi a teoriilor privind instruirea şi organizarea forţelor
7.2. Obiectivele specifice	• Identificarea şi utilizarea adecvată a noţiunilor şi conceptelor specifice ştiinţei militare; • Cunoaşterea din perspectivă nomologică a caracteristicilor conflictelor militare din epoca contemporană; • Identificarea dimensiunilor războiului şi cunoaşterea mutaţiilor profunde ce s-au produs în conţinutul şi fizionomia acestuia; • Explicarea fenomenelor şi activităţilor desfăşurate în etapele conflictului militar; • Înţelegerea modalităţilor de concretizare a cunoştinţelor teoretice în practica războiului; • Utilizarea unor metode, tehnici şi instrumente de investigare privind determinarea nomologică a acţiunilor militare; • Materializarea grafică a formelor de bază a luptei armate.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Conceptul de ştiinţă militară – 2h	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Prezentare, Film didactic, Imagini, Scheme
Războiul - formă de violenţă armată – 2h		
Acţiunea militară Tipologia acţiunilor militare – 2h		
Legile şi principiile războiului şi ale luptei armate – 4h		
Teoria instruirii şi educării forţelor – 2h		
Teoria organizării militare – 2h		
Revoluţia în afacerile militare – 2h		

Fenomenul militar contemporan – 2h	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Prezentare, Film didactic, Imagini, Scheme
Noi concepte operaţionale – 2h		
Simetria şi asimetria în acţiunile militare moderne – 2h		
Războiul hibrid – 2h		
Războiul informaţional – 2h		
Războiul bazat pe reţea – 2h		

Bibliografie:

1. Neag Mihai, Stoina Neculai, Ratiu Aurelian, Mihai Sorin, *Ştiinţă militară – Curs, Volumul. 1, Concepte şi teorii*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2008.
2. Ţenu Costică, Stăncilă Lucian, *Bazele nomologice ale acţiunilor militare în războiul modern*, Bucureşti, Editura Academiei de Înalte Studii Militare, 2003.
3. Bărbulescu Ionel, Baboş Alexandru, Habian Liviu, *Principiile şi normele acţiunii militare*, Sibiu, Editura Techno-Media 2003.
4. Bărbulescu Ionel, Habian Liviu, *Lege, principiu, normă - corelaţii*, Bucureşti, Editura Ager, 2002.
5. Bădălan Eugen (coordonator), *Concepte strategice şi operative de actualitate*, Bucureşti, Editura Centrul Tehnic-Editorial al Armatei, 2004.
6. F.T.-1, *Doctrina operatiilor fortelor terestre*, Bucureşti, 2017.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Repere ale evoluţiei istorice a ştiinţei militare. Obiectul de studiu al ştiinţei militare şi analiza elementelor structurale ale acesteia – 2h	**Dezbatere,** **Conversaţie,** **Explicaţie,** **Problematizare,** **Studiu de caz**	**Prezentare,** **Film didactic,** **Imagini, Scheme**
Caracteristicile principalelor tipuri de războaie (conflicte militare) – 2h		
Materializarea grafică a principalelor forme de luptă – 2h		
Aplicarea practică a legile şi principiile luptei armate în acţiunile militare – 2h		
Elemente structurale ale artei militare; locul luptei armate în confruntările actuale – 2h		
Standardizarea instrucţiei şi perfecţionarea metodelor de instruire – 2h		
Analiza domeniile de referinţă în principalele Revoluţii în Afacerile Militare contemporane – 2h		

Bibliografie

1. Neag Mihai, Stoina Neculai, Ratiu Aurelian, Mihai Sorin, *Ştiinţă militară – Curs, Volumul. 1, Concepte şi teorii*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2008.
2. Ostropel Viorel, *Elemente de artă militară*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2006.
3. Bărbulescu Ionel, Habian Liviu, *Lege, principiu, normă - corelaţii*, Bucureşti, Editura Ager, 2002.
4. Bădălan Eugen (coordonator), *Concepte strategice şi operative de actualitate*, Bucureşti, Editura Centrul Tehnic-Editorial al Armatei, 2004.
5. F.T.-1, *Doctrina operatiilor fortelor terestre*, Bucureşti, 2017.
6. F.T.-3, Manualul de tactică generală a Forţelor Terestre, Bucureşti, 2013.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Ştiinţe militare* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Analiza fenomenului militar contemporan;
- Diversitatea acţiunii militare;
- Transformarea organismului militar;

Tematica disciplinei *Ştiinţe militare* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Formarea unui limbaj operaţional comun;
- Utilizarea adecvată a noţiunilor şi conceptelor specifice domeniului militar;
- Aplicarea corectă a principiilor acţiunilor militare;
- Înţelegerea modalităţilor de concretizare a cunoştinţelor teoretice în practica conflictelor militare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Utilizarea adecvată a noţiunilor şi conceptelor specifice ştiinţelor militare; • Realizarea de conexiuni între componentele ştiinţei militare; • Explicarea corelaţiei dintre legile şi principiile luptei armate sau doar dintre principiile luptei armate; • Utilizarea teoriilor specifice în formularea şi argumentarea unor puncte de vedere privind transformările ce au loc în domeniul instruirii şi organizării militare.	**Probă scrisă**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• Abilităţi minime în explicarea conceptelor fundamentale din ştiinţa militară; • Realizarea de conexiuni între componentele ştiinţei militare; • Materializarea grafică corectă a principalelor tipuri de acţiuni specifice luptei armate; • Explicarea corelaţiei dintre legile şi principiile luptei armate sau doar dintre principiile luptei armate; • Manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de implicaţiile teoriei militare în formarea profesională.	**Referat, Studiu de caz**	**30 %**

10.6 Standard minim de performanţă

- utilizarea adecvată a noţiunilor şi conceptelor specifice ştiinţelor militare;
- abilităţi minime în explicarea conceptelor fundamentale din ştiinţa militară;
- întocmirea şi prezentarea unui referat prin care demonstrează că a studiat bibliografia minimală.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**LIMBA ENGLEZĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Lect.univ.dr. Georgeta OBILIŞTEANU**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Lect.univ.dr. Georgeta OBILIŞTEANU**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**2**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, Disciplină de specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2. curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1/1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**42**	din care 3.5. curs	**14**	3.6. seminar/ laborator	**14/ 14**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**11**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**10**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**10**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7. Total ore studiu individual	**31**
3.8. Total ore pe semestru	**75**
3.9. Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Limba engleză – Grammar Issues
4.2. de competenţe	Limba engleză nivel B1 conform *Cadrului European de Referinta pentru Limbi straine* (CEF) si *Portofoliului Lingvistic*

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• sală de clasă
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	• în sala multifuncţională-limba engleză

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţiile publice şi/sau de stat C3. Comunicarea orală şi scrisă, în limba programului de studii şi intr-o limbă de circulaţie internaţională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
Competenţe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităţilor de comunicare interpersonală CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională şi identificarea resurselor şi a modalităţilor de formare şi dezvoltare personală şi profesională, în scopul inserţiei şi adaptării la cerinţele pieţei muncii

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea competenţelor de limbă destinate asimilării entităţilor lingvistice noi ce contribuie la îmbogăţirea lexicului şi la cunoaşterea culturilor şi civilizaţiilor britanice si americane
7.2. Obiectivele specifice	• cunoaşterea ţărilor în care se vorbeşte limba engleză (Marea Britanie şi SUA) — informaţii geografice, istorice, economice, politice; • cunoaşterea şi înţelegerea relaţiilor (similitudinilor şi deosebirilor) între cultura română şi cea britanică/americană pentru conştientizarea interculturală; • utilizarea într-o discuţie/dezbatere tematică a cunoştinţelor generale cu privire la istoria Marii Britanii şi a SUA; • realizarea de interacţiuni în comunicarea orală şi scrisă, exprimarea în mod clar şi justificat a unui punct de vedere pe diferite teme cunoscute.

8. Conţinuturi

8.1. Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1.The English Language	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	Slide-uri
2. Great Britain: The Four Lands 3. The USA: States, Regions,Territories 4. Moments in British History 5. The British Political System	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	Slide-uri, Imagini, Hartă,
6. Brief Outline of American History	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	Slide-uri, Imagini, Hartă
7. American Politics and Constitution	**Expunere Explicaţie, Conversaţie**	Slide-uri, Imagini

Bibliografie:
1. Boştină-Bratu, Simona, Obilişteanu, Georgeta, *Limbă şi civilizaţie engleză* (volumele I, II), Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2002.
2. Morgan, Kenneth O., *The Oxford Illustrated History of Britain*, Oxford, Oxford University Press, 2000.
3. Pateşan, Marioara, *Life and Culture in the English Speaking World*, Notes, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, Sibiu, 2010.

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. English as an international language	**Conversaţie Explicaţie Exerciţiu**	
2. England, Scotland, Wales, Northern Ireland	**Exerciţiu, Conversaţie Dezbatere**	
3. The United States of America – geographical elements	**Conversaţie, Prezentare, Dezbatere**	
4. The Tudors	**Conversaţie, Exerciţiu Prezentare**	
5. The British Parliament	**Explicaţie Metode de învăţare prin cooperare (lucrul în perechi /grup)**	
6. The American Revolution	**Conversaţie, Exerciţiu**	
7. The American Constitution and the Bill of Rights	**Explicaţie Metode de învăţare prin cooperare (lucrul în perechi /grup)**	
8.2. Laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Listening skill: British versus American English	**Conversaţie Explicaţie Exerciţiu**	Didactic film Listening software
2. Integrated skills: National symbols of the four countries	**Exerciţiu Conversaţie Dezbatere**	Power point presentation
3. Presentation of a historical figure/event in the history of GB or the US that impressed you	**Conversaţie Prezentare Dezbatere**	Power point presentation Didactic film
4. Integrated Skills: Henry VIII	**Conversaţie Exerciţiu Prezentare**	Didactic film
5. Listening skill: Responsibilities of the British monarch	**Explicaţie Metode de învăţare prin cooperare (lucrul în perechi /grup)**	Listening software
6. Integrated skills: The first American presidents	**Conversaţie Exerciţiu**	Didactic film
7. *Colocviu*	Test oral	

Bibliografie:
1. Cosma, Brânduşa-Oana (coord.), *Topic-Based Vocabulary Exercises*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2008.
2. Gude, Kathy, Duckworth, Michael, *Profiency Masterclass*, Oxford, Oxford University Press, 2003.
3. O’Driscoll, James, *Britain*, Oxford, Oxford University Press, 2000.
4. Roberts, Rachel, Roberts, J., *The English Speaking World*, Milan, Modern Languages, 2006.
5. Oxenden, Clive, Latham-Koenig, Christina, *English File*, Oxford, Oxford University Press, 2007.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Limba engleză* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- dezvoltarea competentelor lingvistice şi cultivarea creativităţii în aplicarea acestora;
- înţelegerea altor culturi şi cutume lingvistice;
- dezvoltarea gândirii autonome, critice prin receptarea unei varietăţi de texte în limba engleză;
- participarea activă a studenţilor în procesul educativ;
- metode şi tehnici moderne de predare-învăţare şi de evaluare.

Tematica disciplinei Limba engleză corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor;

- desfăşurarea standardizată a activităţilor de predare şi seminarizare şi evaluare a studenţilor;
- formarea unei atitudini profesionale corecte şi avizate;
- dezvoltarea interesului pentru culturile altor popoare;
- conscientizarea culturală şi acceptarea diversităţii;
- integrarea cunoştinţelor şi deprinderilor lingvistice şi de interpretare în diferite situaţii de comunicare;
- utilizarea tehnologiilor moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	• exprimarea corectă în limba engleză; • acurateţea lingvistică a informaţiilor transmise; • identificarea unor relaţii şi conexiuni între evenimente trecute şi contemporane din istoria Marii Britanii şi a SUA; • prezentarea orală, cu un grad ridicat de claritate, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă studiată, cu un nivel mediu de complexitate; • stabilirea, dezvoltarea şi implementarea de strategii comunicaţionale in limba străină.	**Probă orală**	**70 %**

10.5. Seminar/ laborator	• utilizarea corectă a limbajului; • întocmirea unui referat pe o temă dată, prin care să demonstreze cunoaşterea faptică a istoriei, geografiei, educaţiei şi cutumelor din Marea Britanie si SUA • descrierea unor evenimente din istoria Marii Britanii şi a SUA folosind surse de informare variate. • formularea de argumente şi contraargumente în cadrul unei discuţii/dialog	**Test, Prezentare orală**	**15 % seminar 15 % laborator**
10.6. Standard minim de performanţă			
- receptarea corectă a mesajelor transmise oral; - producerea corectă de mesaje orale adecvate unor anumite contexte; - realizarea de interacţiuni în comunicarea orală, exprimarea clară şi logică a unui punct de vedere pe o temă studiată.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**ELEMENTE DE DREPT CIVIL**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Conf.univ.dr. Teodora DRĂGHICI**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Conf.univ.dr. Teodora DRĂGHICI**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**2**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, Complemetară**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**42**	din care 3.5 curs	**28**	3.6. seminar/laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**30**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**30**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**21**
Tutorat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7. Total ore studiu individual	**81**
3.8. Total ore pe semestru	**125**
3.9. Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	- Teoria generală a statului şi dreptului - Drept constituţional
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea noţiunilor, fenomenelor şi principiilor juridice de bază în domeniul dreptului civil, perceperea relaţiilor şi conexiunilor dintre acestea
7.2. Obiectivele specifice	• realizarea de conexiuni între conceptele şi instituţiile juridice ale dreptului civil; • utilizarea metodelor specifice de cercetare ale ştiinţelor juridice în rezolvarea de speţe şi probleme juridice; • relaţionarea între diferite tipuri de sisteme juridice de drept civil.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Aspecte teoretice referitoare la dreptul civil	**Prelegere**	2
Normele dreptului civil	**Prelegere**	2
Aspecte introductive referitoare la raportul juridic civil	**Prelegere**	2
Izvoarele şi proba raportului juridic civil	**Prelegere**	2
Aspecte introductive despre actul juridic civil	**Prelegere**	2
Condiţiile de fond actului juridic civil	**Prelegere**	2
Condiţiile de formă ale actului juridic civil	**Prelegere**	2
Nulitatea actului juridic	**Prelegere**	2
Dovada drepturilor civile (probele)	**Prelegere**	2
Prescripţia extinctivă	**Prelegere**	2
Contacte speciale	**Prelegere**	4
Răspunderea juridică civilă contractuală	**Prelegere**	2
Dreptul de proprietate privată/ dreptul de proprietate publică	**Prelegere**	2

Bibliografie:

1. Beleiu Gh., *Drept civil. Introducere în dreptul civil. Subiectele dreptului civil,* Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2001.
2. Bodoaşcă T., Drăghici T. A., *Drept civil. Partea generală*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, Sibiu, 2009.
3. Bodoaşcă T., Drăghici T. A. *Drept civil. Drepturile reale*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, Sibiu, 2008.
4. Costin M. N., Costin N. N., Mureşan M. şi Ursa V. *Dicţionar de drept civil*, Editura Ştiinţifică şi Enciclopedică, Bucureşti, 2002.
5. Lupan E., Ioan Pop - Sabău, *Tratat de drept civil*, vol. 1, *Partea generală*, Editura C. H. Beck, Bucureşti, 2005.
6. Ungureanu O., *Drept civil. Introducere,* Editura All Beck, Bucureşti, 2000.
   Ungureanu O. şi C. Jugastru, *Drept civil. Persoanele*, ediţia a 2-a, revăzută, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2007.

8.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observaţii
Capacitatea juridică civilă	**Conversaţie**	2
Mijloacele de probă în materie civilă	**Conversaţie**	2
Viciile de consimţământ în materie civilă	**Discuţie colectivă**	2
Nulitatea absolută şi nulitatea relativă a actului juridic civil	**Discuţie colectivă**	2
Prescripţia extinctivă	**Discuţie colectivă**	2
Contacte speciale/ răspunderea juridică civilă contractuală	**Discuţie colectivă**	2
Dreptul de proprietate privată/ dreptul de proprietate publică	**Discuţie colectivă**	2

Bibliografie

1. Beleiu Gh., *Drept civil. Introducere în dreptul civil. Subiectele dreptului civil,* Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2001.
2. Bodoaşcă T., Drăghici T. A., *Drept civil. Partea generală*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2009.
3. Bodoaşcă T., Drăghici T. A. *Drept civil. Drepturile reale*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2008.
4. Costin M. N., Costin N. N., Mureşan M. şi Ursa V. *Dicţionar de drept civil,* Editura Ştiinţifică şi Enciclopedică, Bucureşti, 2002.
5. Lupan E., Ioan Pop - Sabău, *Tratat de drept civil,* vol. 1, *Partea generală,* Editura C. H. Beck, Bucureşti, 2005.
6. Ungureanu O., *Drept civil. Introducere,* Editura All Beck, Bucureşti, 2000.
7. Ungureanu O. şi C. Jugastru, *Drept civil. Persoanele*, ediţia a 2-a, revăzută, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2007.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Elemente de drept civil 1* oferă viitorilor ofiţeri cunoştinţe fundamentale ale organizării juridice a societăţii româneşti în lumina noului Cod civil. Prin tematica cursurilor şi seminariilor viitorii ofiţeri dobândesc abilităţi intelectuale pentru a interpreta şi aplica corect dispoziţiile legale interne generale referitoare la raportul juridic civil şi actul juridic civil.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• explicarea instituţiilor juridice specifice dreptului civil; • realizarea de conexiuni între conceptele şi instituţiile juridice ale dreptului civil; • argumentarea teoriilor privind raporturile şi actele juridice civile.	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• utilizarea metodelor specifice de cercetare ale ştiinţelor juridice în rezolvarea de speţe;	**Teste de verificare, referate,**	**30 %**

	• aplicarea corectă a dispoziţiilor legale interne generale referitoare la raportul şi actul juridic civil.	**studiu de caz**	

10.6 Standard minim de performanţă
- studenţii să aibă capacitatea de a defini conceptele specifice disciplinei „drept civil”; - studenţii să dobândească abilităţile intelectuale pentru cunoaşterea, interpretarea şi aplicarea corectă a dispoziţiile legale interne generale referitoare la raportul şi actul juridic civil, contracte speciale, răspundere civilă contractuală; - studenţii să aibă capacitatea de a respecta normele juridice civile în toate situaţiile.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**DREPT INTERNAŢIONAL UMANITAR**				
2.2. Titularul activităţilor de curs			**Lect.univ.dr. Sabin GUŢAN**				
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**Lect.univ.dr. Sabin GUŢAN**				
2.4. Anul de studiu	**I**	2.5. Semestrul	**2**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, Complementară**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5 curs	**14**	3.6 seminar/ laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şinotiţe	**30**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**20**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**20**
Tutoriat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7. Total ore studiu individual	**70**
3.8. Total ore pe semestru	**100**
3.9. Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii(acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii(acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţiereaşi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative C8. Aplicarea tehnicilor militare de acţiune individuală în diferite contexte situaţionale

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşireacunoştinţelor teoretice fundamentale ale Dreptului internaţional umanitar, a regulilor de conduită instituite de tratatele internaţionale pe care militarii trebuie să le respecte în operaţiile militare, precum şicunoaştereaşiînţelegerea regulilor de protecţieşi limitărilor în acţiunile militare impuse de dreptul internaţional.
7.2. Obiectivele specifice	- însuşireanoţiunilor, fenomenelor şi principiilor juridice de bază în domeniul dreptului umanitar internaţional, explicarea relaţiilorşi conexiunilor dintre acestea; - cunoaşterea tratatelor, actelor normative interne şiinternaţionale care reglementează domeniul, cu particularităţile imprimate de acţiunea lor la nivelul organizaţiei militare; - explicarea instituţiilor juridice specifice dreptului internaţional umanitar, identificarea normelor juridice ce le reglementează şi interpretarea corectă a acestora; - promovarea valorilor dreptului intern şiinternaţional în materie şi manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de acestea; - manifestarea unui comportament etic în profesia militară, construit pe fundamentele dreptului.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Introducere în dreptul internaţional umanitar I. Noţiune şi terminologie II. Evoluţie istorică III. Izvoarele formale IV. Obiectul şi scopul V. Principiile VI. Subiecţii VII. Relaţia cu dreptul intern VIII. Importanţa pentru planificarea şi conducerea acţiunilor militare	**Prelegere**	2 ore

2. Aplicarea dreptului internaţional umanitar I. Conceptele de război şi conflict armat II. Tipuri de conflicte armate III. Distincţia între conflicte armate internaţionale şi neinternaţionale IV. Aplicarea dreptului internaţional umanitar în diferite conflicte armate	**Prelegere**	2 ore
3. Statutul juridic al persoanelor aflate în zona de conflict armat I. Noţiuneşi categorii II. Combatanţii III. Noncombatanţii IV. Necombatanţii V. Statutul militarilor care participă la operaţii militare sub egida unor organizaţii internaţionale sau regionale	**Prelegere**	2 ore
4. Norme juridice privind desfăşurarea conflictului armat. Metode şi mijloace de război I. Conflictul armat terestru. Ocupaţia militară II. Mijloace şi metode de război interzise	**Prelegere**	2 ore
5. Protecţia răniţilor, bolnavilor şi a naufragiaţilor în conflictele armate I. Scurt istoric II. Normele de protecţie consacrate prin Convenţiile de la Geneva din 1949 III. Noile reglementări ale Protocolului I de la Geneva din 1977	**Prelegere**	1 ore
6. Tratamentul prizonierilor de război I. Evoluţie istorică. Noţiune II. Protecţia generală a prizonierilor de război III. Norme speciale privind protecţia femeilor şi minorilor prizonieri/ deţinuţi	**Prelegere**	1 ore
7. Protecţia populaţiei civile, a persoanelor civile şi a bunurilor în conflictele armate. Instituţia protecţiei civile I. Protecţia populaţiei civile şi a persoanelor civile în conflictele armate II. Norme speciale privind protecţia femeilor şi copiilor în conflictele armate III. Protecţia bunurilor civile în conflictele armate IV. InstituţiaProtecţiei Civile	**Prelegere**	2 ore
8. Răspunderea pentru violarea dreptului internaţional umanitar I. Răspunderea persoanelor fizice pentru violarea dreptului umanitar II. Crimele internaţionale	**Prelegere**	2 ore
Bibliografie: **Minimală** 1. Guţan S., *Drept internaţional umanitar,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2012. 2. Uscoi, N., Oprea, G., *Introducere îndreptul international umanitar*, Editura Cartega,		

Bucureşti 1999.
3. *** DIU 1, Ministerul Apărări Naţionale, Ploieşti 2005.
4. *** DIU 2, Ministerul Apărări Naţionale, Ploieşti 2006.
5. *** DIU 3, Ministerul Apărări Naţionale, Ploieşti 2007.
6. *** *Culegere cu principalele convenţii de drept internaţional umanitar*, Ministerul Apărări Naţionale, Ploieşti 2004.
7. *** *Culegere tratate internaţionale "Dreptul de la Geneva*", Ministerul Apărări Naţionale, Ploieşti 2006.
8. *** *Dreptul internaţional al conflictelor armate. Documente*, Casa de Ed. şi Presă „Şansa SRL", Bucureşti,1993 (Asociaţia Română de Drept Umanitar).

Suplimentară

9. Cloşca I., Suceavă I., *Tratat de drept internaţional umanitar*, Bucuresti, 2000.
10. Cloşcă I., Suceavă I., *Drept internaţional umanitar*, Editura "Şansa SRL", Bucureşti, 1992.
11. Drogoman, I., *Drept international umanitar*, Ed. fundaţiei "Andrei Şaguna" - Constanţa, 1999.
12. Frederic de Mulinen, *Manual de drept al războiului pentru forţele armate*, CICR.
13. Scăunaş S., *Drept internaţional public*, Ed.All Beck, Bucureşti, 2002.
14. Scăunaş S., *Drept internaţional umanitar*, Editura Burg, Sibiu, 2001.
15. Scăunaş S., *Răspunderea internaţională pentru violarea dreptului umanitar*, Editura All Beck, Bucureşti, 2002.
16. Uscoi, N., (colectiv) *Culegere de instrumente juridice de drept internaţional aplicabil în conflictele armate*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2005.
17. Lupulescu, N., *Drept umanitar*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2009.
18. Sassou, M., Bouvier, A., *HowDoes Law Protect In War?*, International CommitieeodtheRed Cross, Geneva, 2006.
19. Bădescu, V., *Umanizarea dreptului umanitar*, C,H. Beck, Bucureşti, 2007.
20. Dragoman, I., Dragoman, C., *Organizaţiileinternaţionaleşi dreptul internaţional umanitar*, ASIM, Bucureşti, 2000.
21. Dragoman, I., *Operaţii militare umanitare*, U.N.Ap., Bucureşti, 2005.
22. Henckaerts, J.M., Doswaldeck, l., *Customary International Humanitarian Law*, Cambridge University Press, U.K., 2005/2009.
23. Vlădoiu, N.M., *Elemente de drept internaţional umanitar*, U.N.Ap., Bucureşti, 2006.
24. Bârsan, I., *Dreptul conflictelor armate*, A.T.U., Sibiu, 1998.
25. Onica-Jarka, B. *Drept internaţional umanitar. Note de curs*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2011.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Dreptul internaţional umanitar al conflictelor armate – noţiuni generale	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
Tipuri de conflicte armate	**Dezbatere, Studiu de caz**	2 ore
Categorii de participanţi la conflictele armate	**Conversaţie, Explicaţie, Problematizare**	2 ore
a. Reguli generale şi specifice aplicabile conflictelor armate terestre b. Mijloace şi metode de război interzise	**Conversaţie, Explicaţie, Studiu de caz**	2 ore

a. Protecţia răniţilor, bolnavilor şi naufragiaţilor b. Tratamentul prizonierilor de război	**Conversaţie, Explicaţie, Problematizare**	2 ore
Protecţia populaţiei civile, protecţia bunurilor civile şi culturale	**Conversaţie, Explicaţie, Studiu de caz**	2 ore
Realizarea şi răspunderea în dreptul internaţional umanitar	**Conversaţie, Explicaţie, Studiu de caz**	2 ore

Bibliografie

1. *** *Culegere cu principalele convenţii de drept internaţional umanitar,* Ministerul Apărări Naţionale, Ploieşti 2004.
2. *** *Culegere tratate internaţionale "Dreptul de la Geneva*", Ministerul Apărări Naţionale, Ploieşti 2006.
3. *** DIU 1, Ministerul Apărări Naţionale, Ploieşti 2005.
4. *** DIU 2, Ministerul Apărări Naţionale, Ploieşti 2006.
5. *** DIU 3, Ministerul Apărări Naţionale, Ploieşti 2007.
6. *** *Dreptul internaţional al conflictelor armate. Documente*, Casa de Ed. şi Presă „Şansa SRL", Bucureşti,1993 (Asociaţia Română de Drept Umanitar).
7. Uscoi, N., (colectiv) *Culegere de instrumente juridice de drept internaţional aplicabil în conflictele armate*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2005.
8. Guţan S., *Drept internaţional umanitar,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2012.
9. Uscoi, N., Oprea, G., Introducere în *dreptul international umanitar,* Editura Cartega, Bucureşti 1999.
10. Onica-Jarka, B. *Drept internaţional umanitar. Note de curs*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2011.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptărilereprezentanţilorcomunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina *Drept internaţional umanitar* este un element important în formarea ofiţerilor de comandă. Pregătirea în acest domeniu este o obligaţie pe care România şi-a asumat-o prin tratatele internaţionale ratificate în domeniu.

Tematica cursurilor şiseminariilor oferă viitorilor ofiţericunoştinţele de bază în *Dreptul internaţional umanitar*şi răspunde în întregime Dispoziţiei S.M.G.-97/2015 privind instruirea în drept internaţional umanitar şi STANAG 2449.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	utilizarea corectă a terminologiei juridice specifice; realizarea de conexiuni între diferite concepte ale dreptului internaţional umanitar; cunoaşterea actelor normative care reglementează domeniul; utilizarea teoriilor, principiilor şi normelor dreptului	**Probă scrisă,**	**70%**

	internaţional umanitar în diferite ipostaze legate de profesia militară.		
10.5 Seminar/ laborator	utilizarea corectă a terminologiei juridice specifice; realizarea de conexiuni între diferite concepte ale dreptului internaţional umanitar; (test) aplicarea corectă a normelor juridice în diverse situaţii legate de profesia militară; (studiu de caz) manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de valorilor dreptului intern şiinternaţional în materie; manifestarea unui comportament etic în profesia militară, construit pe fundamentele dreptului.	**Test, Studiu de caz, Probă orală**	**30%**
10.6 Standard minim de performanţă			
- capacitatea de a defini conceptele specifice disciplinei „Drept internaţional umanitar” şi realizarea de conexiuni între acestea; - deţinerea de cunoştinţe privind regulile şiprotecţia în conflictele armate, conducerea atacurilor, realizarea şi răspunderea juridică; - capacitatea de a respecta normele juridice în toate situaţiile.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**EDUCAŢIE FIZICĂ MILITARĂ**						
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar	**Lect.univ.dr. Fabiana MARTINESCU BĂDĂLAN**						
2.4. Anul de studii	**I**	2.5. Semestrul	**2**	2.6. Tipul de evaluare	**V**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, Complementară**

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	**1**	din care 3.2 curs	**-**	3.3. şedinţă practică	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**14**	din care 3.5 curs	**-**	3.6 verificare	**2**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**3**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**3**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**3**
Tutoriat					
Examinări					**2**
Alte activităţi					

3.7 Total ore studiu individual	**12**
3.8 Total ore pe semestru	**25**
3.9 Numărul de credite	**1**

4. Precondiţii

4.1. de curriculum	–
4.2. de competenţe	–

5. Condiţii

5.1. de desfăşurare a cursului	–
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	–

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**C8.** Identificarea şi definirea fundamentelor normative ale comportamentului organizaţional militar în diferite contexte situaţionale

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	• Educaţia fizică militară asigură formarea, consolidarea şi perfecţionarea deprinderilor şi priceperilor motrice de bază şi utilitar aplicative ale militarilor, în funcţie de solicitările câmpului de luptă modern, dezvoltarea capacităţii fizice necesare îndeplinirii misiunilor de luptă în orice condiţii de teren şi stare a vremii.
7.2. Obiectivele specifice	• dezvoltarea fizică armonioasă a organismului, formarea unei ţinute corecte a corpului, prevenirea instalării unor deficienţe fizice; • dezvoltarea şi perfecţionarea calităţilor motrice de bază în special a forţei şi capacităţii de coordonare a mişcărilor; • formarea deprinderilor de a executa mişcări şi exerciţii cu precizie şi rapiditate; dezvoltarea iniţiativei, încrederii în forţele proprii, a spiritului de camaraderie ostăşească prin ajutorarea reciprocă. • formarea convingerilor şi deprinderilor de practicare independentă a exerciţiilor fizice şi a sportului în scop igienic, deconectant şi de educaţie. • aplicarea şi transferul abilităţilor dobândite în timpul orelor de educaţie fizică şi sport, în contextul vieţii cotidiene • însuşirea exerciţiilor ce vor fi folosite pentru încălzire, dezvoltare fizică armonioasă, dezvoltarea/educarea calităţilor motrice; • formarea şi perfecţionarea deprinderilor şi priceperilor motrice necesare în viaţă, producţie şi activitatea sportivă.

8. Conţinuturi

8.1 Şedinţe practice	**Metode de predare**	**Nr. ore**
Alergare de rezistenţă, 2000m.	**Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament**	6
Jocuri sportive (baschet, handbal, fotbal,)	**Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament**	2
Dezvoltarea calităţilor motrice (îndemânare şi rezistenţă)	**Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament**	2
Înot, lecţii de consolidare, în care se urmăreşte tehnica procedeului de înot craul*(lecţiile de înot se vor efectua în funcţie de disponibilitatea bazei sportive)	**Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament**	2
Evaluare.	**Evaluare**	2

Bibliografie:

5. Ordin nr. M 149/13.12.2012-Regulamentul educaţiei fizice militare.
6. Martinescu-Bădălan F., Educaţie fizică militară – Curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2017.
7. Martinescu-Bădălan F., Înot–curs, Editura Academiei Forţelor Tererstre "N. Bălcescu", Sibiu, 2019
8. Stănciulescu R., Teoria şi metodica educaţiei fizice militare – Curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2003.

***** SELECTAREA TEMELOR, CÂT ŞI TIMPUL ALOCĂRII LOR PE PARCURSUL MODULELOR, LA SEMINARII, VA FI FĂCUTĂ DE CĂTRE CADRUL DIDACTIC TITULAR ÎN FUNCŢIE DE DISPONIBILITATEA BAZEI SPORTIVE (BAZINUL DE ÎNOT, SALA DE SPORT, TERENURI ÎN AER LIBER, PISTA CISM), A CONDIŢIILOR METEOROLOGICE ŞI EFECTIVUL GRUPEI.

9. Evaluare

Aplicarea noţiunilor de bază şi verificarea modului de înţelegere a aspectelor însuşite pe parcursul semestrului, pe baza aplicaţiilor. –Participare activa in cadrul lecţiilor (evaluare continuă) 30%.

Evaluarea se realizează conform standardelor finale de evaluare a capacităţii motrice pentru studenţii militari, la proba de 2.000m.

Evaluare finală 70%.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**DIDACTICA SPECIALITĂŢII MILITARE**						
2.2. Titularul activităţilor de curs	**Prof.univ.dr. Benoni Sfârlog**						
2.3. Titularul activităţilor de seminar	**Prof.univ.dr. Benoni Sfârlog**						
2.4. Anul de studii	**I**	2.5. Semestrul	**2**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Facultativă**

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2. curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5. curs	**14**	3.6. seminar/ laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	**ore**
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**10**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**10**
Tutoriat	
Examinări	**2**
Alte activităţi	

3.7. Total ore studiu individual	**30**
3.8. Total ore pe semestru	**50**
3.9. Numărul de credite	**2**

4. Precondiţii

4.1. de curriculum	–
4.2. de competenţe	–

5. Condiţii

5.1. de desfăşurare a cursului	–
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	–

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C8. Aplicarea tehnicilor militare de acţiune individuală în diferite contexte situaţionale

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Utilizarea adecvată a aparatului teoretic şi metodologic al didacticii specialităţii militare pentru proiectarea, desfăşurarea şi evaluarea activităţilor de instruire individuală, a grupei şi a plutonului
7.2. Obiectivele specifice	- cunoaşterea elementelor specifice doctrinei instruirii forţelor armate - analizarea şi explicarea specificului activităţii de predare-învăţare-evaluare în funcţie de particularităţile instruirii militarilor; - cunoaşterea metodelor, tehnicilor şi strategiilor de predare-învăţare-evaluare care pot fi utilizate în cadrul şedinţelor teoretice şi practice de instruire individuală şi colectivă a militarilor; - aplicarea modelului de proiectare curriculară bazat pe competenţe la specificul instruirii militarilor; - cunoaşterea şi utilizarea documentelor de planificare şi conducere a instruirii standardizate a militarilor.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Nr. ore**
C1: Elemente doctrinare şi norme privind instruirea forţelor terestre. Standardizarea instruirii militarilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie**	2
C2: Proiectarea curriculară a activităţilor de instruire a militarilor. Documente specifice proiectării la nivel macrostructural şi microstructural: LCEM, PIM, PII, ASIE, Proiectul didactic	**Expunere, explicaţie, demonstraţie, conversaţie**	2
C3: Finalităţi ale predării şi învăţării de cunoştinţe şi abilităţi din domeniul militar. Derivarea, clasificarea şi operaţionalizarea obiectivelor instrucţiei	**Expunere, explicaţie, demonstraţie, conversaţie**	2
C4: Formele de organizare a instruirii militarilor: şedinţele teoretice şi practice, de instruire individuală şi colectivă	**Expunere, explicaţie, demonstraţie, conversaţie**	2
C5. Metode şi tehnici de predare şi învăţare a cunoştinţelor şi abilităţilor, de automenţinere şi dezvoltare a deprinderilor, de influenţare formativă a atitudinilor şi comportamentului militarilor	**Expunere, explicaţie, demonstraţie, conversaţie**	2
C6: Evaluarea nivelului de instruire a militarilor. Modalităţi de utilizare a ASIE în activitatea de evaluare	**Expunere, explicaţie, demonstraţie, conversaţie**	2

Bibliografie:
1. Concepţia de modernizare a instrucţiei Forţelor Terestre, nr. SMFT-31 din 05.07 2007;
2. Concepţia standardizării instrucţiei, Bucureşti, nr. SMG-104/2003;
3. Dordea, M., *Probleme generale de pedagogie militară*, Ed. A.F.T., Sibiu, 2001;
4. F.T.-1, Doctrina Operaţiilor Forţelor Terestre, Bucureşti, ediţie 2006;
5. F.T.-17, Instrucţiuni de evaluare a instrucţiei colective în Forţele Terestre, Bucureşti, ediţie 2008.
6. Ghidul elaborării Programelor de Instrucţie Individuală, Bucureşti, nr. SMG-75 din 27.07 2007;
7. Ghidul elaborării Programelor de Instrucţie pentru Misiune, Bucureşti, nr. SMG-56 din 30.11 2004;
8. Istrate, E., Vasiliu V., Rîşnoveanu, A., *Didactica specialităţii*, Ed. UNAp., Bucureşti, 2005;
9. *Metodica organizării şi desfăşurării instrucţiei în forţele terestre*, Nr. SMFT-13 din 13.04.2009
10. Norme privind instrucţia în Forţele Terestre, nr. SMFT-44 din 15.09 2006;
11. Ordin privind instrucţia şi exerciţiile în Forţele Terestre în perioada 2007-2010, nr. SMFT-43 din 15.09 2006;
12. Precizări privind lista generală cu cerinţele misiunilor Forţelor Terestre, nr. SMFT-7/2005;
13. Precizări privind modul de utilizare a Programelor de Instrucţie pentru Misiuni şi a Programelor de Instrucţie Individuală, nr. SMFT-407 din 15.10 2008;
14. Rizescu, Al., Stănciulescu, R., *Didactica specialităţii militare*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2008;
15. Rizescu, Al., Stănciulescu, R., Cîrneanu, N., *Didactica specialităţii. Aspecte metodologice*, Sibiu, Editura Alma Mater, 2009.

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Nr. ore**
Elemente doctrinare şi norme privind instruirea forţelor terestre. Standardizarea instruirii militarilor	**Conversaţie, problematizare, explicaţie**	**2**
Proiectarea curriculară a activităţilor de instruire a militarilor. Documente specifice proiectării la nivel macrostructural şi microstructural: LCEM, PIM, PII, ASIE, Proiectul didactic	**Exerciţiu, conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	**2**
Finalităţi ale predării şi învăţării de cunoştinţe şi abilităţi din domeniul militar. Derivarea, clasificarea şi operaţionalizarea obiectivelor instrucţiei	**Exerciţiu, conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	**2**
Formele de organizare a instruirii militarilor: şedinţele teoretice şi practice, de instruire individuală şi colectivă	**Exerciţiu, conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	**2**
Metode şi tehnici de predare şi învăţare a cunoştinţelor şi abilităţilor, de automenţinere şi dezvoltare a deprinderilor, de influenţare formativă a atitudinilor şi comportamentului militarilor	**Exerciţiu, conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	**2**
Evaluarea nivelului de instruire a militarilor. Modalităţi de utilizare a ASIE în activitatea de evaluare	**Exerciţiu, conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	**2**

Bibliografie:
1. Concepţia de modernizare a instrucţiei Forţelor Terestre, nr. SMFT-31 din 05.07 2007;
2. Concepţia standardizării instrucţiei, Bucureşti, nr. SMG-104/2003;
3. Dordea, M., *Probleme generale de pedagogie militară*, Ed. A.F.T., Sibiu, 2001;
4. F.T.-1, Doctrina Operaţiilor Forţelor Terestre, Bucureşti, ediţie 2006;
5. F.T.-17, Instrucţiuni de evaluare a instrucţiei colective în Forţele Terestre, Bucureşti, ediţie 2008.
6. Ghidul elaborării Programelor de Instrucţie Individuală, Bucureşti, nr. SMG-75 din 27.07 2007;
7. Ghidul elaborării Programelor de Instrucţie pentru Misiune, Bucureşti, nr. SMG-56 din 30.11 2004;
8. Istrate, E., Vasiliu V., Rîşnoveanu, A., *Didactica specialităţii*, Ed. UNAp., Bucureşti, 2005;
9. *Metodica organizării şi desfăşurării instrucţiei în forţele terestre,* Nr. SMFT-13 din 13.04.2009
10. Norme privind instrucţia în Forţele Terestre, nr. SMFT-44 din 15.09 2006;
11. Ordin privind instrucţia şi exerciţiile în Forţele Terestre în perioada 2007-2010, nr. SMFT-43 din 15.09 2006;
12. Precizări privind lista generală cu cerinţele misiunilor Forţelor Terestre, nr. SMFT-7/2005;
13. Precizări privind modul de utilizare a Programelor de Instrucţie pentru Misiuni şi a Programelor de Instrucţie Individuală, nr. SMFT-407 din 15.10 2008;
14. Rizescu, Al., Stănciulescu, R., *Didactica specialităţii militare*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2008;
15. Rizescu, Al., Stănciulescu, R., Cîrneanu, N., *Didactica specialităţii. Aspecte metodologice*, Sibiu, Editura Alma Mater, 2009.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei **Didactica specialităţii militare** corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- integrarea noţiunilor specifice specialităţii în activităţile de formare profesională;
- centrarea instruirii pe cursant;
- promovarea metodelor activ-participative.

Tematica disciplinei **Didactica specialităţii militare** corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorului:

- standardizarea activităţilor de instruire şi evaluare a militarilor;
- integrarea evaluării militarilor în pratica predării şi învăţării, prin intermediul ASIE;
- instruirea individuală şi colectivă a militarilor;
- utilizarea tehnologiilor moderne în procesul de instruire a militarilor.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• folosirea corectă a terminologiei specifice activităţilor de instruire; • nivelul de înţelegere a structurii şi a modului de utilizare a documentelor de planificare şi conducere a instrucţiei; • realizarea de conexiuni între cunoştinţele de pedagogie generală, psihologie, sociologie şi didactica specialităţii militare.	**Probă scrisă**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• folosirea corectă a terminologiei specifice activităţilor de instruire; • utilizarea documentelor standardizate de planificare şi conducere a instrucţiei; • respectarea algoritmului specific şi utilizarea de strategii didactice variateîn proiectarea unei şedinţe de instruire individuală/colectivă a militarilor.	**Portofoliu**	**30%**
10.6 Standard minim de performanţă			
• Utilizarea corectă a noţiunilor de bază, participarea activă la cursuri şi seminarii; • Elaborarea elementelor stabilite pentru portofoliu pe parcursul semestrului; • Cunoaşterea elementelor specifice documentelor standardizate şi a metodelor de instruire a militarilor			

ANUL II DE STUDII

DOMENIUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENŢĂ
„ŞTIINŢE ADMINISTRATIVE“

SPECIALIZAREA UNIVERSITARĂ
„ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ“

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**POLITICI PUBLICE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studii	**II**	2.5. Semestrul	**3**	2.6. Tipul de evaluare	**E.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

3. Tipul total estimat

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 învăţământ	**42**	din care 3.5 curs	**28**	3.6. seminar/ laborator	**14**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**22**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**16**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**14**
Tutoriat					**6**
Examinări					**2**
Alte activităţi					

3.7. Total ore studiu individual	**58**
3.8. Total ore pe semestru	**100**
3.9. Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii

4.1. de curriculum	• Ştiinţa administraţiei
4.2. de competenţe	

5. Condiţii

5.1. de desfăşurare a cursului	–
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	–

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituţională

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Studierea politicilor publice, prin integrarea cunoştinţelor din domenii conexe, în vederea înţelegerii procesului de dezvoltare în condiţii de complexitate şi velocitate ale evoluţiei sistemului social-global.
7.2. Obiectivele specifice	• Însuşirea fundamentelor teoretice privind elaborarea, implementarea şi evaluarea politicilor publice. • Identificarea şi explicarea constrângerilor specifice procesului de elaborare a politicilor. • Explicarea rolului şi a modului de intervenţie a actorilor specifici. • Manifestarea unei atitudini critice faţă de modalităţile de soluţionare a nevoii sociale.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Nr. ore**
Guvernare și politici	**Expunere, explicație**	4
Politici publice. Categorii conceptuale	**Expunere, descriere, explicaţie**	4
Metode de analiză a politicilor publice	**Expunere, explicaţie, conversaţie**	2
Actori implicaţi în procesul politicilor publice	**Expunere, conversaţie**	4
Procesul politicilor publice: stabilirea agendei	**Expunere, descriere, explicaţie**	2
Procesul politicilor publice: formularea de politici	**Expunere, descriere, explicaţie**	2
Procesul politicilor publice: decizia	**Expunere, descriere, explicaţie**	2
Procesul politicilor publice: implementarea politicilor	**Expunere, descriere, explicaţie**	2

Procesul politicilor publice: evaluarea şi încheierea politicilor	**Expunere, descriere, explicaţie**	2
Politicile publice în România și contextul european	**Expunere, descriere, explicaţie**	4

Bibliografie*:*

1. Crăciun, C., Collins, P.E. (coord.), *Managementul politicilor publice. Transformări şi perspective*, Iaşi, Editura Polirom, 2008.
2. Dinicu, A., *Procesul politicilor publice*, Sibiu, Editura AFT, 2011.
3. Dunn, W.N., *Analiza politicilor publice. O introducere*, Iaşi, Editura Polirom, 2010.
4. Howlett, M., Ramesh, M., *Studiul politicilor publice. Cicluri de subsisteme ale politicilor*, Editura Epigraf, Chişinău, 2004.
5. Lindblom, C.E., Woodhouse, E.J., *Elaborarea politicilor*, Chişinău, Editura Cartier, 2003
6. Munteanu, I., *Politici publice complexe. Tehnici și repere*, Chișinău, Editura Cartier, 2016.
7. Popescu, G.L., *Administraţie şi politici publice*, Bucureşti, Editura Economică, 2006.
8. Popescu, G.L., *Politici publice*, Bucureşti, Editura Economică, 2003.
9. Rădoi, M., *Evaluarea politicilor publice*, Bucureşti, Editura Tritonic, 2004.
10. *** *Constituţia României.*

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Nr. ore**
Dezvoltarea socială, nevoia socială şi politicile publice	**Dezbatere, conversaţie, studiu de caz**	2
Teoria politică comparată. Interpretarea politicilor din perspectivă doctrinar-ideologică	**Dezbatere, problematizare, studiu de caz**	4
Politici, probleme şi instituţii de apărare şi securitate	**Dezbatere, conversaţie, studiu de caz**	4
Sistemul de prevenire a corupţiei şi de asigurare a integrităţii în MApN	**Dezbatere, conversaţie**	2
Perspective ale politicilor publice din România în contextul integrării şi globalizării	**Dezbatere, studiu de caz**	2

Bibliografie

1. Bărbulescu, I.G., *Noua Europă. Identitate și model european*, Iași, Editura Polirom, 2015.
2. Buzducea, D., *Economia socială a grupurilor vulnerabile*, Iași, Editura Polirom, 2013.
3. Miroiu, M., *Ideologii politice actuale. Semnificații, evoluții și impact*, Iași, Editura Polirom, 2012.
4. Ghica, L.A., Zulean, M., *Politica de securitate națională. Concepte, instituții, procese*, București, Editura Polirom, 2007.
5. Popa, F.M., *Integritate publică și corupție, Abordări teoretice și empirice*, București, Editura Economică, 2012.
6. Tamaş, S., *Management politic. Elaborarea politicilor şi guvernarea*, Bucureşti, Editura Universitară, 2006.
7. Zamfir, C., Stoica, L., *O Nouă Provocare: Dezvoltarea Socială*, Iaşi, Editura Polirom, 2006
8. *Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție*.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei **Politici publice** corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Integrarea noţiunilor specifice disciplinei în contextul general al ştiinţelor sociale;
- Identificarea mutaţiilor survenite în context politic, economic şi social din perspectiva consecinţelor procesului de guvernare asupra sistemului social global;
- Aplicarea creativă a teoriilor privind interesul public şi nevoia socială reflectată în capacitatea de a concepe programe favorabile dezvoltării umane.

Tematica disciplinei **Politici publice** corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorului:

- Valorificarea cunoştinţelor esenţiale pentru înţelegerea procesului de decizie strategică în condiţii de incertitudine.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Folosirea corectă a limbajului științific propriu disciplinei. • Nivelul de cunoaștere și înțelegere a problematicii studiate..	**Probă scrisă**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• Folosirea corectă a limbajului specific. • Argumentarea afirmaţiilor şi concluziilor prin exemplificare, demonstraţie sau studiu de caz. • Valorificarea informaţiilor obţinute prin studierea aspectelor privind procesul politicilor publice în elaborarea unor produse (eseu, referat) de natură să formeze capacităţi de analiză, sinteză şi interpretare.	**Proiect** **Studiu de caz** **Testare**	**30%**
10.6 Standard minim de performanţă			
• Utilizarea corectă a limbajului științific specific domeniului studiat. • Prezenţa şi participarea activă la cursuri şi seminarii. • Promovarea testării semestriale. • Elaborarea și susținerea unui proiect de cercetare pe o tematică specifică domeniului studiat. • Nota minimă 5 (cinci) obţinută pe parcursul evaluării continue.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**DREPT ADMINISTRATIV**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**3**	2.6. Tipul de evaluare	**E**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**42**	din care 3.5. curs	**28**	3.6. seminar/ laborator	**14**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**30**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**25**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**25**
Tutoriat					**-**
Examinări					**3**
Alte activităţi …					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**80**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9 Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Ştiinţa administraţiei, Drept constituţional, Teoria generală a statului şi dreptului
4.2. de competenţe	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituţională C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative
Competenţe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient şi responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice şi a deontologiei profesionale.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea conceptelor şi a principiilor referitoare la normele juridice aplicabile organizarii şi funcţionarii structurilor administraţiei publice
7.2. Obiectivele specifice	• însuşirea şi utilizarea corectă a noţiunilor generale şi specifice ale dreptului administrativ; • explicarea şi interpretarea instituţiilor fundamentale ale dreptului administrativ, a specificului regimului de dreptul administrativ; • analiza, explicarea şi interpretarea regimului juridic actual de organizare şi funcţionare a organelor administraţiei publice centrale şi locale, a locului şi rolului forţelor armate în sistemul administraţiei publice din România; • cunoaşterea caracteristicilor, elementelor şi procedurii actelor de drept administrativ, a formelor controlului asupra administraţiei publice şi a formelor răspunderii administrative; • explicarea specificităţii actului de drept administrativ în raporturile de drept public, analiza şi interpretarea regimului juridic al actelor de drept administrativ în realizarea activităţii executive; • explicarea formelor controlului exercitat asupra administraţiei publice, cu accent pe rolul contenciosului administrativ; • explicarea răspunderii contravenţionale şi a procedurii administrative aplicabile în materia sancţiunilor contravenţionale; • utilizarea metodelor specifice de cercetare ale fenomenului administrativ, corespunzător instituţiilor juridice studiate; • rezolvarea, corespunzător nivelului de cunoaştere şi înţelegere, a unor probleme ridicate de jurisprudenţa dreptului administrativ prin punerea în valoare a capacitatăţii de sesizare a situaţiilor de

	încălcare a normelor de drept administrativ; • manifestarea unei atitudini pozitive în promovarea valorilor statului de drept, a principiilor fundamentale ale administraţiei publice

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Noţiuni introductive C1. Noţiuni generale despre administraţia publică	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	2
2. Organizarea şi funcţionarea administraţiei publice C2. Teoria generală a organizării administraţiei publice C3. Preşedintele României C4. Guvernul României C5. Administraţia publică centrală de specialitate şi autorităţile administraţiei publice centrale autonome C6. Administaţia publică locală	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	10
3. Funcţia publică în administraţia publică C7. Noţiunea, regimul juridic şi clasificarea funcţiilor şi funcţionarilor publici C8. Drepturile şi îndatoririlor funcţionarilor publici. Răspunderea funcţionarilor publici	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	4
4. Actele administraţiei publice C9. Actele de drept administativ. Procedura actelor de drept administrativ C10. Contractele administrative	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	4
5. Controlul asupra administraţiei publice C11.Controlul administrativ. Controlul parlamentar asupra administraţiei publice C12. Controlul judecătoresc asupra administraţiei publice. Contenciosul administrativ	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	4
6. Răspunderea administrativă C13. Răspunderea administrativă, formă a răspunderii juridice C14.Contravenţia. Sancţiunile contravenţionale. Procedura administrativă în materia contravenţională	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	4

Bibliografie:

1. Alexandru Ioan, *Tratat de administraţie publică*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2008.
1. Apostol Tofan Dana, *Drept adminstrativ*, vol I , II, Editura CH Beck, Bucureşti, 2014, 2016.
2. Bălan Emil, *Drept administrativ şi procedură administrativă*, Editura Universitară, Bucureşti, 2002.
3. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, vol. I şi II, ediţia a IV-a, Editura All Beck, Bucureşti, 2005.

4. Manda Cezar Corneliu, *Teoria administraţiei publice*, Editura CH Beck, Bucureşti, 2013.
5. Petrescu Rodica Narcisa, *Drept administrativ*, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2009.
6. Santai Ioan, *Drept administrativ şi ştiinţa administraţiei*, vol. I şi II, Editura Alma Mater, Sibiu, 2009.
7. Săraru Cătălin Silviu, *Drept administrativ. Probleme fundamentale ale dreptului public*, Editura CH Beck, Bucureşti, 2016.
8. Tabără Vasile, *Bazele administraţiei publice,* Ed. AFT, Sibiu, 2012.
9. Trăilescu Anton, *Drept administrativ*, Ed. CH Beck, Bucureşti, 2010.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Noţiuni generale despre administraţia publică	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
2.Guvernul României. Administraţia publică centrală	**Explicaţie, Dezbatere**	2 ore
3. Administraţia publică în teritoriu	**Conversaţie, Explicaţie,**	2 ore
4. Funcţia publică în administraţia publică	**Conversaţie, Explicaţie, Studiu de caz**	2 ore
5. Forme ale contractelor administrative	**Conversaţie, Explicaţie, Studiu de caz**	2 ore
6. Contenciosul administrativ	**Conversaţie, Explicaţie, Studiu de caz**	2 ore
7.Procedura administrativă în materia contravenţională	**Conversaţie, Explicaţie, Studiu de caz**	2 ore

Bibliografie:

1. Alexandru Ioan, *Tratat de administraţie publică*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2008.
2. Apostol Tofan Dana, *Drept adminstrativ*, vol I , II, Editura CH Beck, Bucureşti, 2014, 2016.
3. Bălan Emil, *Drept administrativ şi procedură administrativă*, Editura Universitară, Bucureşti, 2002.
4. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, vol. I şi II, ediţia a IV-a, Editura All Beck, Bucureşti, 2005.
5. Manda Cezar Corneliu, *Teoria administraţiei publice*, Editura CH Beck, Bucureşti, 2013.
6. Petrescu Rodica Narcisa, *Drept administrativ*, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2009.
7. Santai Ioan, *Drept administrativ şi ştiinţa administraţiei*, vol. I şi II, Editura Alma Mater, Sibiu, 2009.
8. Săraru Cătălin Silviu, *Drept administrativ. Probleme fundamentale ale dreptului public*, Editura CH Beck, Bucureşti, 2016.
9. Tabără Vasile, *Bazele administraţiei publice,* Ed. AFT, Sibiu, 2012.
10. Trăilescu Anton, *Drept administrativ*, Ed. CH Beck, Bucureşti, 2010.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina *Drept administrativ* asigură înţelegerea şi interpretarea normelor juridice aplicabile organizării şi funcţionării autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale şi dezvoltarea unei atitudini pozitive şi responsabile cu privire la valorile statului de drept exprimate în activitatea puterii executive.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• utilizarea corectă a noţiunilor generale şi specifice ale dreptului administrativ, corespunzător instituţiilor juridice studiate; • explicarea principiilor dreptului administrativ şi a principiilor de organizare şi funcţionare a administraţiei publice; • explicarea rolului şi atribuţiilor autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale din perspectiva normelor juridice ale dreptului administrativ.	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• utilizarea corectă a noţiunilor generale şi specifice ale dreptului administrativ, corespunzător instituţiilor juridice studiate; • explicarea principiilor dreptului administrativ şi a principiilor de organizare şi funcţionare a administraţiei publice; explicarea rolului şi atribuţiilor autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale din perspectiva normelor juridice ale dreptului administrativ; soluţionarea unor probleme ridicate de jurisprudenţa dreptului administrativ prin punerea în valoare a capacitătăţii de sesizare a situaţiilor de încălcare a normelor de drept administrativ; manifestarea unei atitudini pozitive în promovarea valorilor statului de drept, a principiilor şi aplicabile administraţiei publice.	**Referat, Eseu, Test, Probă orală**	**30 %**

10.6 Standard minim de performanţă
- utilizarea corectă a noţiunilor generale ale dreptului administrativ; - explicarea organizării administraţiei publice centrale şi locale, a formelor - utilizarea corectă a noţiunilor generale referitoare la actele de drept admisitrativ; - prezentarea şi exemplificarea formelor de control asupra adminsitraţiei publice; - prezentarea principalelor norme juridice aplicabile administraţiei publice.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**FINANŢE PUBLICE. FINANŢAREA APĂRĂRII NAŢIONALE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**3**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**42**	din care 3.5 curs	**28**	3.6 seminar/ laborator	**14**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**27**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**30**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**24**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**81**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9 Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Economie
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	sala de curs dotată cu videoproiector
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	cabinetul de specialitate dotat cu videoproiector şi acces la internet

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară
Competenţe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient şi responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice şi a deontologiei profesionale CT2. Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup; deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităţilor de comunicare interpersonală

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea teoriilor şi metodelor de finanţare a instituţiilor publice, în general, şi a celor aplicabile în domeniul apărării.
7.2. Obiectivele specifice	• însuşirea unor concepte, teorii, modele specifice finanţelor publice şi dezvoltarea capacităţii de a le utiliza corect; • sporirea capacităţii de înţelegere a conexiunilor dintre nivelul de dezvoltare economică şi cel al resurselor şi cheltuielilor publice şi al celor proprii domeniului apărării; • dezvoltarea abilităţilor de aplicare a metodelor de analiză a nivelului şi structurii resurselor şi cheltuielilor publice, în general, şi a celor din domeniul apărării; • creşterea capacităţii de înţelegere a interdependenţei dintre nivelul contribuţiilor sociale obligatorii şi beneficiul protecţiei sociale al angajaţilor; • dezvoltarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de utilizarea resurselor financiare alocate.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Generalităţi privind finanţele publice. Securitatea şi apărarea, ca bunuri publice.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	2
2. Mecanismul financiar al României. Politica financiară.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	2
3. Sistemul cheltuielilor publice în România.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	2
4. Categorii de cheltuieli publice. Cheltuieli publice pentru apărare, ordine publică şi siguranţă naţională.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	2
5. Asigurările sociale de stat.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	2

6. Sistemul resurselor financiare publice în România. Generalităţi privind impozitele.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	**2**
7. Impozitele directe.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	**2**
8. Impozitele indirecte şi alte taxe.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	**2**
9. Impozitele şi taxele locale.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	**2**
10. Împrumuturile de stat. Datoria publică.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	**2**
11. Sistemul bugetar în România.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	**2**
12. Finanţarea structurilor sistemului de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	**2**
13. Bugetul - instrument de planificare şi utilizare a resurselor sistemului de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	**2**
14. Execuţia bugetară în sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională.	**Expunere, explicaţie, conversaţie.**	**2**

Bibliografie:

1. Belean P., Anghelache G., *Finanţele publice ale României,* Bucureşti, Editura Economică, 2005.
2. Inceu A., Lazăr D.T., *Finanţe şi bugete publice,* Cluj- Napoca, Editura Accent, 2006.
3. Florişteanu E., *Finanţe publice*, (curs), Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2008.
4. Florişteanu E, *Finanţarea apărării*, vol. I, "Asigurarea comună a securităţii. Aspecte financiare", Sibiu, Editura Universităţii "Lucian Blaga", 2007.
5. Florişteanu E., *Finanţarea apărării*, Vol. II "Analiza resurselor utilizate pentru apărare", Sibiu, Editura Universităţii „Lucian Blaga", 2007.
6. Georgescu M. A., *Administrarea finanţelor publice şi a bugetului*, Ediţia a II-a, Bucureşti, Editura, Pro Universitaria, 2009.
7. Marinescu A.C., *Sustenabilitatea datoriei publice*, Bucuresşti, Editura Economică, 2019.
8. Matei Gh., Drăcea M., Drăcea R., *Finanţe publice. Teorie, grile, aplicaţii,* Bucureşti, Editura Universitaria, 2013.
9. Mara E.R., *Finanţele publice şi fiscalitatea între teorie şi practică,* Cluj-Napoca, Editura Risoprint, 2011.
10. Moşteanu T. (şi colaboratori), *Finanţe publice - Note de curs şi aplicaţii pentru seminar*, ediţia a III-a, Bucureşti, Editura Universitară, 2008.
11. Moşteanu T., Vuţă M., Câmpeanu E., *Buget şi trezorerie publică*, Bucureşti, Editura Universitară, 2003.
12. Moşteanu T., Roman C-tin., *Finanţele inistituţiilor publice*, Bucureşti, Editura Economică, 2011.

13. Năstase G., *Buget şi trezorerie publică*, ediţia a V-a revizuită şi adăugită, Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2018
14. Sava V., *Fiscalitatea veniturilor persoanelor. Provocări şi limite*, Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2016.
15. Stanciu L., Merce E., Stanciu L.M., *Finanţe publice,* curs,vol.I., Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre,2001.
16. Văcărel I. (coord.), *Finanţe publice*, Editura Didactică şi pedagogică, R.A., Bucureşti, 2004.
17. Văcărel I., *Bugetul pe programe multianual*, Bucureşti, Editura Expert, 2002.
***Legea nr. 500, 11 iunie 2002, privind finanţele publice, M.Of., Partea I nr. 597 din 13 august 2002, actualizată.
***Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, M.Of. 688 din 10.09 2015, actualizată.
***Legea 263 din 2010 privind sistemul unitar de pensii publice, actualizată, M.Of., nr. 852 din 20.12.2010.
***Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările şi completările ulterioare, M.Of. nr. 556 din 27 iulie 2015.
***Legea bugetului asigurărilor sociale de stat.
***Legea bugetului de stat.
***Clasificaţia finanţelor publice în vigoare, aprobată prin Ordinul nr.1954/16.12.2005, cu modificările şi completările ulterioare.
***Ordinul M7 din 07.01.2016 pentru aprobarea îndrumarului privind încadrarea cheltuielilor Ministerului Apărării Naţionale pe articolele şi aliniatele clasificaţiei economice.
***Ordin nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale – actualizat.
***Ordinul MFP nr. 496/2014, în vigoare de la 2 aprilie, data publicării în MOf nr. 236/2014.
***Normele metodologice privind deschiderea şi repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat[…], aprobate prin - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (M. Of. nr. 219 din 17 aprilie 2013.
***Legea nr. 241/2005 privind prevenirea şi combaterea evaziunii fiscale, M.Of. nr. 672 din 27 iulie 2005, cu modificările şi completările ulterioare.
***Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, M.Of. 688 din 10.09 2015, actualizată.
***Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările şi completările ulterioare, M.Of. nr. 556 din 27 iulie 2015.
***Ordonanţa de urgenţă 64 din 27 iunie 2007 privind datoria publică, actualizată, M.Of. nr. 439, din 28 iunie 2007.
***http://www.mfinante.ro
***http://www.bnro.ro

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Economia publică, ca sector economic. Organe cu atribuţii şi răspunderi în domeniul finanţelor publice.	**Explicaţie, conversaţie, studiu de caz**	2
2. Analiza şi eficienţa cheltuielilor publice. Conţinutul, structura şi dinamica cheltuielilor pentru apărare, ordine publică şi siguranţă naţională.	**Conversaţie, demonstraţie, studiu de caz,test.**	2

3. Forme de ocrotire a asiguraţilor din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională. Aplicaţii privind determinarea indicatorilor de structură şi dinamică a veniturilor publice.	**Conversaţie, demonstraţie, studiu de caz**	2
4. Aplicaţii privind determinarea impozitelor şi taxelor.	**Conversaţie, demonstraţie, studiu de caz**	2
5. Operaţiuni specifice împrumuturilor de stat. Aplicaţii privind determinarea indicatorilor datoriei publice.	**Explicaţie, conversaţie, studiu de caz**	2
6. Analiza veniturilor şi cheltuielilor pentru apărare, ordine publică şi siguranţă naţională.	**Conversaţie, demonstraţie, studiu de caz**	2
7. Aplicaţii privind execuţia cheltuielilor bugetare (ALOP). Responsabilităţile ordonatorilor de credite în utilizarea resurselor sistemului de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională.	**Explicaţie, conversaţie, studiu de caz**	2

Bibliografie

1. Belean P., Anghelache G., *Finanţele publice ale României,* Bucureşti, Editura Economică, 2005.
2. Inceu A., Lazăr D.T., *Finanţe şi bugete publice,* Cluj- Napoca, Editura Accent, 2006.
3. Florişteanu E., *Finanţe publice*, (curs), Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2008.
4. Florişteanu E, *Finanţarea apărării*, vol. I, "Asigurarea comună a securităţii. Aspecte financiare", Sibiu, Editura Universităţii "Lucian Blaga", 2007.
5. Florişteanu E., *Finanţarea apărării*, Vol. II "Analiza resurselor utilizate pentru apărare", Sibiu, Editura Universităţii „Lucian Blaga", 2007.
6. Georgescu M. A., *Administrarea finanţelor publice şi a bugetului*, Ediţia a II-a, Bucureşti, Editura, Pro Universitaria, 2009.
7. Mara E.R., *Finanţele publice şi fiscalitatea între teorie şi practică,* Cluj-Napoca, Editura Risoprint,2011.
8. Moşteanu T. (coord.), *Finanţe publice-Note de curs şi aplicaţii pentru seminar,* ediţia a III-a, Bucureşti, Editura Universitară, 2008.
9. Sava V., *Fiscalitatea veniturilor persoanelor. Provocări şi limite*, Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2016.
10. Stanciu L., Merce E., Stanciu L.M., *Finanţe publice,* curs,vol.I., Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre,2001.
11. Văcărel I. (coord.), *Finanţe publice*, Editura Didactică şi pedagogică, R.A., Bucureşti, 2004.

***Legea nr. 500, 11 iunie 2002, privind finanţele publice, M.Of., Partea I nr. 597 din 13 august 2002, actualizată.

***Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, M.Of. 688 din 10.09 2015, actualizată.

***Legea 263 din 2010 privind sistemul unitar de pensii publice, actualizată, M.Of., nr. 852 din 20.12.2010.

***Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările şi completările ulterioare, M.Of. nr. 556 din 27 iulie 2015.

***Legea bugetului asigurărilor sociale de stat.

***Legea bugetului de stat.

***Clasificaţia finanţelor publice în vigoare, aprobată prin Ordinul nr.1954/16.12.2005, cu modificările şi completările ulterioare.

***Ordinul M7 din 07.01.2016 pentru aprobarea îndrumarului privind încadrarea cheltuielilor Ministerului Apărării Naţionale pe articolele şi aliniatele clasificaţiei economice.

***Ordin nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale – actualizat.

***Ordinul MFP nr. 496/2014, în vigoare de la 2 aprilie, data publicării în MOf nr. 236/2014.

***Normele metodologice privind deschiderea şi repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat[…], aprobate prin - Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 501/2013 (M. Of. nr. 219 din 17 aprilie 2013.

***Legea nr. 241/2005 privind prevenirea şi combaterea evaziunii fiscale, M.Of. nr. 672 din 27 iulie 2005, cu modificările şi completările ulterioare.

***Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, M.Of. 688 din 10.09 2015, actualizată.

***Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările şi completările ulterioare, M.Of. nr. 556 din 27 iulie 2015.

***Ordonanţa de urgenţă 64 din 27 iunie 2007 privind datoria publică, actualizată, M.Of. nr. 439, din 28 iunie 2007.

***http://www.mfinante.ro

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei Finanţe publice. Finanţarea apărării naţionale, corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- educaţia economico-financiară a studenţilor;
- participarea activă a cursanţilor, parteneriat între educator şi cursanţi;

Tematica disciplinei Finanţe publice. Finanţarea apărării naţionale corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- înţelegerea interdependenţei dintre mediul economic, resursele financiare publice şi finanţarea apărării naţionale;
- aplicarea de metode şi tehnici moderne de gestionare a resurselor financiare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Examen scris	**Probleme teoretice, practice, test grilă**	**70%**
10.5 Seminar / laborator	• utilizarea corectă a teoriilor şi metodelor financiare; • realizarea de conexiuni între sectorul financiar public şi cel al apărării naţionale; • participarea rezolvarea unor studii de caz şi exerciţii; • argumentarea unor puncte de vedere personale referitoare la problemele supuse	**Conversaţia de verificare Probă orală, Probă practică, Studiu de caz, Test, Proiect/ Referat**	**30%**

	analizei; • conţinutul proiectului: logică, obiective, metode aplicate, legislaţie; • utilizarea corectă a terminologiei de specialitate.		
10.4 Standard minim de performanţă			
• utilizarea corectă a noţiunilor financiare de bază; • îndeplinirea sarcinilor repartizate de-a lungul activităţilor de seminar la nivelul corespunzător notei minime 5; • obţinerea notei 5 la examenul scris final.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**MANAGEMENT PUBLIC**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**3**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**28**	din care 3.5 curs	**14**	3.6 seminar/laborator	**14**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**24**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**26**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**20**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**70**
3.8 Total ore pe semestru	**100**
3.9 Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	• Economie; Bazele managementului
4.2. de competenţe	• C1 , C4

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• sala de curs dotată cu videoproiector
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	• cabinetul de specialitate

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea teoriilor şi metodelor de management aplicabile în instituţiile publice
7.2. Obiectivele specifice	▪ Cunoaşterea unor concepte, teorii, modele specifice managementului public şi dezvoltarea capacităţii de a le utiliza corect; ▪ Dezvoltarea abilităţilor de identificare a conexiunilor managementului public cu diferite procese şi fenomene: economice, sociale şi administrative; ▪ Dezvoltarea capacităţii de interpretare a atitudinilor angajaţilor şi de evaluare a performanţei la nivel de microstructuri; • Dezvoltarea abilităţilor de analiză a raportului dintre autorităţile publice şi managerii instituţiilor publice; • Aplicarea creativă a prevederilor legislative în proiectarea unui posibil traseu profesional al funcţionarului public.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1 Fundamentele, rolul şi conţinutul managementul public	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Prezentare Power Point**	2
C2 Caracteristicile şi funcţiile managementului public	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Prezentare Power Point**	2
C3 Particularităţi ale subsistemului organizatoric din instituţiile publice.	**Expunere, Explicaţie, Prezentare Power Point**	2
C4 Managementul organizării structurale şi procesuale	**Expunere, Dialogul, Prezentare Power Point**	2
C5 Abordări majore în managementul public	**Expunere, Dialog, Prezentare Power Point**	2
C6 Resursa umană în instituţiile publice: Funcţia şi funcţionarul public	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Prezentare Power Point**	2
C7 Gestiunea carierei funcţionarilor publici	**Expunere, Explicaţie, Prezentare Power Point**	2
C8 Evaluarea performanţei în instituţiile publice	**Expunere, Dialog, Prezentare Power Point**	4
C9 Metode şi tehnici utilizate în managementul public	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Prezentare Power Point**	2

C10 Particularitati ale sistemului decizional al managementului public	Expunere, Dialog, Prezentare Power Point	2
C11 Sistemul informational al managementului public	Expunere, Explicaţie, Prezentare Power Point	2

Bibliografie:

1. Andronicenu Armenia, *Management public,* Editura Economică, Bucureşti, 1999;
2. Andronicenu Armenia, *Nouţăţi în* m*anagementul public,* Editura Universitară, Bucureşti, 2008;
3. Matei Lucica, *Management public,* Bucureşti, Editura Economică, 2001;
4. Păunescu Mihai, *Management public în România*, Editura Polirom, 2008;
5. Petca, Ioan-Constantin, *Management public,* Sibiu, Editura Universităţii „Lucian Blaga", 2004;
6. Petrescu, Ion, Muscalu, Emanoil *Tratat de management public,* Sibiu, Editura Universităţii „Lucian Blaga", 2003;
7. Profiroiu Marius, *Managementul organizaţiilor publice,* Bucureşti, Editura Economică, 2001;
8. Verboncu Ion (coordonator), *Management public*, Editura Universitară, Bucureşti, 2005;
9. *Ghid privind dezvoltarea carierei funcţionarilir publici*, Ramboll management, Proiect PHARE;
10. Legea 188/99 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată în M.Of. nr. 251/22.03.2004, cu modificările şi completările ulterioare;
11. Legea 161 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţionarilor publici, M.Of. 279/2003, cu modificările şi completările ulterioare;
12. Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, M.Of. nr. 70 din 03.02.2003;
13. O.U.G. nr. 56/2004 privind Funcţia publică de manager public, aprobată prin Legea nr. 452/2004;
14. Legea nr. 135/2009 privind aprobarea OUG nr. 92/2008 privind statutul funcţionarului public denumit manager public.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Seminar introductiv. Prezentarea disciplinei; Precizarea metodelor de lucru, a resurselor de învăţare şi a bibliografiei. Precizarea cerinţelor de elaborare a proiectelor şi de evaluare intermediară şi finală.	**Conversaţie, Explicaţie**	2
Caracterizarea managementului public. Exercitarea funcţiilor managementului public în instituţiile publice	**Conversaţie, Explicaţie, Dezbatere**	2
Analiza funcţiilor şi subsistemului organizatoric al autorităţilor şi instituţiilor publice din România	**Conversaţie, Explicaţie, Dezbatere**	2
Abordări majore în managementul public: analiză comparativă	**Conversaţie, Explicaţie, Dezbatere**	2
Dezvoltarea carieirei funcţionarului public şi evaluarea performanţei	**Conversaţie, Explicaţie, Dezbatere**	2
Metode şi tehnici utilizate în instituţiile publice. Particulaţităţi ale procesului decizional	**Conversaţie, Explicaţie, Dezbatere**	2

Bibliografie
1. Andronicenu Armenia, *Management public,* Editura Economică, Bucureşti, 1999;
2. Andronicenu Armenia, *Management public. Studii de caz*, Bucureşti, Editura Sylvi, 1999;
3. Androniceanu Armenia, *Management public internaţional,* Bucureşti, Editura Economică, 2000;
4. Păunescu Mihai, *Management public în România,* Editura Polirom, 2008;
5. Petca, Ioan-Constantin, *Management public,* Sibiu, Editura Universităţii „Lucian Blaga", 2004;
6. *Manual de proceduri pentru implementarea Codului de conduit,* Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici,2006
7. Profiroiu Marius, *Managementul organizaţiilor publice,* Bucureşti, Editura Economică, 2001;
8. *Ghid privind dezvoltarea carierei funcţionarilir publici,* Ramboll management, Proiect PHARE
9. Verboncu Ion (coordonator), *Management public*, Editura Universitară, Bucureşti, 2005;
10. Legea 188/99 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată în M.Of. nr. 251/22.03.2004, cu modificările şi completările ulterioare;
11. Legea 161 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţionarilor publici, M.Of. 279/2003, cu modificările şi completările ulterioare;
12. Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, M.Of. nr. 70 din 03.02.2003.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei Management public corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Educaţia centrată pe cursant;
- Educaţia managerială a cursanţilor;

Tematica disciplinei Management public corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Înţelegerea interdependenţei dintre metodele de management aplicate în domeniul public şi îndeplinirea obiectivelor organizaţiilor publice;
- Îmbunătăţirea deciziilor administrative.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1 Seminar	• Utilizarea corectă a terminologiei de specialitate; • Participarea la analiza şi rezolvarea unor studii de caz şi exerciţii; • Conţinutul proiectului: logică, obiective, metode aplicate, legislaţie;	**Probă orală, Studiu de caz, Test Proiect/ Referat**	**30%**
10.2 Evaluare finală	• Evaluarea cunoştinţelor dobândite	**Examen scris: Probleme teoretice, practice**	**70%**

10.3 **Standard minim de performanţă**
- utilizarea corectă a noţiunilor proprii managementului public; - îndeplinirea sarcinilor repartizate de-a lungul activităţilor de seminar la nivelul corespunzător notei minime 5; - obţinerea notei 5 la evaluarea finală constând în examen scris.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**LIMBA ENGLEZĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**3**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2. curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1/1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**42**	din care 3.5. curs	**14**	3.6. seminar/ laborator	**14/ 14**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**12**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**14**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**5**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7. Total ore studiu individual	**31**
3.8. Total ore pe semestru	**75**
3.9. Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	**Limba engleza – *Life and Culture in the English Speaking World***
4.2. de competenţe	**Limba engleză nivel B1 conform *Cadrului European de Referinţă pentru Limbi străine* (CEF) şi *Portofoliului Lingvistic***

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• amfiteatre
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	• Sala clasă/laborator limbi străine

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C3. Comunicarea orală şi scrisă, în limba programului de studii şi într-o limbă de circulaţie internaţională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
Competenţe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilitaţilor de comunicare interpersonală.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea competenţei lingvistice de scriere si comunicării non-verbale
7.2. Obiectivele specifice	• valorificarea cunoştinţelor de limba în scop comunicativ; • utilizarea registrului de limbă şi adoptarea unui stil clar, concis, convingător, argumentativ prin folosirea unui vocabular adecvat, bogat; • identificarea si utilizarea diverselor semnificaţii ale limbajului non-verbal; • utilizarea cunoştinţelor generale cu privire la tehnicile de scriere; • explicarea tipurilor de scriere prin redactarea de paragrafe, scrisori, rapoarte, eseuri; • sintetizarea informaţiilor şi argumentelor provenite din surse diferite; • exprimarea punctelor de vedere în scris despre subiecte concrete şi abstracte uzuale şi din domeniul profesional.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1.Written Communication C1 What is writing? C2 From paragraphs to whole compositions C3 Essays C4 Report writing C5 Correspondence	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Slides
2. Non-Verbal Communication C6 Non-verbal communication - body language C7 Non-verbal communication specific gestures	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Slides, Film didactic, Imagini.

Bibliografie:

1. Turchet, Philippe: *Sinergologia: de la limbajul trupului la arta de a citi gândurile celuilalt*, Editura Polirom, 2015;
2. Pinker, Stephan: *The Sense of Style: The Thinking Person's Guide to Writing in the 21st Century*, 2014, Copyrighted Material;

3. Sabin, A. William: *The Gregg Reference Manual*, 11th Edition; e-textbook, 2014;
4. Messinger, Joseph: *Dicţionar ilustrat al gesturilor*, Editura Litera, 2013;
5. Pateşan, Marioara: *Communicative Issues. From Theory to Practice*, Editura AFT, Sibiu, 2009;
6. Chelcea Septimiu, Ivan, Loredana, Chelcea, Adina: *Comunicarea non-verbală: gesturile şi postura*, Comunicare.ro, 2008;
7. Wilbers, Stephen: *Keys to Great Writing*, Writer's Digest Books, Cincinnati, Ohio, 2007.
8. Fairbairn, J., Gavin: *Reading, Writing and Reasoning*, Open University Press, Maidenhead, 2006;
9. Evans, Virginia: *Successful Writing*, London, Express Publishing, 2002.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Sentence completion/ Writing and speech differences	**Conversaţie** **Explicaţie** **Exerciţiu practic**	
2. Emphasis in speech and writing/ Types of paragraphs	**Metode de învăţare prin cooperare (lucrul în perechi /grup** **Exerciţiu**	
3. Describing people and places/Narratives	**Metode de învăţare prin cooperare (lucrul în perechi /grup** **Exerciţiu**	
4. Argumentative discourse/ Opinion and argumentative writing	**Explicaţie** **Prezentare** **Exerciţiu**	
5. Writing informal letters/Written messages (e-mails, notes, memos, reports)	**Problematizare** **Metode de învăţare prin cooperare (lucrul în perechi /grup** **Exerciţiu**	
6. Writing formal letters/Linking devices	**Explicaţie** **Prezentare** **Exerciţiu**	
7. Paraphrasing/**Colocviu**	**Explicaţie** **Prezentare** **Exerciţiu**	

Bibliografie:

1. Hutchinson, Tom: *Project English 3*, Oxford, Oxford University Press, 1991;
2. Oxenden, Clive, Latham-Koenig, Christina, *English File*, Oxford, Oxford University Press, 2007;
3. Gude, Kathy, Duckworth, Michael, *Profiency Masterclass*, Oxford, Oxford University Press, 2003.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei Limba engleza corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Deprinderea şi dezvoltarea tehnicilor de redactare şi completare a documentelor;
- Dobândirea încrederii în sine în exprimarea personala în scris prin practica extensiva
- Dezvoltarea gândirii autonome, critice prin receptarea unei varietăţi de texte în limba engleză;
- Redactarea şi transferul mesajelor scrise în situaţii variate de comunicare;
- Înţelegerea atitudinilor şi comportamentului nonverbal;
- Formarea unei atitudini profesionale corecte şi avizate;
- Exprimarea în scris a unor opinii pertinente, susţinute de argumente justificative asupra unor teme de interes general şi profesional;

Tematica disciplinei Limba engleză corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Desfăşurarea standardizată a activităţilor de predare şi seminarizare şi evaluare a studenţilor;
- Formarea unei atitudini profesionale corecte şi avizate;
- Integrarea cunoştinţelor şi deprinderilor lingvistice şi de interpretare in diferite situaţii de comunicare;
- Cunoaşterea tehnicilor de scriere specifice limbii engleze necesare în redactarea documentelor profesionale;
- Recunoaşterea şi extragerea informaţiilor relevante dintr-un material în limba engleză pentru rezolvarea unei sarcini de serviciu.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	• redactarea unor texte clare, cu structură logică, prin care să transmită informaţii, să descrie un obiect, eveniment, demers; • elaborarea unui eseu sau raport, transmiţând o informaţie sau enumerând motive pro şi contra; • redactarea unei scrisori care să pună în valoare sensul pe care-l atribuie personal diferitelor evenimente sau experienţe.	**Proba scrisă**	**70 %**

10.5. Seminar/ laborator	• redactarea de texte descriptive şi de ficţiune clare, detaliate, bine construite, într-un stil sigur, personal şi firesc prin valorificarea optimă a diferitelor stiluri de scriere, de citare, de redare a surselor bibliografice; • redactarea diferitelor tipuri de corespondenţă exprimând diferite grade de emoţie, comentând asupra unor puncte de vedere sau subliniind ceea ce e important într-un eveniment/demers; • utilizarea creativă a tehnicilor de scriere pentru a realiza în scris descrieri ale unor evenimente şi experienţe reale sau imaginare; • manifestarea unui comportament paralingvistic pentru a) a recunoaşte şi înţelege şi b) a utiliza indici non-verbali, fără efort; • implicarea în interacţiuni cu alte persoane, depistarea si utilizarea corecta a indiciilor non-verbale.	**Teste, Portofoliu, Probă scrisă**	**30 %**
10.6. Standard minim de performanţă			
- receptarea corectă a mesajelor transmise în scris; - producerea corecta de mesaje scrise adecvate unor anumite contexte; - realizarea de interacţiuni în exprimarea în scris, clară şi logică a unui punct de vedere pe o temă studiată; - alcătuirea progresivă a portofoliului, de-a lungul activităţilor de seminar; - explicarea tipurilor de scriere prin redactarea de paragrafe, scrisori, rapoarte, eseuri.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**FUNDAMENTELE CALITĂŢII ÎN SECTORUL PUBLIC**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**3**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7.Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2. curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5. curs	**14**	3.6. seminar/ laborator	**14**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**15**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**25**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**30**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**70**
3.8 Total ore pe semestru	**100**
3.9 Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	• Bazele managementului
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituţională.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacităţii de utilizare eficientă a noţiunilor fundamentale, tehnicilor şi principiilor managementului calităţii pentru optimizarea soluţionării unor probleme specifice organizaţiei militare.
7.2. Obiectivele specifice	- însuşirea fundamentelor teoretice ale aplicării standardelor de calitate în diferite tipuri de activităţi tehnico-economice, pentru diferite contexte organizaţionale; - explicarea şi conştientizarea conexiunilor dintre performanţă organizaţională - abordare bazată pe procese şi standarde.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Concepte fundamentale privind calitatea şi managementul calităţii (definirea noţiunii, etapele evoluţiei calităţii, componentele calităţii, stadiile asigurării calităţii, obiectivele politicii în domeniul calităţii)	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	2 ore
Factori de mediu cu influenţă asupra calităţii	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	2 ore
Metode şi tehnici de management utilizate în managementul calităţii	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	2 ore
Modele de managementul calităţii	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	2 ore
Sisteme ale managementului calităţii şi auditul calităţii (abordarea bazată pe proces a managementului calităţii, documentaţia sistemului de management al calităţii, îmbunătăţirea continuă a sistemului de management al calităţii)	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	4 ore
Politica europeană în domeniul calităţii (conceptul de excelenţă, modelul european al excelenţei, premiul european pentru calitate)	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	2 ore

Bibliografie

1. Dogaru, M.M., *Managementul calităţii*, Ed. Universitară, Bucureşti, 2016.
2. Bogdan, O.I., *Managementul calităţii totale. Curs*, Ed. AFT, Sibiu, 2010.
3. Maxim, E., *Calitatea şi managementul calităţii*, Ed.Sedcom Libris, Iaşi, 2007.
4. Oprean, C., Kifor, C., *Managementul calităţii,* Ed. Universităţii "Lucian Blaga", Sibiu, 2002.
5. Stanciu, I., *Managementul calităţii totale*, Ed. Carta Universitară, Bucureşti, 2003.

8.2. seminar	Metode de predare	Observaţii
Sedinţă introductivă – prezentarea tematicii şi obiectivelor, a sarcinilor de studiu şi a importanţei studiului managementului calităţii totale	**Expunere, Conversaţie,**	2 ore
Aplicaţii şi studii de caz privind influenţa mediului asupra calităţii	**Expunere Studiu de caz Dezbatere Problematizare**	2 ore
Tehnici şi instrumente moderne folosite în managementul calităţii	**Expunere Studiu de caz Dezbatere Problematizare**	4 ore
Prezentarea şi analiza standardelor de calitate. Proceduri de calitate.	**Dezbatere Problematizare Studiu de caz Aplicaţii**	4 ore
Prezentare referate	**Expunere**	2 ore

Bibliografie

1. Dogaru, M.M., *Managementul calităţii*, Ed. Universitară, Bucureşti, 2016.
2. Bogdan O.I., Teodoru E., Badea D., *Managementul calităţii totale. Caiet de seminar*, Ed. Alma Mater, Sibiu, 2008.
3. Olaru M. ş.a., *Tehnici şi instrumente utilizate în managementul calităţii*, Ed. Economică, Bucureşti, 2000.
4. Oprean, C., Kifor, C., *Managementul calităţii,* Ed. Universităţii "Lucian Blaga", Sibiu, 2002.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Atitudine constructivă faţă de dobândirea de cunoştinţe din domeniul calităţii şi al managementului calităţii totale, ca obiect de studiu interdisciplinar, cu valenţe aplicative, utile în soluţionarea diverselor probleme manageriale, indiferent de nivel;

Tematica disciplinei corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Desfăşurarea standardizată a activităţilor în cadrul organizaţiilor;
- Participarea activă - cointeresarea în procesul de luare a deciziei pe diferite paliere.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- utilizarea corectă a conceptelor fundamentale ale calităţii precum şi a conceptelor asociate domeniului; - să cunoască standardele calităţii şi să identifice şi să explice posibilităţile de interrelaţionare a lor.	**Probă scrisă**	**70%**

10.5 Laborator	- să aplice corect tehnicile şi instrumentele specifice managementului calităţii, conform metodologiilor învăţate; - să aplice corect metodele de calculul a fiabilităţii sistemelor cu metoda modelului structural.	**Referat, Test, Portofoliu, Studiu de caz**	**30%**
10.6 Standard minim de performanţă			
• utilizarea corectă a cel puţin unui standard şi a unei tehnici specifice managementului calităţii pentru soluţionarea unei probleme specifice domeniului – nota minimă 5 (cinci); - Nota minimă evaluare finală: 5 (cinci)			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**ACHIZIŢII PUBLICE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**3**	2.6. Tipul de evaluare	**Pr.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**5**	din care 3.2 curs	**2**	3.3. seminar/ laborator	**1/2**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**70**	din care 3.5 curs	**28**	3.6 seminar/ laborator	**14/ 28**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**20**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**18**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**13**
Tutoriat					**-**
Examinări					**4**
Alte activităţi : Pregătire proiecte					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**51**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9 Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	Laborator achiziţii publice şi gestiune patrimonială /Sală de clasă
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	Laborator achiziţii publice şi gestiune patrimonială /Sală de clasă

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea cunoştinţelor teoretice cu privire la modul de realizare a achiziţiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziţie publică şi de organizare a concursurilor de soluţii, instrumentele şi tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică, precum şi anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziţie publică.
7.2. Obiectivele specifice	• însuşirea fundamentelor teoretice cu privire la prospectarea pieţei, metodelor şi tehnicile specifice domeniului achiziţiilor publice; • înţelegerea legislaţiei specifice domeniului achiziţiilor publice în vederea identificării necesităţilor, estimării valorii contractelor, ierarhizarea necesităţilor, alegerea modalităţii de atribuire şi identificarea fondurilor necesare achiziţiilor de: produse, lucrări şi servicii; • aplicarea cunoştinţelor dobândite pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Sistemul de achiziţii publice.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	**2**
Domeniul de aplicare a legislaţiei achiziţiilor publice	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	**2**
Contractele specifice achiziţiilor publice.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	**2**
Modalităţi de atribuire.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	**6**
Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieţei şi elaborarea documentele care trebuie elaborate în această etapă	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	**6**
Etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru şi elaborarea documentele care trebuie elaborate în această etapă	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	**6**
Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	**4**

Bibliografie:

1. Popa G., *Achizitii publice, curs universitar,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2013. (Cota C515);
2. Lazăr Sebastian, *Achizitii publice: principii, proceduri, operatiuni, metodologie,*Ed. Wolters Kluwer, Bucureşti, 2009 (Cota 33565);
3. Dumitru-Daniel Serban, *Legislatia privind achizitiile publice*, Ed Hamangiu, Bucureşti, 2018;
4. Ionita Cochintu, Petre Lazaroiu , Mihaela Agata Popescu ,Mircea Valentin Carlan, *Curs de achizitii publice -Aspecte teoretice si aplicatii practice,* Ed Hamangiu, Bucureşti, 2018;
5. ******* Achizitii publice in Romania: aplicarea si interpretarea noii legislatii europene, Ed. Universitară, Bucureşti 2017; (Cota 36248)
6. Cimpoeru Dan, Achizitii publice. Concesiuni. Remedii si cai de atac, Ed. CH Beck, Bucuresti, 2016 (Cota 35773);
7. Puie Ovidiu,*Contenciosul special in materia achizitiilor publice, achizitiilor sectoriale, concensiunilor de lucrari si concensiunilor de servicii,* Ed. Univers Juridic, Bucuresti, 2018(Cota 36725);
8. LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 - privind achiziţiile publice;
9. HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
10. LEGE Nr. 99/2016 din 19 mai 2016 - privind achiziţiile sectoriale ;
11. HOTĂRÂRE Nr. 394/2016 din 2 iunie 2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale ;
12. LEGE Nr. 100/2016 din 19 mai 2016 - privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii ;
13. LEGE Nr. 101/2016 din 19 mai 2016 - privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor ;
14. HOTĂRÂRE nr. 901 din 27 octombrie 2015 - privind aprobarea Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice ;
15. HOTĂRÂRE nr. 634 din 28 iulie 2015 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice;
16. ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 13 din 20 mai 2015 - privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice;
17. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achizitii publice in domeniile apararii si securitatiiMonitorul-Oficial-932-din-29.12.2011;
18. Ordonanţă de Urgenţă nr. 114/2018 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investiţiilor publice şi a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea şi completarea unor acte normative şi prorogarea unor termene;
19. Ordonanţa de Urgenţă nr. 55/2018 din 28 iunie 2018 pentru modificarea şi completarea O.U.G. nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziţii publice în domeniile apărării şi securităţii;
20. Ordinul Preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice Nr. 1017 din 20 /02 /2019 - *privind aprobarea structurii, conţinutului şi modului de utilizare a Documentaţiei standard de atribuire a contractului de achiziţie publică/sectorială de produse, precum şi a modalităţii de completare a anunţului de participare/de participare simplificat.*

8.2. Seminar	Metode de predare	Observaţii
Arhitectura sistemului de achiziţii publice.	**Dezbaterea, problematizarea, demonstraţia**	**2**
Principiile achiziţiilor publice	**Dezbaterea, problematizarea, demonstraţia**	**2**
Domeniul de aplicare a legislaţiei achiziţiilor publice	**Dezbaterea, problematizarea, demonstraţia**	**2**
Contracte de achiziţie publică	**Dezbaterea, problematizarea, demonstraţia**	**2**
Modalităţi de atribuire	**Dezbaterea, problematizarea, demonstraţia**	**2**
Programul de achiziţii publice	**Dezbaterea, problematizarea, demonstraţia**	**2**
Documentaţiei de atribuire	**Dezbaterea, problematizarea, demonstraţia**	**2**
8.3. Laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Elaborarea unui *Strategii anuale de achiziţii* care conţine *Programul anual de achiziţii publice* (pe baza referatelor de necesitate) şi a unei *Strategii de contractare* publică	**Problematizarea, exerciţiu, studiu de caz**	**4**
Elaborarea unei *Documentaţii de atribuire* şi a *documentelor-suport*	**Problematizarea, exerciţiu, studiu de caz**	**8**
Elaborarea unui anunţ de intenţie, anunţ de publicitate, anunţ de participare, invitaţie de participare, anunţ de atribuire	**Problematizarea, exerciţiu, studiu de caz**	**4**
Elaborarea proceselor-verbale de evaluare	**Problematizarea, exerciţiu, studiu de caz**	**4**
Elaborarea unui raport al procedurii şi constituirea dosarului de achiziţie publică	**Problematizarea, exerciţiu, studiu de caz**	**4**
Susţinere proiect	**Dezbaterea**	**4**

Bibliografie:

1. Popa G., *Achizitii publice, curs universitar,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2013. (Cota C515);
2. Lazăr Sebastian, *Achizitii publice: principii, proceduri, operatiuni, metodologie,*Ed. Wolters Kluwer, Bucureşti, 2009 (Cota 33565);
3. Dumitru-Daniel Serban, *Legislatia privind achizitiile publice,* Ed Hamangiu, Bucureşti, 2018;
4. Ionita Cochintu, Petre Lazaroiu, Mihaela Agata Popescu, Mircea Valentin Carlan, *Curs de achizitii publice -Aspecte teoretice si aplicatii practice,* Ed Hamangiu, Bucureşti, 2018;

5. *** Achizitii publice in Romania: aplicarea si interpretarea noii legislatii europene, Ed. Universitară, Bucureşti 2017; (Cota 36248)
6. Cimpoeru Dan, Achizitii publice. Concesiuni. Remedii si cai de atac, Ed. CH Beck, Bucuresti, 2016 (Cota 35773);
7. Puie Ovidiu,*Contenciosul special in materia achizitiilor publice, achizitiilor sectoriale, concensiunilor de lucrari si concensiunilor de servicii*, Ed. Univers Juridic, Bucuresti, 2018(Cota 36725);
8. LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 - privind achiziţiile publice;
9. HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
10. LEGE Nr. 99/2016 din 19 mai 2016 - privind achiziţiile sectoriale ;
11. HOTĂRÂRE Nr. 394/2016 din 2 iunie 2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale ;
12. LEGE Nr. 100/2016 din 19 mai 2016 - privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii ;
13. LEGE Nr. 101/2016 din 19 mai 2016 - privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor ;
14. HOTĂRÂRE nr. 901 din 27 octombrie 2015 - privind aprobarea Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice ;
15. HOTĂRÂRE nr. 634 din 28 iulie 2015 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice;
16. ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 13 din 20 mai 2015 - privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice;
17. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achizitii publice in domeniile apararii si securitatiiMonitorul-Oficial-932-din-29.12.2011;
18. Ordonanţă de Urgenţă nr. 114/2018 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investiţiilor publice şi a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea şi completarea unor acte normative şi prorogarea unor termene;
19. Ordonanţa de Urgenţă nr. 55/2018 din 28 iunie 2018 pentru modificarea şi completarea O.U.G. nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziţii publice în domeniile apărării şi securităţii;
20. Ordinul Preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice Nr. 1017 din 20 /02 /2019 - *privind aprobarea structurii, conţinutului şi modului de utilizare a Documentaţiei standard de atribuire a contractului de achiziţie publică/sectorială de produse, precum şi a modalităţii de completare a anunţului de participare/de participare simplificat.*

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina *Achiziţii publice* configurează ansamblul paşilor care trebuie urmaţi, responsabilităţile şi factorii critici pe care trebuie să îi cunoască cei implicaţi în atribuirea contractelor de achiziţie publică pentru a realiza achiziţii de produse, lucrări sau servicii.
Tematica cursurilor, seminarilori şi laboratoarelor oferă studenţilor cunoştiinţele de bază în *Achiziţii publice* în conformitate cu legislaţia naţională şi cu cea europeană.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Suţinere proiect	• utilizarea corectă a limbajului din domeniul achiziţiilor publice; • realizarea de conexiuni între Programul achiziţiilor publice, referatele de necesitate şi modalităţiile de atribuire; • explicarea exigenţelor legislative pentru întocmirea şi utilizarea documentelor şi formulare specifice domeniului achiziţiilor publice; • utilizarea teoriilor, principiilor şi normelor specifice achiziţiilor publice pentru atribuirea contractului de achiziţie publică/ acord-cadru.	**Probă practică**	**70%**
10.5 Seminar	• utilizarea corectă a limbajului din domeniul achiziţiilor publice; • realizarea de conexiuni între Programul achiziţiilor publice, referatele de necesitate şi modalităţiile de atribuire; • explicarea exigenţelor legislative pentru întocmirea şi utilizarea documentelor şi formulare specifice domeniului achiziţiilor publice; • utilizarea teoriilor, principiilor şi normelor specifice achiziţiilor publice pentru atribuirea contractului de achiziţie publică/ acord-cadru.	**Referat**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
- utilizarea corectă a noţiunilor specifice domeniului achiziţiilor publice; - întocmirea documentelor specifice achiziţiilor publice; - susţinerea referatului; - obţinerea notei 5			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**EDUCAŢIE FIZICĂ MILITARĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studii	**II**	2.5. Semestrul	**3**	2.6. Tipul de evaluare	**V.**	2.7. Regimul disciplinei	**Complemetară**

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	**1**	din care 3.2 curs	**-**	3.3. şedinţă practică	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**14**	din care 3.5 curs	**-**	3.6 verificare	**2**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**3**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**3**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**3**
Tutoriat					
Examinări					**2**
Alte activităţi					

3.7 Total ore studiu individual	**9**
3.8 Total ore pe semestru	**25**
3.9 Numărul de credite	**1**

4. Precondiţii

4.1. de curriculum	–
4.2. de competenţe	–

5. Condiţii

5.1. de desfăşurare a cursului	–
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	–

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**C8.** Identificarea şi definirea fundamentelor normative ale comportamentului organizaţional militar în diferite contexte situaţionale

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	• Educaţia fizică militară asigură formarea, consolidarea şi perfecţionarea deprinderilor şi priceperilor motrice de bază şi utilitar aplicative ale militarilor, în funcţie de solicitările câmpului de luptă modern, dezvoltarea capacităţii fizice necesare îndeplinirii misiunilor de luptă în orice condiţii de teren şi stare a vremii.
7.2. Obiectivele specifice	• dezvoltarea fizică armonioasă a organismului, formarea unei ţinute corecte a corpului, prevenirea instalării unor deficienţe fizice; • dezvoltarea şi perfecţionarea calităţilor motrice de bază în special a forţei şi capacităţii de coordonare a mişcărilor; • formarea deprinderilor de a executa mişcări şi exerciţii cu precizie şi rapiditate; dezvoltarea iniţiativei, încrederii în forţele proprii, a spiritului de camaraderie ostăşească prin ajutorarea reciprocă. • formarea convingerilor şi deprinderilor de practicare independentă a exerciţiilor fizice şi a sportului în scop igienic, deconectant şi de educaţie. • aplicarea şi transferul abilităţilor dobândite în timpul orelor de educaţie fizică şi sport, în contextul vieţii cotidiene • însuşirea exerciţiilor ce vor fi folosite pentru încălzire, dezvoltare fizică armonioasă, dezvoltarea/educarea calităţilor motrice; • formarea şi perfecţionarea deprinderilor şi priceperilor motrice necesare în viaţă, producţie şi activitatea sportivă.

8. Conţinuturi

8.1 Şedinţe practice	**Metode de predare**	**Nr. ore**
Înot, lecţii de consolidare, în care se urmăreşte tehnica procedeului de înot craul, a starturilor şi întoarcerilor* (lecţiile de înot se vor efectua în funcţie de disponibilitatea bazei sportive)	Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament	5
Dezvoltarea calităţilor motrice (Forţa şi Viteza)	Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament	5
Jocuri sportive (baschet, fotbal, volei)	Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament	2
Evaluare	Evaluare	2

Bibliografie:
9. Ordin nr. M 149/13.12.2012-Regulamentul educaţiei fizice militare.
10. Stănciulescu R., Teoria şi metodica educaţiei fizice militare – Curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2003.
11. Martinescu-Bădălan F., Educaţie fizică militară – Curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2017.
12. Martinescu-Bădălan F., Înot–curs, Editura Academiei Forţelor Tererstre "N. Bălcescu", Sibiu, 2019

***** SELECTAREA TEMELOR, CÂT ŞI TIMPUL ALOCĂRII LOR PE PARCURSUL MODULELOR, LA SEMINARII, VA FI FĂCUTĂ DE CĂTRE CADRUL DIDACTIC TITULAR ÎN FUNCŢIE DE DISPONIBILITATEA BAZEI SPORTIVE (BAZINUL DE ÎNOT, SALA DE SPORT, TERENURI ÎN AER LIBER, PISTA CISM), A CONDIŢIILOR METEOROLOGICE ŞI EFECTIVUL GRUPEI.

9. Evaluare

Participare activă in cadrul lecţiilor (evaluare continua) 30%.

Evaluarea se realizează conform standardelor finale de evaluare a capacităţii motrice pentru studenţii militari, pentru calităţile motrice. La înot vor fi evaluaţi avansaţii pe distanţa a 50m. contracronometru, începătorii pe distanţa a 50m. deplasare cu pluta sau fără.

Evaluare finală 70%.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**ISTORIE MILITARĂ**						
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2. curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5. curs	**12**	3.6. seminar/laborator	**12**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**18**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**16**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**15**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**
3.7. Total ore studiu individual	**49**				
3.8. Total ore pe semestru	**75**				
3.9. Numărul de credite	**3**				

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. **Obiectivul general al disciplinei**	Înşuşirea fundamentelor teoretice necesare realizării analizei comparative a efectelor aplicării principiilor şi normelor luptei armate în contexte operaţionale relevante, în diferite perioade istorice.
7.2. **Obiectivele specifice**	• identificarea şi utilizarea adecvată a noţiunilor şi conceptelor specifice istoriei artei militare; • înţelegerea importanţei studierii istoriei artei militare, ca fundament al pregătirii teoretice şi practice a viitorilor lideri militari; • cunoaşterea caracteristicilor conflictelor militare în diferite perioade istorice; • înţelegerea transformărilor care s-au petrecut, în timp, la nivelul artei militare şi a cauzelor care au determinat aceste transformări; • identificarea dimensiunilor războiului şi cunoaşterea mutaţiilor profunde ce s-au produs în conţinutul şi fizionomia acestuia de-a lungul timpului. • explicarea fenomenelor, legilor şi principiilor ce caracterizează războiul, ca fenomen social, şi lupta armată etapa cea mai importantă a războiului, din perspectiva evoluţiei artei militare; • explicarea şi interpretarea unor concepte, procese şi fenomene militare, precum şi a conţinuturilor teoretice şi practice specifice evoluţiei fenomenului militar universal;

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Noţiuni introductive în istoria militară a românilor	**Expunere, Conversaţie, Descriere**	Scheme, Imagini, Harta, Film didactic
Armata şi societatea românească în secolele XIV – XVI: război asimetric în Evul Mediu. Ţările Române în timpul lui Mihai Viteazul	**Expunere, Conversaţie, Descriere Expunere,**	Scheme, Imagini, Harta, Film didactic
Armata română în epoca modernă. Războiul de Independenţă a României (1877 – 1878)	**Expunere, Conversaţie, Descriere Expunere,**	Scheme, Imagini, Harta, Film didactic
Războiul românilor pentru întregire naţională	**Expunere, Conversaţie, Descriere Expunere,**	Scheme, Imagini, Harta, Film didactic

Participarea României la cel de-al Doilea Război Mondial. Blitzkrieg în Est. Acţiuni desfăşurate de armata română pe frontul de Est.	**Expunere, Conversaţie, Descriere Expunere,**	Scheme, Imagini, Harta, Film didactic
Participarea României la cel de-al Doilea Război Mondial.. Trecerea României de partea Naţiunilor Unite. Studiu de caz: actul dela 23 august 1944.	**Expunere, Conversaţie, Descriere Expunere,**	Scheme, Imagini, Harta, Film didactic
Sfârşitul armatelor de masă. Avatarurile armatelor postbelice	**Expunere, Conversaţie, Descriere Expunere,**	Scheme, Imagini, Harta, Film didactic

Bibliografie:

1. Baboş Alexandru, Brezoiu Miron, *Istoria militară a românilor. Culegere de lecţii,* Sibiu, Editura AFT, 2008;
2. Constantiniu Florin, *O istorie sinceră a poporului român,* Bucureşti, Editura Univers Enciclopedic, patru ediţii, 1997, 2998, 2002, 2007;
3. Duţu Alesandru, Dobre Florin, Loghin Leonida, *Armata română în Al Doilea Război Mondial (1941 – 1945). Dicţionar Enciclopedic,* Bucureşti, Editura Enciclopedică, 1999;
4. Fuller J.F.C., *Armament and History. The influence of armament on history from the dawn of classical warfare to the end of Second World War,* New York, 1998;
5. Fuller J.F.C., *The conduct of War. A study of the impact of the French, Industrial and Russian Revolutions on War and its Conduct, 1789 – 1961,* New Brunswick, 1992;
6. Howard Michael, *Războiul în istoria Europei,* Editura Sedona, Bucureşti, 1997;
7. Iorga Nicolae, *Istoria armatei româneşti,* Editura Militară, Bucureşti, 1970;
8. *Istoria artei militare*, Bucureşti, vol.I 1989, vol.II, 1990, vol. III, 1988, vol. IV, 1993.
9. *Istoria militară a poporului român*, Bucureşti, vol.II, 1986, vol. III, 1987, vol.IV, 1987, vol.V, 1988, vol. VI, 1989.
10. *Istoria românilor*, Vol III - IX, sub egida Academiei Române, Bucureşti, 2003, 2008, 2010;
11. Rosetti Radu, *Istoria artei militare a românilor până la mijlocul veacului al XVII-lea,* Editura Corint, 2003*;*
12. Kiriţescu Constantin, *Istoria războiului pentru întregirea României,* vol. I – II, Bucureşti, 1989;
13. Maxim Mihai, *Ţările Române şi Înalta Poartă. Cadrul juridic al relaţiilor româno – otomane în Evul Mediu,* Bucureşti, Editura Enciclopedică, 1993.
14. *Mic atlas istoric al secolului XX,* Marc Nouschi, Editura Polirom, 2002;
15. Moskos Charles, *Armata, mai mult decât o ocupaţie?,* Bucureşti, Editura Ziua, 2005;
16. Otu Petre (coord.), *100 de mari bătălii din istoria României,* Bucureşti, Editura Orizonturi, 2009;
17. Parker Geoffrey, *The Military Revolution. Military innovation and the rise of the West, 1500 – 1800,* Cambridge University Press, 1996;
18. *Războiul din Golf, studiu politico-militar*, Bucureşti, 1991.
19. *România în anii primului război mondial,* vol .I, II, Bucureşti, Editura Militară, 1987;
20. *România în anii celui de-al doilea război mondial, vol I – III,* Bucureşti, Editura Militară, 1989;
21. Martin van Creveld, *The changing Face of War: combat from the Marne to Iraq,* New York, 2008.

8.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observaţii
Introducere în istoria militară a românilor. Evoluţia artei militare româneşti până în secolul XV	**Conversaţie, Explicaţie, Demonstraţie Exerciţiu, Dezbatere, Studiu de caz, Problematizare, Eseu**	Scheme, Imagini, Harta, Film didactic
Campanii militare în secolele XV – XVI. Studiu de caz: campaniile otomane ale lui Mehmed al II-lea în Ţara Românească (1462) şi Moldova (1476)		
Acţiuni ale armatei române în Războiul de Independenţă (1877 – 1878). Studiu de caz: asediul Plevnei		
Acţiuni ale armatei române în Primul Război Mondial (1916 - 1919). Studiu de caz: Bătălia Moldovei (1917)		
Acţiunile armatei române pe frontul de Est în timpul celui de al Doilea Război Mondial. Studiu de caz: trecerea Nistrului şi cucerirea Odessei (1941)		
Acţiunile armatei române pe frontul de Vest în timpul celui de al Doilea Război Mondial. Studiu de caz: actul dela 23 august 1944		
Colocviu		

Bibliografie

1. Baboş Alexandru, Brezoiu Miron, *Istoria militară a românilor. Culegere de lecţii,* Sibiu, Editura AFT, 2008;
2. Constantiniu Florin, *O istorie sinceră a poporului român,* Bucureşti, Editura Univers Enciclopedic, patru ediţii, 1997, 2998, 2002, 2007;
3. Duţu Alesandru, Dobre Florin, Loghin Leonida, *Armata română în Al Doilea Război Mondial (1941 – 1945). Dicţionar Enciclopedic,* Bucureşti, Editura Enciclopedică, 1999;
4. Fuller J.F.C., *Armament and History. The influence of armament on history from the dawn of classical warfare to the end of Second World War,* New York, 1998;
5. Fuller J.F.C., *The conduct of War. A study of the impact of the French, Industrial and Russian Revolutions on War and its Conduct, 1789 – 1961,* New Brunswick, 1992;
6. Howard Michael, *Războiul în istoria Europei,* Editura Sedona, Bucureşti, 1997;
7. Iorga Nicolae, *Istoria armatei româneşti,* Editura Militară, Bucureşti, 1970;
8. *Istoria artei militare*, Bucureşti, vol.I 1989, vol.II, 1990, vol. III, 1988, vol. IV, 1993.
9. *Istoria militară a poporului român*, Bucureşti, vol.II, 1986, vol. III, 1987, vol.IV, 1987, vol.V, 1988, vol. VI, 1989.
10. *Istoria românilor*, Vol III - IX, sub egida Academiei Române, Bucureşti, 2003, 2008, 2010;
11. Rosetti Radu, *Istoria artei militare a românilor până la mijlocul veacului al XVII-lea,* Editura Corint, 2003*;*
12. Kiriţescu Constantin, *Istoria războiului pentru întregirea României,* vol. I – II, Bucureşti, 1989;
13. Maxim Mihai, *Ţările Române şi Înalta Poartă. Cadrul juridic al relaţiilor româno – otomane în Evul Mediu,* Bucureşti, Editura Enciclopedică, 1993.
14. *Mic atlas istoric al secolului XX,* Marc Nouschi, Editura Polirom, 2002;
15. Moskos Charles, *Armata, mai mult decât o ocupaţie?,* Bucureşti, Editura Ziua, 2005;
16. Otu Petre (coord.), *100 de mari bătălii din istoria României,* Bucureşti, Editura

Orizonturi, 2009;
17. Parker Geoffrey, *The Military Revolution. Military innovation and the rise of the West, 1500 – 1800,* Cambridge University Press, 1996;
18. *Războiul din Golf, studiu politico-militar*, Bucureşti, 1991.
19. *România în anii primului război mondial,* vol .I, II, Bucureşti, Editura Militară, 1987;
20. *România în anii celui de-al doilea război mondial, vol I – III,* Bucureşti, Editura Militară, 1989;
21. Martin van Creveld, *The changing Face of War: combat from the Marne to Iraq,* New York, 2008.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conţinuturile disciplinei Istorie militară corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:
  - Educaţia centrată pe student;
  - Participarea activă a studenţilor, parteneriat între educator şi studenţi;
  - Metode şi tehnici moderne de predare-învăţare şi de evaluare;
  - Educaţia permanentă, autoeducaţia.
- Tematica disciplinei Istorie militară corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:
  - Desfăşurarea standardizată a activităţilor de instruire şi evaluare a militarilor;
  - Instruirea individuală şi colectivă a militarilor;
  - Strategii didactice eficiente;
  - Utilizarea tehnologiilor moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	• utilizarea corectă a limbajului specific; • realizarea de conexiuni între predare-învăţare-evaluare; • explicarea transformărilor care s-au petrecut, în timp, la nivelul artei militare şi a cauzelor care au determinat aceste transformări; • realizarea unei analize a fenomenelor, legilor şi principiilor ce caracterizează războiul, ca fenomen social, şi lupta armată etapa cea mai importantă a războiului, din perspectiva evoluţiei artei militare; • utilizarea teoriilor, principiilor şi normelor specifice artei militare în formularea şi argumentarea unor puncte de vedere personale.	**Probă orală**	**70 %**
10.5. Seminar/ laborator	• utilizarea corectă a limbajului specific; • realizarea de conexiuni între predare-învăţare-evaluare; • explicarea transformărilor care s-au petrecut,	**Referat, Eseu, Studiu de caz**	**30 %**

	în timp, la nivelul artei militare şi a cauzelor care au determinat aceste transformări; • realizarea unei analize a fenomenelor, legilor şi principiilor ce caracterizează războiul, ca fenomen social, şi lupta armată etapa cea mai importantă a războiului, din perspectiva evoluţiei artei militare.		

10.6. Standard minim de performanţă

- utilizarea corectă a noţiunilor specifice disciplinei;
- îndeplinirea sarcinilor didactice, de-a lungul activităţilor de seminar;
- prezentarea principalelor etape în evoluţia artei militare şi explicarea transformărilor care s-au petrecut la nivelul artei militare de-a lungul timpului;
- exemplificarea modului de aplicare a legilor şi principiilor luptei armate în diferite conflicte.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**ETICĂ ŞI DEONTOLOGIE ÎN ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ (opt. 1)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală, Opţională**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5 curs	**12**	3.6 seminar/ laborator	**12**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**20**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**18**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**11**
Tutorat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**49**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Ştiinţa administraţiei Drept administrativ
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Înţelegerea relaţiilor existente între suportul teoretic si conţinutul reglementărilor destinate conduitei moral-profesionale a funcţionarului public
7.2. Obiectivele specifice	explicarea şi interpretarea noţiunilor funcţie publică şi funcţionar public analiza, explicarea şi interpretarea reglementărilor legale privitoare la drepturile şi îndatoririle funcţionarului public; interpretarea corectă a principiilor si normelor deontologice cu aplicare la funcţia publică.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Noţiunea de funcţie şi funcţionar public	**Prelegere**	
Etică şi deontologie în funcţia publică	**Prelegere**	
Drepturile şi îndatoririle funcţionarului public	**Prelegere**	
Cariera în funcţia publică	**Prelegere**	
Funcţionarii publici cu statut special	**Prelegere**	
Deontologia funcţionarilor publici în instituţii al Uniunii Europene	**Prelegere**	
Bibliografie: Coman Kund, Liviu, Deontologia si statutul funcţionarilor din administraţia publică, Editura Didactică si Pedagogică, Bucureşti, 2005. Prisacaru, Valentian, Funcţionarii publici, Editura All Beck, Bucureşti, 2004. Santai Ioan, Drept administrativ şi ştiinţa administraţiei, vol. I, Editura Alma Mater, Sibiu, 2009. Vedinaş, Verginia, Constanţa Călinoiu, Statutul funcţionarului public european, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2007. Legea nr.188 din 8 decembrie 1999 privind Statutul funcţionarilor publici publicată în Monitorul Oficial al României nr. 600 din 8 decembrie 1999, cu completările şi modificările ulterioare.		
Legea nr.7 din 18 februarie 2004 privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 157 din 23 februarie 2004, cu completările şi modificările ulterioare.		
8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Noţiunea de funcţie şi funcţionar public	**Discuţie colectivă**	
Etică şi deontologie în funcţia publică	**Conversaţie**	
Drepturile şi îndatoririle funcţionarului public	**Conversaţie**	
Cariera în funcţia publică. Funcţionarii publici cu statut special	**Discuţie colectivă**	

Deontologia funcţionarilor publici în instituţii al Uniunii Europene	**Conversaţie**	
Colocviu		

Bibliografie:

Coman Kund, Liviu, Deontologia si statutul funcţionarilor din administraţia publică, Editura Didactică si Pedagogică, Bucureşti, 2005.
Prisacaru, Valentian, Funcţionarii publici, Editura All Beck, Bucureşti, 2004.
Vedinaş, Verginia, Constanţa Călinoiu, Statutul funcţionarului public european, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2007.
Legea nr.188 din 8 decembrie 1999 privind Statutul funcţionarilor publici publicată în Monitorul Oficial al României nr. 600 din 8 decembrie 1999, cu completările şi modificările ulterioare
Legea nr.7 din 18 februarie 2004 privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 157 din 23 februarie 2004, cu completările şi modificările ulterioare

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina Etică şi deontologie în administraţia publică este importantă în formarea ofiţerilor de comandă pregătirea prin această disciplină conduce la formarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de valorile apărate prin norme juridice şi norme morale regăsite în codul de conduită a funcţionarului.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	explicarea şi interpretarea noţiunilor: funcţie publică şi funcţionar public; explicarea şi interpretarea reglementărilor legale privitoare la drepturile şi îndatoririle funcţionarului public; interpretarea corectă a principiilor şi a normelor deontologice cu aplicare la funcţia publică.	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	utilizarea corectă a noţiunilor generale şi specifice deontologiei funcţionarului public; evaluarea activităţilor practice specifice deontologiei funcţionarului public orientate spre evidenţierea capacităţii de a aplica cunoştinţele dobândite în organizaţia militară.	**Teste de verificare, referate, studiu de caz**	**30 %**

10.6 Standard minim de performanţă

utilizarea corectă a noţiunilor generale şi specifice deontologiei funcţionarului public;
realizarea unui referat.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**ETICĂ ŞI INTEGRITATE ACADEMICĂ (opt. 1)**						
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală, Opţională**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**28**	din care 3.5 curs	**14**	3.6 seminar/ laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**20**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**18**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**11**
Tutorat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**49**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea conceptelor specifice eticii şi integrităţii academice pentru aplicarea lor în cercetarea ştiinţifică relevantă, în implementarea strategiilor de influenţare a comportamentului etic organizaţional
7.2. Obiectivele specifice	• Dezvoltarea capacităţilor de cunoaştere, apreciere şi valorizare a principalelor puncte de vedere privind etica academică; • Dezvoltarea capacităţii de a utiliza principiile şi standardele eticii academice pentru evaluarea comportamentului liderului şi al membrilor organizaţiei; • Dezvoltarea abilităţilor de identificare şi soluţionare a problemelor cu implicaţii de natură etică; • Dobândirea cunoştinţelor şi a abilităţilor necesare pentru intelegerea şi respectarea normelor de etică si integritate academică, precum şi pentru proiectarea strategiilor de influenţare a comportamentului etic al membrilor organizaţiei în spiritul deontologiei profesionale şi al integrităţii academice

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1. Etică academică - conceptualizare	**Prelegere, Explicaţie, Conversaţie**	
C2. Standarde şi reglementări în etica cercetării ştiinţifice şi deontologia academică	**Prelegere, Explicaţie, Conversaţie**	
C3. Proprietatea intelectuală şi drepturile de autor	**Prelegere, Explicaţie, Conversaţie**	
C4. Integritatea academică	**Prelegere, Explicaţie, Conversaţie**	
C5. Plagiatul.Identificarea plagiatului	**Prelegere, Explicaţie, Conversaţie**	
C6. Mijloace electronice de verificare a lucrărilor ştiinţifice	**Prelegere, Explicaţie, Conversaţie**	

Bibliografie:

Constantinescu, Mihaela; Mureşan, Valentin, *Instituţionalizarea eticii, mecanisme şi instrumente*, Bucureşti, Editura Universităţii din Bucureşti, 2013;
Covey, Stephen R., *Etica liderului eficient sau Conducerea bazata pe principii*, Bucureşti, Editura Allfa, 2001;
Miroiu, Mihaela; Blebea Nicolae, Gabriela, *Introducere în etica profesională*, Bucureşti, Editura Trei, 2001;
Papadima, Liviu (coord.), *Deontologie academică – curriculum cadru*, Bucureşti, Editura Universităţii din Bucureşti, 2018;
Şercan, Emilia, *Deontologie academică : ghid practic*,Bucureşti, Editura Universităţii din Bucureşti, 2018;
Ştefan, Emilia Elena, *Etică şi integritate academică*, Bucureşti,Editura Pro Universitaria, 2018;
Legea nr. 8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 489 din 14 iunie 2018.
Legea nr. 206 din 27 mai 2004 privind buna conduită în cercetarea ştiinţifică, dezvoltarea tehnologică şi inovare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 505 din 4 iunie 2004.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
S1. Etică academică - conceptualizare	**Dezbatere, Conversaţie**	
S2. Standarde şi reglementări în etica cercetării ştiinţifice şi deontologia academică	**Dezbatere, Conversaţie**	
S3. Proprietatea intelectuală şi drepturile de autor	**Dezbatere, Conversaţie**	
S4. Integritatea academică	**Dezbatere, Conversaţie**	
S5. Plagiatul.Identificarea plagiatului	**Dezbatere, Conversaţie**	
S6. Mijloace electronice de verificare a lucrărilor ştiinţifice	**Dezbatere, Conversaţie**	
S7. Redactarea unei lucrări academice	**Dezbatere, Conversaţie**	

Bibliografie:

Constantinescu, Mihaela; Mureşan, Valentin, *Instituţionalizarea eticii, mecanisme şi instrumente*, Bucureşti, Editura Universităţii din Bucureşti, 2013;
Covey, Stephen R., *Etica liderului eficient sau Conducerea bazata pe principii*, Bucureşti, Editura Allfa, 2001;
Miroiu, Mihaela; Blebea Nicolae, Gabriela, *Introducere în etica profesională*, Bucureşti, Editura Trei, 2001;
Papadima, Liviu (coord.), *Deontologie academică – curriculum cadru*, Bucureşti, Editura Universităţii din Bucureşti, 2018;
Şercan, Emilia, *Deontologie academică: ghid practic*,Bucureşti, Editura Universităţii din Bucureşti, 2018;
Ştefan, Emilia Elena, *Etică şi integritate academică*, Bucureşti,Editura Pro Universitaria, 2018;
Legea nr. 8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 489 din 14 iunie 2018.

Legea nr. 206 din 27 mai 2004 privind buna conduită în cercetarea ştiinţifică, dezvoltarea tehnologică şi inovare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 505 din 4 iunie 2004.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina *Etică şi integritate academică* crează premisele favorabile însuşirii particularităţilor aplicării standardelor şi reglementărilor în etica cercetării ştiinţifice şi deontologia academică, facilitând identificarea plagiatului şi redactarea corespunzătoare a unei lucrări academice

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Cunoaşterea şi utilizarea corectă a noţiunilor referitoare la etica şi integritatea academică; • Explicarea şi aplicarea cunoştinţelor dobândite în identificarea plagiatului şi redactarea unei lucrări academice	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• Cunoaşterea şi utilizarea corectă a noţiunilor referitoare la etica şi integritatea academică; • Explicarea şi aplicarea cunoştinţelor dobândite în identificarea plagiatului şi redactarea unei lucrări academice	**Teste de verificare, referate, studiu de caz**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
utilizarea corectă a noţiunilor generale şi specifice eticii şi integrităţii academice; realizarea unui referat.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**MANAGEMENTUL ORGANIZAŢIEI MILITARE (opt. 2)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală, Opţională**

1. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

1.1. Număr de ore pe săptămână	**4**	din care 3.2 curs	**2**	3.3 seminar/ laborator	**2**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**48**	din care 3.5 curs	**24**	3.6 seminar/ laborator	**24**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**20**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**10**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**20**
Tutoriat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**50**
3.8 Total ore pe semestru	**100**
3.9 Numărul de credite	**4**

2. Precondiţii (acolo unde este cazul)

2.1. de curriculum	• Bazele managementului
2.2. de competenţe	

3. Condiţii (acolo unde este cazul)

3.1. de desfăşurare a cursului	
3.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	

4. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară
Competenţe transversale	CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient şi responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice şi a deontologiei profesionale CT2. Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup; deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităţilor de comunicare interpersonală

5. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

5.1. Obiectivul general al disciplinei	Cunoaşterea şi înţelegerea conceptelor, relaţiilor, proceselor şi conexiunilor dintre acestea în cadrul managementului organizaţiei militare ca disciplină şi a rolului managementului în creşterea eficacităţii şi eficienţei organizaţionale.
5.2. Obiectivele specifice	- identificarea conceptelor, relaţiilor, proceselor şi conexiunilor în cadrul managementului organizaţiei militare ca disciplină; - creşterea capacităţii de adaptare la situaţii specifice managementului organizaţiei militare; - înţelegerea rolului managementului în creşterea eficacităţii şi eficienţei organizaţionale în domeniul militar;

6. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Ştiinţa managementului în organizaţia militară.	**Expunere, explicaţie conversaţie**	2
2. Procesul de management în organizaţia militară.	**Expunere, explicaţie conversaţie**	4
3. Procesul decizional în organizaţia militară.	**Expunere, explicaţie, conversaţie**	4
4. Funcţiile managementului în organizaţia militară.	**Expunere, explicaţie, conversaţie**	4
5. Funcţiunile organizaţiei militare.	**Expunere, explicaţie, conversaţie**	4
6. Resursa umană şi managementul ei în organizaţia militară.	**Expunere, explicaţie, conversaţie,**	2
7. Managementul resurselor materiale în organizaţia militară.	**Expunere, explicaţie conversaţie**	4

Bibliografie:

1. Arădăvoaice, Gh., *Managementul organizaţiei şi acţiunii militare*,Bucureşti, Editura Sylvi, 1998.
2. Brătianu,C-tin., *Managementul cunoştinţelor.Concepte fundamentale*, Bucureşti, Editura Universitară, 2014.

3. Burduş, E., *Tratat de management*, ed.a 3-a, Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2017.
4. Burduş, E., Popa, I., *Metodologii manageriale*, Bucureşti, Editura Pro Universitaria,2014.
5. Habian, L., Teleşpan, C., *Managementul organizaţiei militare – coordonarea*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
6. Habian, L., Teleşpan, C., *Managementul organizaţiei militare – funcţiuni*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
7. Habian, L., Teleşpan, C., *Managementul organizaţiei militare – organizarea*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
8. Habian, L., Teleşpan, C., *Managementul organizaţiei militare – previziunea*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
9. Habian, L., Teleşpan, C., *Managementul organizaţiei militare – procesul decizional*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
10. Iancu, D., *Managementul organizaţiei militare – elemente fundamentale*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2013.
11. Iordache,S.(coord.),*Managementul resurselor umane în Armata României*,Sibiu,Editura Academiei Forţelor Terestre, 2014.
12. Owen, J., *Cum să fii un bun manager*, Iaşi, Editura POLIROM, 2008.
13. Petca, I.C., *Managementul organizaţiei militare*, vol. 1,2, Sibiu, Editura Academiei Trupelor de Uscat, 1999.
14. Stanciu, L., *Managementul organizaţiei militare*, Sibiu, Editura Alma Mater, 2005.
15. Teleşpan, C., Stanciu, L., *Bazele managementului – Fundamente teoretico-aplicative ale deciziei*, Sibiu, Editura Constant, 2002.
16. Zlate, M., *Tratat de psihologie organizaţional-managerială*, vol. 1,2, Iaşi, Editura Polirom, 2007.

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Seminar introductiv	**Conversaţie, explicaţie.**	2
2. Sistemul de management în organizaţia militară şi componentele sale.	**Dezbatere,conversaţie, studiu de caz, test.**	4
3. Dimensiunile psihologice ale deciziei militare.	**Dezbatere, conversaţie, studiu de caz.**	4
4. Neofuncţiile managementului în organizaţia militară.	**Conversaţie, explicaţie, dezbatere.**	4
5. Specificităţi ale funcţiunii logistice în organizaţia militară.	**Dezbatere, conversaţie, studiu de caz.**	4
6. Gestionarea resurselor umane profesionalizate în structurile de ordine publică şi siguranţă naţională.	**Conversaţie, explicaţie, dezbatere**	2
7. Logistica militară-suport fundamental al managementului organizaţiei militare.	**Dezbatere, explicaţie, dezbatere.**	4

Bibliografie:

1. Burduş,E., Popa,I., *Management.Teste,probleme,exerciţii, studii de caz, grile de evaluare,* Bucureşti, Editura Pro Universitaria, 2014.
2. Habian, L., Teleşpan, C., *Managementul organizaţiei militare – coordonarea*, Sibiu, Editura, Academiei Forţelor Terestre, 2003.

3. Habian, L.,Teleşpan, C., *Managementul organizaţiei militare – funcţiuni*, Sibiu, Editura Academiei, Forţelor Terestre, 2003.
4. Habian, L., Teleşpan, C., *Managementul organizaţiei militare – organizarea*, Sibiu, Editura,Academiei Forţelor Terestre, 2003.
5. Habian, L., Teleşpan, C., *Managementul organizaţiei militare – previziunea*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
6. Habian, L., Teleşpan, C., *Managementul organizaţiei militare – procesul decizional*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
7. Iancu, D., *Managementul organizaţiei militare – elemente fundamentale*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", 2013.
8. Owen, J., *Cum să fii un bun manager*, Iaşi, Editura Polirom, 2008.
9. Petca, I.C., *Managementul organizaţiei militare*, vol. 1,2, Sibiu, Editura Academiei Trupelor de Uscat, 1999.
10. Stanciu, L., *Managementul organizaţiei militare*, Sibiu, Editura Alma Mater, 2005.
11. Teleşpan, C., Stanciu, L., *Bazele managementului – Fundamente teoretico-aplicative ale deciziei*, Sibiu, Editura Constant, 2002.
12. Zlate, M., *Tratat de psihologie organizaţional-managerială*, vol. 1 - 2, Iaşi, Editura Polirom, 2007.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Disciplina Managementul organizaţie militare are ca scop generarea unor modele de înţelegere a organizaţiei militare în contextul adaptabilităţii la dinamica mediului socio-economic şi îmbinarea aspectelor teoretice cu cele practice pentru înţelegerea şi soluţionarea multitudinii de situaţii problematice cu care absolvenţii se pot confrunta în viaţa reală a organizaţiei militare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• explicitarea conceptelor, relaţiilor, proceselor şi conexiunilor în cadrul managementului organizaţiei militare ca disciplină; • identificarea modalităţilor de creştere a capacităţii de adaptare la situaţii specifice managementului organizaţiei militare; • înţelegerea rolului managementului în creşterea eficacităţii şi eficienţei organizaţionale în domeniul militar. • utilizarea teoriilor în formularea şi argumentarea unor puncte de vedere personale.	**Examen scris**	70%
10.5 Seminar/ laborator	• Utilizarea corectă a conceptelor specifice domeniului; • Aplicarea cunoştinţelor în analiza omului organizaţional; • Manifestarea unei atitudini pozitive şi	**Referate Teste de verificare Studii de caz Aplicaţii**	30%

	responsabile faţă de exercitarea funcţională a rolurilor profesionale; • Valorificarea informaţiilor obţinute în elaborarea unor produse ştiinţifice (eseu, referat) de natură să formeze capacităţi de analiză, sinteză şi interpretare.		

10.6 Standard minim de performanţă

- Utilizarea corectă a noţiunilor generale şi a conceptelor asociate managementului organizaţiei militare, exprimarea unor puncte de vedere personale, argumentate ştiinţific, în cadrul dezbaterilor organizate în cadrul seminariilor – nota minimă 5 (cinci);
- Realizarea şi predarea unui referat pe o temă impusă, din care să rezulte înţelegerea conexiunilor dintre conceptele specifice managementului organizaţiei militare, în conformitate cu cerinţele indicate – nota minimă 5 (cinci);
- Nota minimă evaluare finală: 5 (cinci).

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE (opt. 2)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De domeniu/ Fundamentală, Opţională**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**48**	din care 3.5. curs	**24**	3.6. seminar/ laborator	**24**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**20**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**15**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**20**
Tutoriat	
Examinări	**2**
Alte activităţi …	

3.7. Total ore studiu individual	**50**
3.8. Total ore pe semestru	**100**
3.9. Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Economie Bazele managementului
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	Sala de curs dotată cu tablă şi videoproiector
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	cabinetul de specialitate

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respecterea eticii şi deontologiei profesionale C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea teoriilor şi metodelor specifice managementului serviciilor publice.
7.2. Obiectivele specifice	Dezvoltarea capacităţii de identificare şi descriere a proceselor şi relaţiilor de management din cadrul organizaiilor de prestatoare de servicii; Dezvoltarea abilităţii de analiză a raportului dintre autorităţile publice şi furnizorii de servicii publice şi de cercetare a fenomenelor economice şi sociale cu implicaţii asupra gestiunii serviciilor publice; Înţelegerea particularităţilor managementului serviciilor publice locale si a managementului serviciilor publice centrale; Cunoaşterea principalelor modalităţi de furnizare a serviciilor publice; Manifestarea unei atitudini pozitive faţă de dobândirea de cunoştinţe specifice managementului serviciilor, în acord cu responsabilităţile ce decurg din specializare.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Serviciile publice. Noţiuni generale şi tipologie	**Prelegere, Explicaţie, Comunicarea interactivă; Prezentare Power Point**	
Serviciile publice în economia naţională	**Prelegere, Explicaţie, Comunicarea interactivă, Prezentare Power Point**	
Sistemul de management al serviciilor publice	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Prezentare Power Point**	
Serviciile comunitare de utilităţi publice	**Expunere, Explicaţie, Dialodul, Prezentare Power Point**	
Organizaţiile nonguvernamentale – prestatoare de servicii publice	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Prezentare Power Point**	
Gestiunea serviciilor publice	**Expunere, Explicaţie, Dialog, Prezentare Power Point**	

Bibliografie:
Andronicenu Armenia, Management public, Editura Universitară, Bucureşti, 2008;
Andreş Solomia, Managementul serviciilor publice, Note de curs, Universitatea „Eftimie Murgu" Reşiţa Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative Reşiţa, 2005;
Florea Vlad, Managementul serviciilor, Editura Eurostampa, Timişoara, 2008;
Ion Imbrescu, Managementul serviciilor publice comunitare, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2012;
Iordan Nicola, Managementul serviciilor publice locale, Editura All Beck, 2003;
Moraru Adrian (coordonator) Managementul serviciilor Publice la nivelul municipiilor - probleme şi soluţii, Institutul pentru Politici Publice, Bucureşti, octombrie 2009;
Plumb Ion (coordonator), Armenia Androniceanu, Oana Abăluţă, Managementul serviciilor publice, ediţia a II-a, Editura ASE, Bucureşti, 2005;
Legea 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată 2013, M.Of. 749/03.12.2013, cu modificările şi completările ulterioare;
Legea nr. 51/2006, (republicată), Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice, M.Of. nr. 121 din 05.03.2013, cu modificările şi completările ulterioare;
Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicată în M.Of. nr. 123 din 20 februarie 2007, cu modificarile şi completările ulterioare.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Seminar introductiv. Prezentarea disciplinei, Precizarea metodelor de lucru şi a bibliografiei. Serviciile publice şi rolul lor în societate	**Conversaţie, Explicaţie**	
Servicii publice furnizate în sistem electronic	**Conversaţie, Explicaţie, Dezbatere**	
Deconcentrarea, descentralizarea şi privatizarea serviciilor publice. Piaţa serviciilor	**Studiu de caz, Conversaţie, Dezbatere**	
Finanţarea organizaţiilor nonprofit, furnizoare de servicii publice	**Conversaţie, Explicaţie, Dezbatere**	
Contractarea serviciilor publice. Riscuri posibile	**Exerciţiu, Explicaţie, Studiu de caz**	
Colocviu	**Evaluare cunoştinţe**	

Bibliografie
Andronicenu Armenia, Management public, Editura Economică, Bucureşti, 1999;
Andreş Solomia, Managementul serviciilor publice, Note de curs, Universitatea „Eftimie Murgu" Reşiţa Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative Reşiţa, 2005;
Ioncică Maria, Economia serviciilor, Abordări teoretice şi implicaţii practice, Editura Uranus, 2008;
Plumb Ion (coordonator), Armenia Androniceanu, Oana Abăluţă, Managementul serviciilor publice, ediţia a II-a, Editura ASE, Bucureşti, 2005;
Plumb Ion, Managementul serviciilor publice, Bucureşti, Editura A.S.E., 2003;
Plumb Ion, Androniceanu, Armenia, Profiroiu, Alina, Studii de caz în managementul serviciilor publice, Bucureşti, Editura A.S.E., 2005;
Studiu de caz în domeniul Servicii administraţia publică, versiunea 2, Program Strategic pentru promovarea Inovării în Servicii prin Educaţie Deschisă, Continuă, Programul Sectorial 2007-2013;
Legea 161 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţionarilor publici, M.Of. 279/2003, cu modificările şi completările ulterioare;
Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, M.Of. nr. 70 din

03.02.2003; Legea nr. 51/2006, (republicată), Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice, M.Of. nr. 121 din 05.03.2013, cu modificările şi completările ulterioare; Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicată în M.Of. nr. 123 din 20 februarie 2007, republicată şi actualizată; Ghid de bune practici pentru organizaţii neguvernamentale, Opportunity Associates Romania în cadrul proiectului "Practice Good Practice".

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei Managementul serviciilor publice corespund reperelor teoretice şi practice contemporane, urmărind: Educaţia studenţilor privind accesul la serviciile publice şi dezvoltarea capacităţii de promovare a metodelor care contribuie la creşterea calităţii şi eficienţei serviciilor publice Educaţia studenţilor privind combaterea actelor de corupţie în furnizarea serviciilor publice; Tematica disciplinei Managementul serviciilor publice corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor: Înţelegerea rolului organizaţiilor publice şi private în furnizarea serviciilor publice; Manifestarea unei atitudini responsabile faţă de vulnerabilităţile sesizate în furnizarea serviciilor publice; Îmbunătăţirea relaţiei dintre furnizorii şi beneficiarii serviciilor publice.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1 Seminar	Utilizarea corectă a a terminologiei de specialitate; Participarea la dezbateri, analize şi rezolvarea unor studii de caz şi exerciţii.	**Conversaţia de verificare; Studiu de caz; Probă orală/ Probă practică**	20 %
	Verificarea intermediară a cunoştinţelor	**Test**	10
	Total		30%
10.2 Evaluare finală	Evaluarea cunoştintelor dobandite	**Probă orală: Probleme teoretice; Probleme practice, Test grilă**	70%
10.3 Standard minim de performanţă			
- tilizarea corectă a principalelor concepte ale managementului serviciilor publice; îndeplinirea sarcinilor repartizate de-a lungul activităţilor de seminar, la nivelul corespunzător notei minime 5; obţinerea notei 5 la evaluarea finală constând în probă orală.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**LIMBA ENGLEZĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

6.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2. curs	**1**	3.3.seminar/laborator	**1/1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**36**	din care 3.5. curs	**12**	3.6. seminar/laborator	**12/12**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**15**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**16**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**6**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					

3.7. Total ore studiu individual	**37**
3.8. Total ore pe semestru	**75**
3.9. Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	• Limba engleză – Grammar Issues; • Limba engleză – Life and Culture in the English Speaking World; • Limba engleză – Communicative Issues
4.2. de competenţe	• Limba engleză nivel B1 (CEF)

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• modular, în amfiteatre
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	• modular, în clase, laboratoare şi sălile multifuncţionale de limbi străine

6. Competenţele specifice acumulate6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C3. Comunicarea orală şi scrisă, în limba programului de studii şi într-o limbă de circulaţie internaţională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate.
Competenţe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup; deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităţilor de comunicare interpersonală.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	• Asimilarea terminologiei militare specifice diferitelor categorii de arme
7.2. Obiectivele specifice	• utilizarea corectă a termenilor militari de bază; • identificarea ideilor principale dintr-un text cu specific militar citit sau ascultat; • folosirea vocabularului militar general la soluţionarea unor probleme profesionale.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Military Ranks	**Expunerea, explicaţia, descrierea**	
2. Professional Development	**Conversaţia euristică, expunerea, explicaţia**	
3. Women in the Military	**Expunerea, conversaţia euristică**	
4. Uniforms and Equipment	**Prelegerea, explicaţia**	
5.Prisoners of War	**Conversaţia euristică, explicaţia**	
6. Modern Warfare	**Dezbaterea, explicaţia**	

Bibliografie:

1. ***, *Army Topics,* Lackland, DLI, 1999, vol. I şi II.
2. Arnold, James, Sacco, Robert, *Command English,* Longman, 1988.
3. Boştină-Bratu, Simona, Obilişteanu, Georgeta, *Terminologie militară şi NATO,* Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
4. Lonergan, Jack, Williams, Rob, *At Ease in English,* Plovdiv, Lettera Publishers, 2003.
5. Mellor-Clark, Simon, *Campaign,* Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006, vol. II şi III.
6. Mellor-Clark, Simon, *Campaign. Workbook,* Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006.
7. Mihăilă -Lică, Gabriela, *Military English Lessons,*Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2014
8. Pateşan, Marioara, *A Handbook of NATO Acronyms and Abbreviations*, Sibiu, Land Forces Academy Publishing House, 2006.
9. Pateşan, Marioara, *UN Rules and Regulations*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
10. Rodgers, Drew, *English for International Negotiations,* Oxford, Macmillan Publishers Ltd.,

2005.
11. Utley, Derek, *Intercultural Resource Pack*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006.

8.2.

Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Military services and branches	**Conversaţia, exerciţiul, lucrul în perechi**	
2. A military post/base (facilities)	**Exerciţiul, lucrul în grup, jocuri de rol**	
3. Becoming a military leader	**Brainstorming, conversaţia, exerciţiul**	
4. Uniforms and accessories	**Brainstorming, lucrul în perechi, exerciţiul**	
5. Weapons	**Conversaţia, exerciţiul, lucrul în perechi**	
6. International organizations	**Brainstorming, conversaţia, exerciţiul**	

Bibliografie:

1. ***, *Army Topics*, Lackland, DLI, 1999, vol. I şi II.
2. Arnold, James, Sacco, Robert, *Command English*, Longman, 1988.
3. Baker de Altamirano, Yvonne, *Campaign*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006, vol. II.
4. Boştină-Bratu, Simona, *Stand by*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2017.
5. Boştină-Bratu, Simona, Obilişteanu, Georgeta, *Terminologie militară şi NATO*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
6. Mellor-Clark, Simon, *Campaign*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006, vol. III.
7. Mellor-Clark, Simon, *Campaign. Workbook*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006.
8. Mihăilă -Lică, Gabriela, *Military English Lessons*,Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2014
9. Mihăilă-Lică, Gabriela, *Military Reading Comprehension Tests*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2017.
10. Mihăilă-Lică, Gabriela, *Military Vocabulary Exercises*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2017.

Laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Integrated skills: Ranks and appointments	**Brainstorming, exerciţiul, lucrul în perechi**	PowerPoint presentation; didactic film
2. Integrated skills: Daily routines and responsibilities	**Exerciţiul, lucrul în grup, jocuri de rol**	Listening software; smartboard
3. Listening and reading comprehension: Women in the military	**Conversaţia, exerciţiul**	PowerPoint presentation; listening software
4. Test — military reading and vocabulary	**Exerciţiul**	PowerPoint presentation; smartboard
5. Integrated skills: Commands and orders	**Conversaţia, exerciţiul, lucrul în perechi**	Listening software; didactic film
6. **Colocviu**	Test scris	

Bibliografie:
1. ***, *Army Topics,* Lackland, DLI, 1999, vol. I şi II.
2. Arnold, James, Sacco, Robert, *Command English*, Longman, 1988.
3. Baker de Altamirano, Yvonne, *Campaign,* Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006, vol. II.
4. Boştină-Bratu, Simona, *Stand by*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2017.
5. Boştină-Bratu, Simona, Obilişteanu, Georgeta, *Terminologie militară şi NATO,* Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2003.
6. Mellor-Clark, Simon, *Campaign,* Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006, vol. III.
7. Mellor-Clark, Simon, *Campaign. Workbook,* Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006.
8. Mihăilă -Lică, Gabriela, *Military English Lessons*,Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2014
9. Mihăilă-Lică, Gabriela, *Military Reading Comprehension Tests*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2017.
10. Mihăilă-Lică, Gabriela, *Military Vocabulary Exercises*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2017.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei **LIMBA ENGLEZĂ APLICATĂ** corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- dezvoltarea deprinderilor de limba engleză (citit, scris, ascultat, vorbit) conform standardelor STANAG 6001, nivel 2;

Tematica disciplinei **LIMBA ENGLEZĂ APLICATĂ** corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- dezvoltarea vocabularului militar general şi NATO pentru a putea participa la misiuni în teatrele de operaţii internaţionale;
- dezvoltarea competenţelor interculturale pentru integrarea în formaţiunile internaţionale de militari.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	• utilizarea corectă a limbajului militar general; • explicarea anumitor aspecte profesionale în limba engleză; • utilizarea vocabularului militar general în formularea şi argumentarea unor puncte de vedere personale.	- se realizează prin probă scrisă	**70%**
10.5.			
Seminar	• redactarea de documente militare; • valorificarea eficientă şi inovativă a deprinderilor de limbă pentru pregătirea profesională.	teste grilă	**15%**

Laborator	• manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de implicaţiile pedagogice ale profesiei militare; • analizarea şi sintetizarea unui text citit sau ascultat cu specific militar	teste grilă, prezentări orale	**15%**
10.6. Standarde minim de performanţă			
- utilizarea corectă a termenilor militari de bază; - adaptarea strategiilor de citire conştientă la texte militare.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**CONTABILITATEA INSTITUŢIILOR PUBLICE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. seminar/laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5 curs	**12**	3.6 seminar/laborator	**12**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**15**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**14**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**20**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
3.7 Total ore studiu individual	**49**				
3.8 Total ore pe semestru	**75**				
3.9. Numărul de credite	**3**				

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• Studenţii se vor prezenta la cursuri cu telefoanele mobile setate pe profilul silenţios sau închise. • Pe parcursul desfăşurării activităţii didactice, studenţii trebuie să dea curs solicitărilor cadrului didactic de a participa la dezbateri respectiv de a răspunde la întrebări legate de disciplină. • Laptop, sală dotată cu videoproiector

5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	• Studenţii se vor prezenta la laborator cu telefoanele mobile setate pe profilul silenţios sau închise. • La începutul fiecărui seminar, studenţii trebuie să prezinte la solicitarea cadrului didactic tema primită în seminarul/seminariile precedent(e). • Pe parcursul desfăşurării seminariilor, studenţii trebuie să dea curs solicitărilor cadrului didactic de a rezolva aplicaţii practice (atât la tablă cât şi în bancă) respectiv de a răspunde la întrebări legate de materie. Laptop, sală dotată cu videoproiector, calculatoare şi soft de contabilitate

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative
Competenţe transversale	

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea cunoştinţelor teoretice şi a procedeelor specifice contabilităţii în vederea întocmirii documentelor de evidenţă contabilă şi înregistrarea principalelor operaţii economice în contabilitatea publică utilizând planul de conturi.
7.2. Obiectivele specifice	• însuşirea fundamentelor teoretice cu privire la obiectul, structurile delimitate de obiectul contabilităţii, metoda şi procedeele specifice contabilităţii; • utilizarea legislaţiei financiar-contabile în vederea întocmirii documentelor de evidenţă contabilă; • înregistrarea principalelor operaţiuni economico-financiare cu ajutorul conturilor şi softurilor în vederea întocmirii situaţilor financiare anuale; • realizarea unei analize economico-financiare sumare pe baza bilanţului, contului de execuţie bugetar şi contului patrimonial; • valorificarea rezultatelor obţinute în stabilirea situaţiei economico-financiare a unei instituţii publice.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Obiectul, metoda şi principiile contabilităţii. Obiectul şi funcţiile contabilităţii. Conceptul de contabilitate financiară. Contabilitatea de	**Expunere, explicaţie, dezbatere, problematizare.**	2

gestiune: concept şi obiective. Metode şi procedeele contabilităţii. Principiile contabilităţii.		
Documentarea – procedeu al metodei contabilităţii. Noţiunea, importanţa, conţinutul şi întocmirea documentelor. Clasificarea documentelor. Registrele de contabilitate. Verificarea, circulaţia, reconstituirea şi păstrarea documentelor.	**Expunere, explicaţie, dezbatere, problematizare.**	2
Structuri delimitate de obiectul contabilităţii. Active, datorii, capitaluri proprii, cheltuieli, venituri, rezultat.	**Expunere, explicaţie, dezbatere, problematizare.**	2
Contul şi dubla înregistrare a operaţiilor economico-financiare. Noţiune, necesitate şi conţinut economic. elementele structurale ale contului. Funcţiile contului. Reguli de funcţionare ale conturilor. Dubla înregistrare a operaţiilor economico-financiare şi corespondenţa conturilor. Formula contabilă şi articolul contabil. Clasificarea conturilor. Planul de conturi general.	**Expunere, explicaţie, dezbatere, problematizare.**	2
Analiza şi funcţionarea principalelor conturi din planul de conturi general. Conturi de capitaluri, conturi de active fixe, conturi de stocuri, conturi de terţi, conturi de trezorerie, conturi de cheltuieli, conturi de venituri.	**Expunere, explicaţie, dezbatere, problematizare.**	4

Bibliografie:

1. Balteş Nicolae, Ciuhureanu Alina Teodora - Bazele contabilităţii - fundamente teoretice şi practice, Ediţia a II-a revizuită şi adăugită, EdituraTechno Media,Sibiu, 2016
2. Camelia I. Lungu, Chiraţa Caraiani, Cornelia Dascălu - Introducere în contabilitate, ediţia a II-a, Ed. ASE, Bucureşti, 2015
3. Jalba Luminiţa, Bazele contabilităţii, Ed. ProUniversitaria, Bucureşti, 2015
4. Greceanu – Cocoş, Contabilitatea instituţiilor publice comentată, actualizată şi simplificată, Ed. Universitară, Bucureşti, 2014
5. Manea Marinela Daniela, Contabilitatea instituţiilor publice, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, 2012
6. Pîrvuţ Valentin, Contabilitatea instituţiilor publice, Ed. Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2016
7. Şendroiu Cleopatra, Gisberto Alberta, Nişulescu Ileana, Contabilitatea instituţiilor publice, Ed. ASE, Bucureşti, 2012
8. Legea contabilităţii nr. 82/24.12.1991, republicată, M. Of. nr. 292/15.04.2008, cu modificările şi completările ulterioare
9. OMFP nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, M. Of. nr. 1186/29.12.2005, cu modificările şi completările ulterioare
10. Ordinul Ministrului Finanţelor Publice nr. 2861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, M. Of. nr. 704/20.10.2009

11. Ordin M7/2018pentru aprobarea îndrumarului privind încadrarea cheltuielilor MApN pe articolele şi aliniatele clasificaţiei economice
12. Ordinul Ministrului Finanţelor Publice nr. 2634/05.11.2015 privind documentele financiar-contabile, M. Of. nr. 910 bis/09.12.2015

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
Seminar introductiv: prezentarea disciplinei, precizarea metodelor de lucru şi a bibliografiei. Cerinţele privind elaborarea proiectelor şi rezolvarea aplicaţiilor.	**Conversaţie, explicaţie**	2
Aplicaţii privind documentele contabile – monografie contabilă.	**Studiu de caz.**	2
Identificarea şi rezolvarea aplicaţiei privind structurile delimitate de obiectul contabilităţii.	**Dezbatere. Studii de caz.**	2
Modificări produse de mişcarea şi transformarea activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii asupra bilanţului contabil	**Aplicaţii practice. Studii de caz. Dezbatere**	2
Aplicaţii privind analiza şi funcţionarea principalelor conturi din planul de conturi general	**Aplicaţii practice. Studii de caz. Dezbatere**	4

Bibliografie

1. Balteş Nicolae, Ciuhureanu Alina Teodora - Bazele contabilităţii - fundamente teoretice şi practice, Ediţia a II-a revizuită şi adăugită, EdituraTechno Media,Sibiu, 2016
2. Camelia I. Lungu, Chiraţa Caraiani, Cornelia Dascălu - Introducere în contabilitate, ediţia a II-a, Ed. ASE, Bucureşti, 2015
3. Jalba Luminiţa, Bazele contabilităţii, Ed. ProUniversitaria, Bucureşti, 2015
4. Greceanu – Cocoş, Contabilitatea instituţiilor publice comentată, actualizată şi simplificată, Ed. Universitară, Bucureşti, 2014
5. Manea Marinela Daniela, Contabilitatea instituţiilor publice, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, 2012
6. Pîrvuţ Valentin, Contabilitatea instituţiilor publice, Ed. Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2016
7. Cristina Lidia Manea, Mirela Elena Nichita, Alina Mihaela Irimescu, Cristian Rapcencu – Introducere în contabilitate. Aplicaţii. Ediţia a IV-a, Ed. ASE, Bucureşti, 2016
8. Munteanu Victor (coord.), Caiet de lucrări practice, Ed. Universitară, Bucureşti, 2017
9. Legea contabilităţii nr. 82/24.12.1991, republicată, M. Of. nr. 292/15.04.2008, cu modificările şi completările ulterioare
10. OMFP nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, M. Of. nr. 1186/29.12.2005, cu modificările şi completările ulterioare
11. Ordin M7/2018pentru aprobarea îndrumarului privind încadrarea cheltuielilor MApN pe articolele şi aliniatele clasificaţiei economice
12. Ordinul Ministrului Finanţelor Publice nr. 2634/05.11.2015 privind documentele financiar-contabile, M. Of. nr. 910 bis/09.12.2015

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Contabilitatea instituţiilor publice* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:concepte şi teorii privind contabilitatea; aplicarea legislaţiei financiar-contabile;metode financiar-contabile în stabilirea situaţiei patrimoniale; diagnoza instituţiilor publice; Tematica disciplinei *Contabilitatea instituţiilor publice* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:cunoaşterea obiectului contabilităţii şi structurile delimitate de acesta;aplicarea metodelor contabilităţii şi procedeelor specifice;întocmirea documentelor financiar contabile;utilizarea tehnologiilor moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• utilizarea corectă a limbajului contabil; • realizarea de conexiuni între structurile delimitate de obiectul contabilităţii şi conturi; • explicarea exigenţelor legislative pentru întocmirea şi utilizarea documentelor financiar-contabile;	**Proiect**	**70%**
10.5 Seminar/ laborator	• utilizarea corectă a termenilor specifici contabilităţii; • realizarea de conexiuni între structurile delimitate de obiectul contabilităţii şi conturi; • respectarea etapelor în vederea realizării analizei contabile; • manifestarea unei atitudini responsabile faţă de implicaţiile contabilităţii asupra activităţii financiar-contabile din organizaţie;	**Probă orală, Probă practică**.	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
- utilizarea corectă a noţiunilor generale precum şi a conceptelor asociate domeniului contabil; - alcătuirea proiectului de-a lungul activităţilor de seminar; - obţinerea notei 5 pentru fiecare formă de evaluare.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**COMUNICARE. RELAŢII PUBLICE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3.Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2. curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5. curs	**12**	3.6 seminar/ laborator	**12**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**20**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**14**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**15**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**
3.7. Total ore studiu individual	**49**				
3.8. Total ore pe semestru	**75**				
3.9. Numărul de credite	**3**				

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C3. Comunicarea orală şi scrisă, în limba programului de studii şi într-o limbă de circulaţie internaţională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient
Competenţe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilitaţilor de comunicare interpersonală.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea teoriei, cunoaşterea, explicarea şi interpretarea unor concepte, procese şi fenomene, cunoaşterea principalelor teorii ale comunicării şi relaţiilor publice
7.2. Obiectivele specifice	• Însuşirea fundamentelor teoretice ale disciplinei, analiza desfăşurării activităţilor de comunicare în oganizaţia militară • Înţelegerea importanţei comunicării ca fundament al pregătirii teoretice şi practice a viitorilor ofiţeri • Identificarea şi argumentarea principalelor teorii despre relaţiile publice • Identificarea, analiza şi argumentarea cauzelor apariţiei crizelor în organizaţii şi a metodelor de soluţionare a acestora • Utilizarea unei varietăţi de strategii didactice, metode şi tehnici de predare-învăţare în rezolvarea unor studii de caz specifice activităţii de conducere şi instruire a militarilor • Manifestarea unei atitudini pozitive faţă de implicaţiile şi responsabilităţile de ordin comunicaţional ale profesiei militare, faţă de activitatea de conducere, educare şi instruire în vederea autoperfecţionării personale şi profesionale

8. Conţinuturi

8.1. Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1. Introducere în Teoria comunicării	**Prelegere**	
C2. Comunicarea, verbală, non-verbală şi scrisă	**Prelegere**	
C3. Obstacole şi patologii ale comunicării. Soluţionarea crizelor de comunicare în organizaţii	**Prelegere**	
C4. Mass-media: efecte asupra culturii şi societăţii	**Prelegere**	
C5. Introducere in Relaţii Publice	**Prelegere**	
C6. Gestionarea imaginii organizaţiilor	**Prelegere**	

Bibliografie:

1. Arădăvoaice, Gh., *Comunicarea în mediul militar*, Editura Militară, Bucureşti, 2002.
2. Cândea, M. Rodica, *Comunicare managerială*, vol. I, II, Bucureşti, Editura Expert, 1998.
3. Chiciudean, Ion, *Gestionarea imaginii în procesul comunicării*, Bucureşti, Editura Licorna, 2000.

4. Coman,Cristina, *Relaţiile Publice. Principii şi strategii,* Iaşi, Editura Polirom, 2001.
5. David, Gh., *Managementul comunicării în Armata României*, Editura Universităţii Naţionale de Apărare, Carol I, Bucureşti, 2005.
6. Olteanu Tudor, *Ştiinţa Comunicării*, Editura Humanitas, Bucureşti, 2002.
7. Pânişoară Ion Ovidiu, *Comunicarea eficientă*, Editura Polirom, 2004.
8. Ordinul apărării naţionale nr. M.148 din 7 dec. 2012, pentru aprobarea instrucţiunilor privind activitatea de informare şi relaţii publice în Ministarul Apărării Naţionale, www.mapn.ro/dirp/baza_legală.php
9. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public cu modificările şi completările ulterioare, www.mapn.ro/dirp/baza_legală.php
10. Hotărârea guvernului nr.123/2002, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001, www.mapn.ro/dirp/baza_legală.php

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Ce este comunicarea?	**Explicaţia, Exerciţiul, Demonstraţia, Conversaţia**	
Relaţiile publice ca formator de comunicare		
Comunicarea eficientă in organizatia militară		
Comunicarea cu publicul: interviul, alocuţiunea, discursul		
Comunicarea cu presa. Comunicatul de presă.		
Prezentarea perfectă. Elemente de protocol		

Bibliografie:

1. Lohisse, Jean, *Comunicarea. De la transmitere mecanică la interacţiune*, Iaşi, Editura Polirom, 2001.
2. McQuail, Dennis, *Comunicarea*, Iaşi, Editura Institutului European, 2001.
3. Marinescu Valentina, *Introducere în teoria comunicării*, Editura Tritonic, Bucureşti, 2003.
4. Pedler, Emanuel, *Sociologia comunicării*, Editura Cartea Românească, 2001.
5. Rizescu, Alexandru, Ilie Oana, *Caiet de seminar*: *Comunicare. Relaţii publice*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2013.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Comunicare. Relaţii Publice* urmăresc dezvoltarea abilităţilor de comunicare a studenţilor din cadrul Academiei Forţelor Terestre şi corespunde cerinţelor specificului carierei militare

10. Evaluare

Tip activitate	**10.1. Criterii de evaluare**	**10.2. Metode de evaluare**	**10.3. Pondere din nota finală**
10.4. Curs	• Însuşirea fundamentelor teoretice ale disciplinei Comunicare. Relaţii Publice • Identificarea şi argumentarea principalelor teorii despre relaţiile publice • Utilizarea noţiunilor teoretice în soluţionarea unor situaţii concrete de comunicare specifice activităţii de conducere şi instruire a militarilor	**Probă scrisă**	**75 %**

10.5. Seminar/ laborator	• Însuşirea noţiunilor de bază ale disciplinei • Manifestarea unei atitudini pozitive faţă de implicaţiile şi responsabilităţile de ordin comunicaţional ale profesiei militare Se realizează prin: referat, aplicaţii practice, participarea în cadrul dezbaterilor şi testare a cunoştinţelor teoretice	**Dezbatere, Exerciţii practice**	**25 %**
10.6. Standard minim de performanţă			
- utilizarea corectă a noţiunilor de bază ale disciplinei; - participarea activă la discuţiile de la clasă şi la activităţile de seminar; - întocmirea şi susţinerea, la alegere, a unei prezentări, unui interviu, redactarea unui comunicat de presă pe parcursul semestrului.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Stiinte Economice si Administrative**
1.3. Departamentul	**Stiinte Administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe Adminstrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publica**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**COMPORTAMENT ORGANIZAŢIONAL MILITAR ŞI ELEMENTE DE LEADERSHIP**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, Fundamentală**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**1**	din care 3.2. curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5. curs	**12**	3.6 seminar/ laborator	**12**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**19**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**15**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**15**
Tutoriat					
Examinări					**2**
Alte activităţi …					
3.7. Total ore studiu individual	**49**				
3.8. Total ore pe semestru	**75**				
3.9. Numărul de credite	**3**				

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	**Teoria organizaţiei** **Psihosociologie militară**
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	Amfiteatru dotat cu videoproiector.
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	Laborator dotat cu videoproiector. Soft SPSS.

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară
Competenţe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilitaţilor de comunicare interpersonală.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. **Obiectivul general al disciplinei**	Însuşirea cunoştinţelor necesare analizei comportamentului individual şi de grup în organizaţia militară.
7.2. **Obiectivele specifice**	• Cunoaşterea conceptelor şi teoriilor despre comportament organizaţional şi procesele organizaţionale; • Diferenţierea teoriilor despre organizaţie şi procesele organizaţionale în funcţie de capacitatea explicativă a acestora; • Explicarea corelaţiei dintre comportament organizaţional şi procesele organizaţionale specifice organizaţiei militare; • Manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de exercitarea funcţională a rolurilor profesionale; • Valorificarea informaţilor obţinute prin studierea teorie organizaţiei şi proceselor organizaţionale în elaborarea unor produse ştiinţifice (eseu, referat) de natură să formeze capacităţi de analiză, sinteză şi interpretare.

8. Conţinuturi

8.1. Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Problematica şi semnificaţia comportamentului organizaţional. Situaţia oamenilor în organizaţii. Omul organizaţional.	**Expunere** **Explicaţie** **Demonstraţie**	**2 ore**
Modele explicative privind comportamentul individual în organizaţia militară.	**Descriere** **Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	**2 ore**
Valori, atitudini şi satisfacţia în muncă.	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	**2 ore**
Angajament organizaţional şi comportament civic organizaţional în mediul militar.	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	**2 ore**
Modele explicative privind comportamentul de grup în organizaţia militară.	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie** **Descriere**	**2 ore**

Comportamente contraproductive în organizaţii. Workaholism, mobbing şi burn-out.	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	**2 ore**

Bibliografie:

1. Avram, E., Cooper, C.L., *Psihologie organizaţional-managerială. Tendinţe actuale*, Iaşi, Polirom, 2008.
2. Baron, A., R. & Greenberg J., *Behavior in organizations. Understanding and Managing the Human Side of Work*. New York, Simon & Schuster, 1990.
3. Meyer, J.P., Allen, N.J., & Smith, C.A. (1993*). Commitment to organizations and occupations: Extension and test of a three-component conceptualization*. *Journal of Applied Psychology, 78(4).*
4. Meyer, J. P., Allen, N.J., (1997) *Commitment in the workplace*. Thousand Oaks, CA: Sage Publication.
5. Johns, G., *Comportament organizaţional*, Bucureşti, Editura Economică, 1998.
6. Preda, M., *Comportament organizaţional*, Iaşi, Editura Polirom, 2006.
7. Sfărlog, B., Ralea, M., Badea, D., *Comportament organizaţional militar*, curs, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2010.
8. Vlăsceanu, M., *Organizaţii şi comportament organizaţional*, Iaşi, Editura Polirom, 2003.
9. Zlate, M., *Tratat de psihologie organizaţional-managerială*, vol. 1, 2, Iaşi, Editura Polirom, 2007.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Obs.**
Seminar introductiv - prezentarea tematicii seminariilor şi a cerinţelor pentru întocmirea portofoliilor. Design-ul cercetării.	**Conversaţie Explicaţie**	**2 ore**
Particularităţi ale comportamentului individual în mediul militar.	**Dezbatere Conversaţie Problematizare**	**2 ore**
Angajament afectiv, normativ sau de continuitate în organizaţia militară?	**Dezbatere Conversaţie Problematizare**	**2 ore**
Particularităţi ale comportamentului de grup în mediul militar.	**Studiu de caz Dezbatere Conversaţie Descriere**	**2 ore**
Procese şi fenomene de grup. Sindromul Apolo, gândirea de grup şi lenea socială.	**Conversaţie Problematizare**	
Rolul proceselor de mentoring şi coaching în socializarea profesională.	**Conversaţie Problematizare**	**2 ore**

Bibliografie:

1. Avram, E., Cooper, C.L., *Psihologie organizaţional-managerială. Tendinţe actuale*, Iaşi, Polirom, 2008.
2. Baron, A., R. & Greenberg J., *Behavior in organizations. Understanding and Managing the Human Side of Work*. New York, Simon & Schuster, 1990.
3. Bourhis, Richard Y. & Leyens, Jacques Philipe: *Stereotipuri, discriminare şi relaţii intergrupuri*, Polirom, Iaşi, 1997.
4. Constantin, Daniel-Sorin, *Echipa. Reconsiderări teoretice*, Editura Academiei Forţelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2009.
5. Hofstede, G. (1980), *Culture's Consequences: International Differences in Work Related Values*, Beverly Hills, CA, Sage Publications.

6. Meyer, J.P., Allen, N.J., & Smith, C.A. (1993). *Commitment to organizations and occupations: Extension and test of a three-component conceptualization*. *Journal of Applied Psychology, 78(4).*
7. Meyer, J. P., Allen, N.J., (1997) *Commitment in the workplace*. Thousand Oaks, CA: Sage Publication.
8. Ruginiş, Cosima, *Explicaţia sociologică*, Polirom 2007.
9. Rusu, Raluca, *Comportament organizaţional*. *Caiet de seminar*, Editura Academiei Forţelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2006.
10. Vlăsceanu, Mihaela, *Organizaţii şi comportament organizaţional*, Polirom, Iaşi, 2003.
11. Zlate, Mielu, *Tratat de psihologie organizaţional-managerială*, vol. I şi II Iaşi, Editura Polirom, 2004 şi 2007.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Teoriile prezentate in cadrul disciplinei *Comportament organizaţional militar* sunt validate de comunitatea ştiinţifică. Prezentarea acestora are ca scop generarea unor modele de înţelegere a organizaţiilor moderne în contextul adaptabilităţii la dinamica mediului socio-economic şi îmbinarea aspectelor teoretice cu cele practice pentru înţelegerea multitudinii de situaţii problematice cu care absolvenţii se pot confrunta în viaţa reală a organizaţiei militare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	• Cunoaşterea conceptelor şi teoriilor despre procesele organizaţionale si relaţia om-organizaţie; • Explicarea comportamentului individual şi de grup în organizaţia militară; • Utilizarea unor strategii de investigare a organizaţiei militare şi proceselor organizaţionale în vederea înlăturării disfuncţionalităţilor • Utilizarea teoriilor în formularea şi argumentarea unor puncte de vedere personale.	**Probă orala**	**60 %**
10.5 Seminar/ laborator	• Utilizarea corectă a conceptelor specifice domeniului; • Aplicarea cunostintelor in analiza omului organizaţional • Manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de exercitarea funcţională a rolurilor profesionale; • Valorificarea informaţilor obţinute în elaborarea unor produse ştiinţifice (eseu, referat) de natură să formeze capacităţi de analiză, sinteză şi interpretare.	**Portofoliu**	**40%**

10.6. Standard minim de performanţă
• Utilizarea corectă a noţiunilor generale şi a conceptelor asociate disciplinei Comportament organizaţional militar, exprimarea unor puncte de vedere personale, argumentate ştiinţific, în cadrul dezbaterilor organizate în cadrul seminariilor – nota minimă 5 (cinci); • Realizarea, susţinerea şi predarea unui referat pe o temă impusă, din care să rezulte înţelegerea conexiunilor dintre conceptele specifice disciplinei Comportament organizaţional militar, în conformitate cu cerinţele indicate – nota minimă 5 (cinci); • Nota minimă evaluare finală: 5 (cinci)

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**MARKETING (opt. 3)**				
2.1. Titularul activităţilor de curs							
2.2. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate, Opţională**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	**4**	din care 3.2 curs	**2**	3.3. seminar/ laborator	**1/1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**48**	din care 3.5 curs	**24**	3.6. seminar/ laborator	**12/ 12**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**8**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**7**
Tutoriat					
Examinări					**2**
Alte activităţi …					

3.7 Total ore studiu individual	**25**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Economie generală
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	Sală cu echipament de predare multimedia
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	Sală cu echipament de predare multimedia

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituţională

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea şi dezvoltarea cunoştinţelor necesare interpretării şi soluţionării problemelor şi situaţiilor specifice de marketing.
7.2. Obiectivele specifice	- explicarea conceptelor de bază, a metodelor şi tehnicilor utilizate în marketing; - înţelegerea rolului şi importanţei politicilor de marketing în achiziţia de produse şi servicii; - corelarea poziţionării strategice a firmei cu strategia de panificare a marketingului; - analiza componentelor mediului de marketing al unor organizaţii din diferite domenii de activitate; - aplicarea cunoştinţelor în cercetarea pieţei consumatorului militar de produse; - interpretarea comportamentului consumatorilor referitor la decizia de cumpărare.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1 Fundamentele marketingului, conţinutul şi funcţiile marketingului.	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	2 ore
C2 Mediul de marketing	**Descriere** **Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	4 ore
C3 Cercetările de marketing	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	2 ore
C4 Piaţa şi elementele sale componente	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	4 ore
C5 Strategii de piaţă	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	2 ore
C6 Politica de produs	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	2 ore
C7 Politica de preţ	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	2 ore

C8 Politica de distribuţie	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	4 ore
C 9 Politica promoţională	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	2 ore

Bibliografie:

Balaure V. Şt., Boboc, I. Cătoiu, V. Olteanu, N. Pop ş.a., Marketing, Editura Uranus, Bucureşti, 2000.
Iacob Cătoiu, (coordonator) Cercetări de marketing, Editura Uranus, Bucureşti, 2002.
Kotler Ph., Keller K.L., Managementul marketingului-ediţia a V-a, Ed. Teora, Bucureşti, 2008.
Olteanu, V., A. Bondrea, M. Epure, Cercetări de marketing, Editura Fundaţiei România de Mâine, Bucureşti, 2000.
Olaru, Silvia, Marketing. Teorie şi aplicaţii, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2006.
Teleşpan Constantin. Marketing, Sibiu, Editura Universităţii "Lucian Blaga", 2004.
Zollody, Hans Dieter, Fundametele marketingului, Editura All, Bucureşti, 2007.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Obs.**
1. Seminar introductiv. Introducere în marketing. Cerinţe seminar.	**Conversaţie Explicaţie**	2 ore
2. Analiza mediului de marketing al întreprinderii. Micromediul şi macromediul.	**Dezbatere Conversaţie Problematizare**	4 ore
3. Măsurarea şi scalarea în cercetările de marketing	**Explicaţie Conversaţie Problematizare**	6 ore
4. Dimensiunile pieţei - aria pieţei (aplicaţii: gradul de concentrare a pieţei, gravitaţia comercială, capacitatea de atracţie a cumpărăturilor)	**Explicaţia, aplicaţii**	2 ore
5. Dimensiunile pieţei - capacitatea pieţei (aplicaţii: cota de piaţă)	**Explicaţia, aplicaţii**	2 ore
6. Dimensiunile pieţei - dinamica pieţei	**Explicaţia, aplicaţii**	2 ore
6. Politica de produs, preţ, distribuţie	**Explicaţie Conversaţie Problematizare**	2 ore
7. Recapitulare. Evaluare seminar.	**Test / Prezentări proiecte**	4 ore

Bibliografie:

Balaure V. Şt., Boboc, I. Cătoiu, V. Olteanu, N. Pop ş.a., Marketing, Editura Uranus, Bucureşti, 2000.
Iacob Cătoiu, (coordonator) Cercetări de marketing, Editura Uranus, Bucureşti, 2002.
Kotler Ph., Keller K.L., Managementul marketingului-ediţia a V-a, Ed. Teora, Bucureşti, 2008.
Olteanu, V., A. Bondrea, M. Epure, Cercetări de marketing, Editura Fundaţiei România de Mâine, Bucureşti, 2000.
Olaru, Silvia, Marketing. Teorie şi aplicaţii, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2006.
Teleşpan Constantin. Marketing, Sibiu, Editura Universităţii "Lucian Blaga", 2004.
Zollody, Hans Dieter, Fundametele marketingului, Editura All, Bucureşti, 2007.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Teoriile prezentate în cadrul disciplinei Marketing au ca scop generarea unor modele de înţelegere, interpretare şi soluţionare a relaţiilor de piaţă în care este implicată organizaţia militară şi de modalităţi de rezolvare a situaţiilor problematice cu care absolvenţii se pot confrunta în posturile ce le vor ocupa.

10. Evaluare

Tip activitate	**10.1 Criterii de evaluare**	**10.2 Metode de evaluare**	**10.3 Pondere din nota finală**
10.4 Curs	- Cunoaşterea conceptelor de bază, a metodelor şi tehnicilor utilizate în marketing; - Explicarea rolului şi importanţei politicilor de marketing în achiziţia de produse şi servicii; - Utilizarea metodelor de cercetare a pieţei şi a comportamentului consumatorului militar de produse - Utilizarea teoriilor în formularea şi argumentarea unor puncte de vedere personale.	**Probă scrisă**	**70 %**
10.5. Seminar/ laborator	- Utilizarea corectă a conceptelor specifice domeniului; - Manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de exercitarea funcţională a rolurilor profesionale; - Valorificarea informaţiilor obţinute în elaborarea unor produse ştiinţifice (eseu, referat) de natură să formeze capacităţi de analiză, sinteză şi interpretare.	**Dezbateri seminar, test**	**30%**
10.6 Standard minim de performanţă			
Utilizarea corectă a noţiunilor generale şi a conceptelor asociate disciplinei Marketing, exprimarea unor puncte de vedere personale, argumentate ştiinţifice, în cadrul dezbaterilor organizate în cadrul seminariilor – nota minimă 5 (cinci); Nota minimă evaluare finală: 5 (cinci).			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3 Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**MERCEOLOGIE (opt. 3)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**E**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate, Opţională**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2 curs	**2**	3.3. seminar/ laborator	**1/1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**48**	din care 3.5 curs	**24**	3.6. seminar/ laborator	**12/ 12**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**8**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**7**
Tutoriat	
Examinări	**2**
Alte activităţi …	

3.7 Total ore studiu individual	**25**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituţională

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Utilizarea adecvată a conceptelor merceologiei în cunoaşterea proprietăţilor care influenţează direct sau indirect starea de sănătate, nivelul de cultură şi civilizaţie, gustul estetic, gradul de poluare a mediului înconjurător cu repercusiuni asupra calităţii vieţii
7.2. Obiectivele specifice	însuşirea conceptelor specifice merceologiei şi utilizarea adecvată a conceptelor în comunicarea profesională din organizaţii; cunoaşterea materiilor prime, a produselor specifice, a grupelor de produse, a schemei proceselor tehnologice, a proprietăţilor, a sortimentelor, a cerinţelor utilizărilor, normativelor, metodelor de investigare; dezvoltarea abilităţilor de exercitare şi utilizare a controlului calităţii, metodelor de conducere şi management ale calităţii, controlul calităţii proceselor de producţie, controlul calităţii produselor, cunoaşterii garantării şi protecţie calităţii produselor; optimizarea calităţii mărfurilor şi a gamei sortimentale; valorificarea eficientă şi inovativă a abilităţilor în corelarea resurselor potenţiale cu necesităţile fluxurilor de activităţi din organizaţie.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Obiectul şi evoluţia ştiinţei mărfurilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
2. Concepte de bază în studiul mărfurilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
3. Proprietăţi generale ale mărfurilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
4. Calitatea produselor şi serviciilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
5. Noţiuni de calimetrie	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
6. Clasificarea şi codificarea mărfurilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
7. Standardizarea, asigurarea, auditarea şi certificarea calităţii produselor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
8. Marcarea şi etichetarea produselor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
9. Ambalarea mărfurilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
10. Garantarea calităţii produselor şi serviciilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	

11. Recepţia şi păstrarea mărfurilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
12. Protecţia consumatorului	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	

Bibliografie:
Achim, M.I., Popa, M., "Bazele Merceologiei", Seria Didactica, Univ. „1 Decembrie 1918", Alba Iulia, 2000.
Dima, D., Îndrumător pentru lucrări de laborator la merceologia produselor alimentare, Academia de Studii Economice, Bucureşti, 1985.
Dinu, V., s.a. Merceologie, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1997.
Mâlcomete, O., Merceologie, Editura Fundaţiei Academice "Gheorghe Zane", 1995;
Oanţă, F.P., Ştiinţa mărfurilor şi auditul calităţii, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2014.
Păcuraru, Gh., s.a., Merceologie, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1997.
Popa, Maria. Merceologia Mărfurilor Alimentare – curs, Seria Didactica, Univ. „1 Decembrie 1918", Alba Iulia, 2004
Popa, Maria., Bazele Merceologiei –îndrumător de laborator, Seria Didactica, Univ. „1 Decembrie 1918", Alba Iulia, 2001
Vestemean, L., s.a., Merceologie, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1997.
Vlănţoiu, Gh., ş.a. Chimie analitică şi analize tehnice, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1997.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Metode şi modalităţi de cercetare în ştiinţa mărfurilor	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	
2. Orientări în abordarea conceptului de calitate totală	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	
3. Metodologia determinării calităţii mărfurilor	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	
4. Factorii calităţii mărfurilor	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie, problematizare**	
5. Procedura de efectuare a recepţiei mărfurilor şi serviciilor	**Conversaţie, explicaţie, Demonstraţie, studiu de caz**	
6. Protecţia consumatorului	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	

Bibliografie
Dima, D., ş.a, Îndrumător pentru determinarea calităţii mărfurilor, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1977.
Falniţă, E, Băbăiţă, C., Bazele merceologiei–lucrări şi aplicaţii, Universitatea din Timişoara,1993.
Giaccio, M., Morgante, A., Riganti, V., Merceologia, Monduzzi Editore, Bologna, 1993.
Oanţă, F.P., Ştiinţa mărfurilor şi auditul calităţii, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2014.
Olaru, M., ş.a, Bazele merceologiei – lucrări practice şi studii de caz, Academia de Studii Economice, Bucureşti, 1997.
Popa, M., Merceologia Mărfurilor Alimentare – Indrumător de lucrări practice, Seria Didactica, Univ. „1 Decembrie 1918", Alba Iulia, 2000.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei Bazele merceologiei sunt circumscrise următoarelor repere teoretice şi practice contemporane: amplificarea competitivităţii prin creşterea calităţii produselor şi serviciilor; înţelegerea complexităţii interdependenţei: calitatea produselor-competitivitatea-piaţa; însuşirea procedurilor de marcare, etichetare, ambalare, recepţie şi depozitare a mărfurilor; asigurarea respectării drepturilor consumatorului. Tematica disciplinei Bazele merceologiei răspunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor: creşterea performanţei utilizării resurselor avute la dispoziţie; obţinerea unui avantaj competitiv pe piaţă prin creşetrea calităţii produselor şi serviciilor; respectarea drepturilor şi obligaţiilor consumatorilor; prevenirea fenomenelor de fraudă sau păgubire a patrimoniului.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	utilizarea corectă a conceptelor merceologiei; identificarea şi înţelegerea orientărilor actuale privind calitatea mărfurilor; utilizarea corectă a metodelor calimetrice; cunoaşterea şi utilizarea pârghiilor de asigurare a calităţii produselor şi serviciilor; modalităţi de gestionare legală şi eficientă a riscurilor asociate operaţiunilor de la proiectarea şi până la consumul mărfurilor şi la serviciilor;	**Probă scrisă**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	utilizarea corectă a conceptelor calităţii totale şi management al calităţii totale; identificarea pârghiilor de implementare a managementului calităţii totale, atât pe piaţa mărfurilor, cât şi în cadrul organizaţiei militare; aplicarea corectă a procedurilor de recepţie a mărfurilor şi serviciilor; cunoaşterea metodologiei de garantare a calităţii mărfurilor şi serviciilor; înţelegerea locului şi rolului organismelor de protecţie a consumatorului.	**Referat**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
utilizarea corectă a noţiunilor şi conceptelor de bază ale merceologiei; alcătuirea progresivă a portofoliului, de-a lungul activităţilor de seminar; prezentarea şi exemplificarea tendinţelor în evoluţia merceologiei; argumentarea importanţei cunoaşterii bazelor meceologiei pentru viitorii ofiţeri din domeniul administraţiei.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**PRACTICĂ UNIVERSITARĂ – BAZELE LOGISTICII MILITARE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, de specialitate**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână		din care 3.2 curs		3.3. seminar/ laborator	
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**44**	din care 3.5 curs		3.6. seminar/ laborator	**44**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**14**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**33**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**34**
Tutoriat					
Examinări					
Alte activităţi …					

3.7 Total ore studiu individual	**81**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9 Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Bazele managementului, Ştiinţa administraţiei, Bazele logisticii militare
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea, explicitarea şi particularizarea teoriilor specifice managementului organizaţiei militare la diferite contexte logistice militare
7.2. Obiectivele specifice	• Cunoaşterea şi aplicarea conceptelor genreale şi teoriilor managementului logistic; • Aplicarea conceptelor specifice logisticii în organizarea şi desfăşurarea activităţilor de asigurare tehnico-materială din organizaţia militară; • Valorificarea informaţilor obţinute prin studierea fundamentelor logisticii militare în elaborarea unor produse ştiinţifice (eseu, referat) de natură să formeze capacităţi de analiză, sinteză şi interpretare.

8. Conţinuturi

8.1 Tematică proiecte	**Metode de predare**	**Observaţii**
Rolul activităţilor de transport în cadrul sistemului logistic militar.Conexiuni cu alte domenii funcţionale		
Paletizarea, containerizarea şi manipularea bunurilor materiale de resortul intendenţei		
Particularităţi ale pregătirii gestionarilor în unităţile militare		
Inventarierea bunurilor materiale de resortul ATAM		
Protecţia muncii în timpul activităţilor de stivuire, manipulare etc a materialelor de resortul BAT		
Organizarea activităţii de mentenanţă la nivel Batalion		
Întreţinerea stocurilor de echipament în cadrul depozitelor unităţilor militare		
Bazele activităţilor specifice pentru organizarea şi asigurarea cu tehnică, produse şi materiale de resortul CL (fluxul activităţilor; conexiunile dintre achiziţiile publice şi aprovizionare)		
Planificarea transporturilor militare pentru activităţi de instrucţie în tabere şi poligoane		
Echiparea studenţilor militari.Norme şi modalităţi de asigurare a materialelor necesare		
Asigurarea cu echipament şi materiale de resortul echipamentului pentru ofiţeri		

Bibliografie:
1. Badea, D., *Managementul sistemelor logistice militare.Elemente fundamentale*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2012.
2. Minculete, Ghe., *Management logistic*, Editura AISM, Bucureşti, 2003.
3. Ordin nr. 36/2008 pentru aprobarea *Regulamentului logisticii operaţiilor întrunite*, M.Of., Partea I, nr. 353 din 07/05/2008
4. L - 14/7, *Instrucţiuni privind mişcarea şi transporturile militare multimodale* - aprobat cu ordinul ministrului nr. M-166 din 29.08.2007.
5. L - 14/1, *Instrucţiuni privind operaţiunile de mişcare şi transport ale unităţilor şi marilor unităţi* – aprobat cu M 133 /2005
6. Ordinul ministrului apararii nr. M.139/2004 pentru aprobarea L4/5, *norme de consum de carburanti-lubrifianti şi lichidelor speciale pentru functionarea şi mentenanta tehnicii militare*".
7. M.S. 96 din 25.09.2008 pentru aprobarea *„L – 4/1, Instrucţiuni privind hrănirea în Ministerul Apararii pe timp de pace”*, cu modificările şi completările ulterioare
8. M 54/2008 Ordin pentru aprobarea „L - 4/14, *Instrucţiuni privind asigurarea cu echipament şi materiale de resortul echipamentului pentru personalul Ministerului Apărării*”; cu modificările şi completările ulterioare
9. L-11, *Regulamentul mentenanţei echipamentelor in Armata României*", cu modificările şi completările ulterioare
10. SMG (S) 52/02.06.2011 pentru aprobarea *Normelor privind organizarea şi functionarea sistemului logistic integrat din Armata României*
11. *Ordinul ministrului apărării nr. M-159/2005*pentru aprobarea Fi-12 - *Norme privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de activ şi de pasiv aflate* în *administrarea Ministerului Apărării*
12. L-15, *Norme privind pachetizarea, paletizarea, containerizarea şi manipularea bunurilor materiale în MApN*
13. *Instrucţiuni privind funcţiile de gestionar, constituirea de garanţii, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor şi gestionarea bunurilor în MApN*, publicate în Monitorul Oficial Nr.153 din 07.03.2012, partea I

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Bazele logisticii militare-practică universitară* au ca scop dezvoltarea abilităţilor de conducere ale absolvenţilor în proiectarea şi desfăşurarea activităţilor specifice subunităţilor logistice din Forţele Terestre.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4. Evaluare	• Utilizarea corectă a terminologiei logistice; • Realizarea de conexiuni între misiunile structurilor de logistică şi cele ale altor structuri de forţe; • Stabilirea particularităţilor sprijinului	**Probă orală** *- proiect de practică* *- aprecierea activităţii practic-aplicative - Fişa de apreciere a*	**100%**

	logistic al subunităţilor ce acţionează pe teritoriul naţional şi în operaţii multinaţionale; • Manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de bunurile asigurate de structurile de logistică; • Valorificarea eficientă şi inovativă a normelor în propria activitate de pregătire profesională.	*pregătirii profesionale*	
10.5 Standard minim de performanţă			
- obţinerea calificativului S , acordat de către decidenţii unităţii de stagiu/practică; - respectarea satisfăcătoare a cerinţelor stabilite pentru proiectul final; - Nota minimă evaluare finală: 5 (cinci)			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**EDUCAŢIE FIZICĂ MILITARĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studii	**II**	2.5. Semestrul	**4**	2.6. Tipul de evaluare	**V.**	2.7. Regimul disciplinei	**Complemetară**

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	**1**	din care 3.2 curs	**-**	3.3. şedinţă practică	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**12**	din care 3.5 curs	**-**	3.6 verificare	**2**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**4**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**3**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**4**
Tutoriat					
Examinări					**2**
Alte activităţi					
3.7 Total ore studiu individual	**11**				
3.8 Total ore pe semestru	**25**				
3.9 Numărul de credite	**1**				

4. Precondiţii

4.1. de curriculum	–
4.2. de competenţe	–

5. Condiţii

5.1. de desfăşurare a cursului	–
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	–

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**C8.** Identificarea şi definirea fundamentelor normative ale comportamentului organizaţional militar în diferite contexte situaţionale

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	• Educaţia fizică militară asigură formarea, consolidarea şi perfecţionarea deprinderilor şi priceperilor motrice de bază şi utilitar aplicative ale militarilor, în funcţie de solicitările câmpului de luptă modern, dezvoltarea capacităţii fizice necesare îndeplinirii misiunilor de luptă în orice condiţii de teren şi stare a vremii.
7.2. Obiectivele specifice	• dezvoltarea fizică armonioasă a organismului, formarea unei ţinute corecte a corpului, prevenirea instalării unor deficienţe fizice; • dezvoltarea şi perfecţionarea calităţilor motrice de bază în special a forţei şi capacităţii de coordonare a mişcărilor; • formarea deprinderilor de a executa mişcări şi exerciţii cu precizie şi rapiditate; dezvoltarea iniţiativei, încrederii în forţele proprii, a spiritului de camaraderie ostăşească prin ajutorarea reciprocă. • formarea convingerilor şi deprinderilor de practicare independentă a exerciţiilor fizice şi a sportului în scop igienic, deconectant şi de educaţie. • aplicarea şi transferul abilităţilor dobândite în timpul orelor de educaţie fizică şi sport, în contextul vieţii cotidiene • însuşirea exerciţiilor ce vor fi folosite pentru încălzire, dezvoltare fizică armonioasă, dezvoltarea/educarea calităţilor motrice; • formarea şi perfecţionarea deprinderilor şi priceperilor motrice necesare în viaţă, producţie şi activitatea sportivă.

8. Conţinuturi

8.1 Şedinţe practice	**Metode de predare**	**Nr. ore**
Alergare de rezistenţă, 3000m.	**Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament**	6
Jocuri sportive (baschet, handbal, fotbal,)	**Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament**	2
Dezvoltarea calităţilor motrice (îndemânare şi rezistenţă)	**Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament**	1
Înot, lecţii de consolidare, în care se urmăreşte tehnica procedeului de înot craul*(lecţiile de înot se vor efectua în funcţie de disponibilitatea bazei sportive)	**Exerciţiu, demonstraţie, explicaţie, antrenament**	1
Evaluare.	**Evaluare**	2

Bibliografie:

1. Ordin nr. M 149/13.12.2012-Regulamentul educaţiei fizice militare.
2. Stănciulescu R., Teoria şi metodica educaţiei fizice militare – Curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2003.

3. Martinescu-Bădălan F., Educaţie fizică militară – Curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2017.
4. Martinescu-Bădălan F., Înot–curs, Editura Academiei Forţelor Tererstre "N. Bălcescu", Sibiu, 2019

***** SELECTAREA TEMELOR, CÂT ŞI TIMPUL ALOCĂRII LOR PE PARCURSUL MODULELOR, LA SEMINARII, VA FI FĂCUTĂ DE CĂTRE CADRUL DIDACTIC TITULAR ÎN FUNCŢIE DE DISPONIBILITATEA BAZEI SPORTIVE (BAZINUL DE ÎNOT, SALA DE SPORT, TERENURI ÎN AER LIBER, PISTA CISM), A CONDIŢIILOR METEOROLOGICE ŞI EFECTIVUL GRUPEI.

9. Evaluare

Aplicarea noţiunilor de bază şi verificarea modului de înţelegere a aspectelor însuşite pe parcursul semestrului, pe baza aplicaţiilor. –Participare activa in cadrul lecţiilor (evaluare continuă) 30%.

Evaluarea se realizează conform standardelor finale de evaluare a capacităţii motrice pentru studenţii militari, la proba de 3.000m.

Evaluare finală 70%.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**BAZELE CONDUITEI RUTIERE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**II**	2.5. Semestrul	**3**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv.**	2.7. Regimul disciplinei	**Facultativă**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	3.2 din care curs	**1**	3.3. seminar/laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**28**	3.5 din care curs	**14**	3.6 seminar/laborator	**14**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**5**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**5**
Tutoriat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**20**
3.8 Total ore pe semestru	**50**
3.9 Numărul de credite	**2**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Cunoaşterea tehnicii militare.
4.2. de competenţe	**nu**

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	laptop, ecran, videoproiector
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	calculatoare, ecran, videoproiector

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C8. Aplicarea tehnicilor militare de acţiune individuală în diferite contexte situaţionale

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea teoriei şi metodologiei pedagogice moderne, necesare în organizarea şi desfăşurarea şedinţelor de instruire a militarilor
7.2. Obiectivele specifice	- înţelegerea sistemului circulaţiei rutiere şi a factorilor ce-i condiţionează funcţionalitatea; - definirea expresiilor şi termenilor de bază din domeniul circulaţiei rutiere; - înţelegerea semnificaţiei semnelor şi indicatoarelor rutiere, a marcajelor şi dispozitivelor de semnalizare luminoasă; - cunoaşterea regulilor privind circulaţia autovehiculelor pe drumurile publice, a normelor de conduită preventivă şi de conducere ecologică; - cunoaşterea situaţiilor de interzicere a executării manevrelor voluntare pe drumurile publice şi a obligaţiilor ce revin conducătorilor auto în situaţii permise; - identificarea situaţiilor critice care pot apărea în circulaţia autovehiculelor prin zone intense de trafic prin intersecţii aglomerate şi a modului de comportare în scopul fluidizării circulaţiei; - înţelegerea factorilor de risc în circulaţia autovehiculelor în condiţii speciale (vizibilitate redusă, carosabil acoperit cu mâzgă sau polei, conducerea în coloană de vehicule) şi cunoaşterea regulilor de conducere preventivă în asemenea situaţii.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1. Prezentarea sistemului circulaţiei rutiere. Noţiuni generale privind construcţia şi funcţionarea automobilelor militare. Mijloace de semnalizare rutieră 1.1. Actele normative ce reglementează circulaţia autovehiculelor pe drumurile publice şi prezentarea generală a acestora 1.2. Factorii ce condiţionează funcţionalitatea sistemului circulaţiei rutiere 1.3. Prezentarea generală a automobilelor militare şi a sistemului de mentenanţă specific 1.4. Cunoaşterea semnificaţie indicatoarelor şi marcajele rutiere	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	

C2. Reguli privind circulaţia autovehiculelor în trafic redus în afara localităţilor 2.1. Poziţia autovehiculelor pe partea carosabilă 2.2. Alegerea corectă a benzilor de circulaţie 2.3. Viteza şi distanţa dintre vehicule 2.4. Reguli privind executarea manevrelor voluntare în rampe şi pante	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
C 3. Reguli privind circulaţia autovehiculelor în oraş, pe străzi cu trafic redus de circulaţie 3.1. Reguli de acordare a priorităţii de trecere autovehiculelor şi pietonilor 3.2. Reguli privind depăşirea autovehiculelor staţionate sau vehiculelor în mers 3.3. Reguli privind executarea manevrelor voluntare în localităţi	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
C4. Reguli de circulaţie şi acordare a priorităţii în intersecţii dirijate şi nedirijate 4.1. Tipuri de intersecţii 4.2. Mijloace de semnalizare rutieră pentru reglementarea priorităţii de trecere 4.3. Ordinea de acordare a priorităţii de trecere între semnalele poliţistului, semnificaţia mijloacelor de semnalizare rutieră şi regulile de circulaţie 4.4. Autovehiculele cu regim de circulaţie prioritară	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
C5. Reguli de circulaţie pe străzi şi în intersecţii cu trafic intens de circulaţie. 5.1. Păstrarea distanţelor de siguranţă faţă de vehiculele din trafic 5.2. Reguli de pătrundere în intersecţii în situaţii de blocare a acestora 5.3. Obligaţiile conducătorilor de autovehicule în situaţii de defectare a vehiculelor în trafic	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
C6. Circulaţia în condiţii de vizibilitate redusă, pe drumuri alunecoase, acoperite cu mâzgă, noroi, polei sau gheaţă. 6.1. Factori de risc în circulaţia autovehiculelor în condiţii de vizibilitate redusă sau carosabil acoperit cu mâzgă sau polei 6.2. Obligaţiile conducătorilor de autovehicule în condiţii de vizibilitate sau aderenţă scăzute 6.3. Semnalele date de conducătorii de autovehicule în condiţii de vizibilitate scăzută	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	
C7. Reguli privind circulaţia autovehiculelor în coloană 7.1. Factori de risc în circulaţia autovehiculelor în coloană 7.2. Distanţe de siguranţă între autovehicule la circulaţia în coloană a acestora 7.3. Depăşirea autovehiculelor în coloană	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	

Bibliografie
1. Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României nr. 195/12.12.2002 privind circulaţia pe drumurile publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 49/2006 şi prin Legea nr. 63/2007, inclusiv cu modificările ulterioare.
2. Hotărârea Guvernului României nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă nr. 195/2002.
3. Ordinul ministrului transporturilor nr. 75/2014 privind pregătirea persoanelor pentru obţinerea permisului auto.
4. Urdăreanu, T., ş.a. *Propulsia şi circulaţia autovehiculelor pe roţi*. Editura Ştiinţifică şi Enciclopedică, Bucureşti, 1987, pag. 321-331, 379-395.
5. Băţaga, N., Rus, I. *Conducerea automobilului*. Editura Sincron, 1991, pag. 170-228.
6. Stratulat, M. *Exploatarea de iarnă a autovehiculelor*. Editura Tehnică, Bucureşti, 1990, pag. 87-104.
7. Stratulat, M., Vlasie, V. *Automobilul pe înţelesul tuturor*. Editura Tehnică, Bucureşti, 1991, pag. 87-107.
8. Virca, I. Curs de legislaţie rutieră, 2014.

8.2. Laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Conducerea autovehiculului pe drumuri cu trafic redus, cu urcarea şi coborârea pantelor, trecerea peste denivelări.	**Explicaţie, Demonstraţie**	
2. Conducerea autovehiculului pe drumuri cu trafic redus în afara localităţilor, cu executarea manevrei de depăşire şi trecerea peste pasaje de cale ferată, oprirea şi plecarea în pantă/rampă.	**Explicaţie, Problematizare, Demonstraţie**	
3. Conducerea autovehiculului în oraş pe străzi cu trafic redus de circulaţie.	**Explicaţie, Demonstraţie**	
4. Conducerea autovehiculului în intersecţii cu circulaţie dirijată şi nedirijată cu acordarea priorităţii.	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	
5. Conducerea autovehiculului pe străzi şi în intersecţii cu trafic intens de circulaţie.	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	
6. Conducerea autovehiculului în condiţii de vizibilitate redusă, pe drumuri alunecoase, acoperite cu mâzgă, noroi, polei sau gheaţă.	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	
7. Conducerea autovehiculului în coloană pe diferite categorii de drumuri.	**Explicaţie, Problematizare Demonstraţie**	

Bibliografie
1. Chestionare de circulaţie, Editura Naţional, 2015.
2. Pălălău, I. *Teste rutiere explicate*. Editura Proteus, 2008, pag. 15-171, 299-629.
3. Softurile de instruire Tony Auto şi Auto B+.
4. www.drpciv.ro.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Bazele Conduitei Rutiere* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Dezvoltarea noii viziuni şi atitudini practice asupra procesului instructiv-educativ al cursanţilor, prin prisma respectării noilor directive ale comunităţii europene în domeniu;
- Corelarea aspectelor cunoştinţe teoretice - formarea deprinderilor practice – perfecţionarea tehnicilor de lucru cu capacitatea de a dovedi un comportament adecvat unui mediu de lucru demn şi respectabil;
- Cultivarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de domeniul circulaţie rutiere şi transporturilor militare, în vederea autoperfecţionării personale şi profesionale continue.

Tematica disciplinei *Bazele Conduitei Rutiere* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Utilizarea eficientă de către militari a tehnicii de automobile şi blindate;
- Optimizarea activităţilor de transport şi mentenanţă la tehnica din dotare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Înţelegerea corectă a noţiunilor şi termenilor specifici circulaţiei rutiere; • Explicarea şi demonstrarea modalităţilor de aplicare în practică a regulilor şi normelor de legislaţie rutieră; • Utilizarea combinată a cunoştinţelor teoretice cu conţinutul factorilor conduitei preventive în scopul eliminării factorilor de risc.	**Chestionar**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• Răspunsurile şi rezultatele la temele, studiile de caz, chestionarele şi lucrările de laborator;	**Teste Studiu de caz**	**30 %**

10.6 Standard minim de performanţă

1. Enumerarea şi interpretarea situaţiilor de interzicere a executării unor manevre voluntare în conducerea automobilelor în traficul rutier, minim 85%.
2. Explicarea obligaţiilor conducătorilor auto pe categorii de manevre, treceri prin puncte caracteristice, mijloace de semnalizare rutieră, semne, semnale ale participanţilor la trafic şi persoanelor autorizate etc., minim 85%.
3. Să demonstreze nivelul de asimilare a cunoştinţelor teoretice în conducerea autovehiculului pe drumurile publice, minim 22 puncte la un test.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2 Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3 Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4 Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5 Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6 Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei			**PACHETE DE PROGRAME SPECIFICE ARMEI**				
2.2 Titularul activităţilor de curs							
2.3 Titularul activităţilor de seminar							
2.4 Anul de studiu	**II**	2.5 Semestrul	**4**	2.6 Tipul de evaluare	**Cv**	2.7 Regimul disciplinei	**Facultativă**

3. Timpul total estimat

3.1 Numărul de ore pe săptămână	**2**	din care: 3.2 curs	**1**	3.3 seminar/laborator	**1**
3.4 Total din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5 curs	**12**	3.6 seminar/laborator	**12**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**12**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate şi pe teren	**6**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**5**
Tutoriat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi….	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**24**
3.8 Total ore pe semestru	**50**
3.9 Numărul de credite	**2**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	**informatica**
4.2. de competenţe	**informatica**

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	**Laptop, videoproiector**
5.2. de desfăşurare a seminarului/laborator	**Cabinet**

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază necesare în exercitarea atribuţiilor în armă şi utilizarea capabilităţilor armei/specialităţii militare pentru soluţionarea de probleme specifice

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Asimilarea de către studenţi a noţiunilor de bază necesare utilizării calculatoarelor şi a sistemelor informaţionale contabile în aplicaţii specifice.
7.2. Obiectivele specifice	• Dezvoltarea gândirii algoritmice a studenţilor; • Analiza aplicabilităţii informatice în domeniul economic; • Înţelegerea şi utilizarea limbajelor de programare specializate în manipularea bazelor de date şi a pachetelor de programe contabile.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1: Contextul istoric al evoluţiei produselor software pentru compartimentul logistic 1.1.Evoluţia produselor software pentru logistică 1.2.Atributele logisticii ca sistem informaţional 1.3. Locul şi rolul sistemului informaţional de logistică în cadrul sistemului informaţional al unei organizaţii	**Expunere, Explicaţie**	
C2: Bazele teoretice ale prelucrării automate a datelor 2.1 Conceptul de informaţie, informatică, sistemul informatic 2.2. Arhitectura sistemelor de calcul	**Expunere, Explicaţie**	
C3: Bazele teoretice ale prelucrării automate a datelor 3.1 Hardware şi software 3.2 Software de bază şi software aplicativ	**Expunere, Explicaţie**	
C4: Prezentarea interfaţei grafice MS Windows 4.1. Funcţii de bază 4.2. Aplicaţii sub Windows	**Expunere, Explicaţie**	
C5: Pachetul de programe aplicative MS Office 5.1. MS Word 5.2. MS Excel 5.3. MS Power Point 5.4. MS Office Access	**Expunere, Explicaţie**	
C6:Produse software pentru logistică 6.1 Evaluarea şi selectarea produselor software pentru intendenţă 6.2 Locul şi rolul logisticii în contextul sistemelor integrate de entităţi patrimoniale(ERP) 6.3 Produse software pentru logistică oferite ca servicii(Software as a Service	**Expunere, Explicaţie**	

C7:Prezentarea şi dezbaterea proiectelor 7.1. Referatul în MS Word 7.2. Referatul MS Excel 7.3. Referatul MS Power Point 7.4. Referatul MS Office Access	**Expunere, Explicaţie**	

Bibliografie:

1. Giurgiu Luminiţa, Informatică Aplicată. Elemente avansate de Excel, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2007.
2. Kovacs Sandor, Excel 2000 - Ghid de utilizare, Editura Albastră, Cluj-Napoca, 2001.
3. Kovacs Sandor, Access 2000- implementarea bazelor de date, Editura Albastră, Cluj-Napoca, 2008.
4. Steve Johnson, Microsoft Office – Access 2007, Editura Teora, Bucureşti, 2008.
5. Mihaela Muresan, Acces 2007 - Aplicatii economice, Editura Ideea Europeană, 2011.
6. Ţugui Alexandru, Produse informatice generalizate pentru contabilitate, Ed.CECCAR, Bucureşti 2003;
7. Documentaţii oficială pentru:LOGFAST

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Introducere: Prezentarea fişei disciplinei. Scurta istorie privind construcţia calculatoarelor.	**Explicaţie, urmărire proiecţie.**	
Conceptul de informaţie, informatică, sistem informatic.	**Explicaţie, urmărire proiecţie.**	
Arhitectura sistemelor de calcul.Hardware şi Software. Software de bază şi software aplicativ	**Explicaţie, urmărire proiecţie.**	
Elemente ale sistemelor de operare. Sisteme de operare. Windows-Programul My Computer în Windows	**Explicaţie, urmărire proiecţie.**	
Pachetul de Programe Microsoft Office Word: -Word-scrierea; deplasarea în pagină; realizarea şi poziţionarea unui chenar; -Excel- deschiderea unui fişier; introducerea unui text, numere sau formule matematice în celule;selectarea şi formatarea celulelor;salvarea foii de calcul tabelar şi redenumirea acesteia; generarea unui şir matematic; realizarea operaţilor de sortare, filtrare şi formatare condiţionată; aplicarea unei funcţii matematice;operaţii de subtotalizare; realizarea unui grafic al unei funcţii matematice; -Power Point- lansarea în execuţie, meniuri şi instrumente soecifice; - Office Access- realizarea unei baze de date	**Explicaţie, urmărire proiecţie.**	
Familarizarea cu programul DataLight Enterprise, SISCO, salarizare şi cu logica de funcţionare a acestora	**Explicaţie, urmărire proiecţie.**	
Finalizarea proiectelor şi susţinerea lor	**Demonstraţie**	

Bibliografie:

1. Giurgiu Luminiţa, *Informatică Aplicată. Elemente avansate de Excel*, Editura Academiei Forţelor Terestre, 2007.
2. Kovacs Sandor, *Excel 2000 - Ghid de utilizare*, Editura Albastră, Cluj-Napoca, 2001.
3. Kovac`s Sandor, *Access 2000- implementarea bazelor de date*, Editura Albastră, Cluj-Napoca, 2008.

4. Steve Johnson, *Microsoft Office – Access 2007*, Editura Teora, Bucureşti, 2008.
5. Mihaela Muresan, *Acces 2007 - Aplicatii economice*, Editura Ideea Europeană, 2011.
6. Ţugui Alexandru, *Produse informatice generalizate pentru contabilitate*, Ed.CECCAR, Bucureşti 2003;
7. Documentaţii oficială pentru: LOGFAST

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul programului.

Conţinuturile disciplinei *Pachete de programe specifice armei* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- educaţia centrată pe student
- participare activă a studenţilor, parteneriat între educator şi student
- metode şi tehnici moderne de predare-învăţare şi de evaluare
- educaţia permanentă, autoeducaţia

Tematica disciplinei *Pachete de programe specifice armei* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- desfăşurarea standardizată a activităţilor de instruire şi evaluare a militarilor
- instruirea individuală şi colectivă a militarilor
- strategii didactice eficiente
- utilizarea de tehnologii moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Utilizarea corectă a noţiunilor cu care se operează în Pachetul de Programe Microsoft Office Word • Explorarea corectă a Pachetul de Programe Microsoft Office Word; • Utilizarea LOGFAST	**Colocviu**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• realizarea unei baze de date Office Access • Utilizarea LOGFAST ; • Realizarea proiectului final conform cerinţelor specificate		**30 %**

10.6 Standard minim de performanţă

– Să cunoască formule, funcţii şi reprezentări grafice în MS Excel**.**
– Să cunoască conceptele de bază SGBD, tipuri de date, moduri de creare a obiectelor unei baze de date Access, operaţii principale cu tabele, adăugare câmpuri în tabele, adăugare înregistrări, definire chei;
– Să explice: tipurile de relaţii one-to-one, one–to–many, many-to-many, spargerea relaţiilor many-to-many, regulile de integritate referenţială;
– Să proiecteze interogări de selecţie, formulare şi rapoarte simple;
– Să întocmească proiectul final conform cerinţelor specificate.
– Obţinerea notei 5 pentru fiecare formă de evaluare.

ANUL III DE STUDII

DOMENIUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENŢĂ
„ŞTIINŢE ADMINISTRATIVE“

SPECIALIZAREA UNIVERSITARĂ
„ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ“

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1.Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2.Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3.Departamentul	**Ştiinţe Administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe Administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie Publică**

2.Date despre disciplină

2.1.Denumirea disciplinei			**INFORMATICĂ APLICATĂ**				
2.2.Titularul activităţilor de curs							
2.3.Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**P5**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie/ De specialitate**

3.Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1.Număr de ore pe săptămână	**3**	3.2 din care curs	**1**	6.2 seminar/laborator	**1/1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**36**	3.5 din care curs	**12**	3.6 seminar/laborator	**12/ 12**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**24**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**16**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**24**
Tutoriat					**-**
Examinări					**-**
Alte activităţi …					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**39**
3.8 Total ore pe semestru	**100**
3.9 Numărul de credite	**4**

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1.de curriculum	**nu**
4.2.de competenţe	**nu**

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1.de desfăşurare a cursului	laptop, ecran, videoproiector
5.2.de desfăşurare a seminarului/laboratorului	calculatoare, ecran, videoproiector

6.Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale specifice C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază necesare în exercitarea atribuţiilor în armă şi utilizarea capabilităţilor armei/specialităţii militare pentru soluţionarea de probleme

7.Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea corectă a limbajului de specialitate, a elementelor şi tehnicilor utilizate în sisteme informatice de gestiune şi luarea deciziei
7.2Obiectivele specifice	• Însuşirea tehnologiilor de exploatare a structurilor de informaţii; • Cunoaşterea tipurilor de sisteme informatice care servesc în procesul de luare a deciziilor: pentru resurse umane, contabilitatea stocurilor, vânzări, servicii; • Dezvoltarea abilităţilor necesare în procesul de luare a deciziei.

8.Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1. Consideraţii privind sistemele informatice. Noua eră: Provocări pentru informatică & Sisteme informatice. Conceptul de sistem informatic. Clasificare.	**• Prelegere interactivă cu suport de curs electronic (prezentare în Power Point) • Conversaţia euristică • Explicaţia • Descrierea • Demonstraţia • Problematizarea**	**2**
C2. Sisteme informatice integrate de gestiune. Enterprise Resource Planning (ERP) & ERP extins: Supply Chain Management (SCM); Customer Relationship Management (CRM); Knowledge Management System; Business Intelligence; e-business.		**2**
C3. Sisteme suport pentru decizii (Decision Support Systems – DSS) – prezentare generală. Decizie şi decidenţi. Tipologia deciziilor. Etapele procesului decizional. Conceptul de sistem suport pentru decizii (Decision Support System – DDS). Caracteristici ale DSS. Tipuri de DSS. Utilzatori ai DSS. Avantajele utilizării.		**2**
C4. Sisteme suport pentru decizii (Decision Support Systems – DSS) - Arhitectura & Instrumente utilizate în asistarea deciziilor. Sisteme bazate pe modele, analiza şi sinteza datelor. Utilizarea Microsoft Excel în asistarea deciziilor.		**2**
C5. Optimizarea deciziilor prin analiza de tipul „What –if” Atingerea unui obiectiv. Previzionare. Efectuare analize cu scenarii		**2**
C6. Optimizarea deciziilor cu ajutorul instrumentului SOLVER Definire şi rezolvare problemă Optimizare decizii prin programare liniară Optimizare probleme de transport şi alocare		**2**

Bibliografie
1. Filip, F.G., *Sisteme suport pentru decizii*, Editura Tehnică, Bucureşti, ed. 2, 2007.
2. Filip, F.G., *Decizie asistată de calculator*, Editura Tehnică, Bucureşti, ed. 2, 2005.
3. Zenovic G., Fusaru, D., Andronie, M., *Sisteme informatice pentru asistarea deciziei economice*, Editura Fundaţiei României de Mâine, Bucureşti, 2008.
4. Nagy, M., Vizental M., Asistarea deciziei folosind mediul Excel, Editura Albastră, 2011.
5. Gorski, H., *Era informaţională – provocări pentru organizaţii şi manageri*, ISBN 978-973-739-630-3, ULBS, 2008
6. Gorski, H., *Sisteme informatice de management*, ISBN 978-651-642-3, ULBS, 2003
7. Gorski, H. *Sistemul informaţional managerial*, ISBN: 973-651-641-5, ULBS, 2003
8. Gorski, H., *Informatică managerială – note de curs*, Editura Burg, 2010
9. Materiale încărcate pe platforma AFT, http://www.armyacademy.ro/

8.2. Seminar & Laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
L1. Crearea şi utilizarea formulelor în analiza datelor. Introducere, editare formule; Utilizare operatori şi paranteze imbricate (nested parantheses); Referinţe – relative, absolute, la alte foi de lucru (worksheets) sau fişiere de calcul (workbooks); Mutări, copieri şi inserări de formule; Conversia formulelor la valori; Ascunderea & Protecţia formulelor; Tipuri de erori în formule.	• **Explicaţia** • **Problematizarea** • **Demonstraţia** • **Conversaţia euristică** • **Studiul de caz** • **Testarea**	**2**
L2. Utilizarea funcţiilor matematice (Math & Trig Functions), logice (Logical Functions), statistice (Statistical Funcions) în asistarea/ modelarea deciziilor		**2**
L3. Utilizarea funcţiilor de tip text (Text Functions) şi dată calendaristică şi timp (Date & Time Functions).		**2**
L4. Utilizarea funcţiilor Lookup şi referintă (Lookup & References) – VLOOKUP, HLOOKUP, MATCH etc.		**2**
L5. Utilizarea funcţiilor financiare (Financial Functions) pentru asistarea/ modelarea deciziilor Alte categorii de funcţii & Crearea propriilor funcţii (User-defined functions).		**2**
L6. Instrumente MSExcel utilizate în analiza datelor – diagrame şi formatări condiţionate.		**2**
L7. Tabele şi baze de date (Tables & Database). Sortare şi filtrare după criterii multiple. Utlilizarea funcţiilor specifice pentru bazele de date (Database Functions). Subtotaluri.		**2**
L8. Optimizarea deciziilor prin analize de tipul „What If”: Goal Seek, Scenario		**4**
L9. Optimizarea deciziilor prin analize de tipul „What If”: Solver		**2**
L10. Centralizare şi analize date. Tabele pivot		**2**
L11. Aplicarea şi prezentarea cunoştinţelor prin crearea unui proiect		**2**

Bibliografie
1. Filip, F.G., *Sisteme suport pentru decizii*, Editura Tehnică, Bucureşti, ed. 2, 2007.
2. Filip, F.G., *Decizie asistată de calculator*, Editura Tehnică, Bucureşti, ed. 2, 2005.
3. Zenovic G., Fusaru, D., Andronie, M., *Sisteme informatice pentru asistarea deciziei*

economice, Editura Fundaţiei României de Mâine, Bucureşti, 2008.
4. Nagy, M., Vizental M., Asistarea deciziei folosind mediul Excel, Editura Albastră, 2011.
5. Materiale încărcate pe platforma AFT, http://www.armyacademy.ro/

9.Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conţinuturile disciplinei *Informatică aplicată* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:
- Dezvoltarea noii viziuni şi atitudini practice asupra educaţiei, prin prisma tehnologiei informaţiei şi a rolului acesteia în progresul omenirii;
- Corelarea aspectelor învăţare-societatea cunoaşterii cu amplificarea capacităţii de gândire, comunicare şi acţiune;
- Cultivarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de domeniul ştiinţific si activitatea ştiinţifică, în vederea autoperfecţionării personale şi profesionale continue.
- Tematica disciplinei Informatică aplicată corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:
- Utilizarea de către militari a tehnicii şi aparaturii moderne de specialitate;
- Utilizarea softurilor în modelarea - simularea unor fenomene sau procese.
- Utilizarea tehnologiilor informaţionale moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Cunoaşterea temeinică a noţiunilor prezentate la curs. Capacitatea de a aplica noţiunile teoretice dobândite pe exemple concrete.	**Examen**	**50 %**
10.5 Laborator	• Elaborarea şi susţinerea proiectului final	**Se evaluează corectitudinea şi completitudinea modului de rezolvare, respectiv argumentarea în momentul susţinerii proiectului final.**	**30%**
	• Test şi teme laborator	**Se înregistrează frecvenţa şi interacţiunea la orele de laborator, precum şi corectitudinea rezolvării studiilor de caz / lucrărilor aplicative.**	**20%**

10.6 Standard minim de performanţă	
Activităţi aplicative • participare activă la laborator; • realizarea unui proiect coerent, documentat şi funcţional care să cuprindă în totalitate (100%) cerinţele de întocmire; • prezentarea proiectului cu scopul de a demonstra stăpânirea conţinutului şi calitatea de autor; • o bună cunoaştere a terminologiei, a principiilor şi instrumentelor de lucru specifice disciplinei; • utilizarea logică şi creativă a noţiunilor predate în cadrul disciplinei. **Proiect** (condiţionează participarea la examen) - *obţinerea minim a notei 5 la evaluarea proiectului*.	
Cerinţe minime pentru nota 5	**Cerinţe pentru nota 10**
• Interes constant manifestat pentru însuşirea disciplinei; • Cunoaşterea elementelor fundamentale specifice domeniului; • Utilizarea unor aplicaţii simple din domeniul disciplinei; • Obţinerea minim a notei 5 la examenul oral; • Să realizeze singur 60% din cerinţele de întocmire a proiectului de disciplină.	• Participare activă la curs-laborator; • Realizarea unui proiect coerent, documentat şi funcţional care să cuprindă în totalitate (100%) cerinţele de întocmire; • Prezentarea proiectului demonstrând stăpânirea conţinutului şi calitatea de autor; • bună cunoaştere a terminologiei, a principiilor şi instrumentelor de lucru specifice disciplinei. • Utilizarea logică şi creativă a noţiunilor predate în cadrul disciplinei.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**ASIGURAREA CU MATERIALE DE INTENDENŢĂ LA PACE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie/ De specialitate**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**36**	din care 3.5. curs	**24**	3.6. seminar/ laborator	**12**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**22**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**20**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**20**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7. Total ore studiu individual	**62**
3.8. Total ore pe semestru	**100**
3.9. Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Bazele logisticii militare, Economie
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacităţii de utilizare eficientă a noţiunilor fundamentale, particularităţilor funcţionale ale domeniilor intendenţei militare şi principiilor acesteia pentru optimizarea soluţionării unor probleme specifice asigurării suportului cu materiale de intendenţă pe timp de pace
7.2. Obiectivele specifice	însuşirea fundamentelor teoretice ale relaţiilor de interdependenţă între diferite domenii funcţionale ale logisticii militare pentru diferite contexte acţionale; • explicarea şi conştientizarea conexiunilor dintre performanţă managerială militară generală şi suport logistic; • fundamentarea hotărârilor şi deciziilor acţiunilor logisticii militare prin metode ştiinţifice interdisciplinare, utilizând adecvat criterii de eficienţă, principii, standarde, reglementări şi proceduri specifice; • analiza şi conştientizarea principalelor direcţii-tendinţe de dezvoltare a sistemelor logistice militare.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Structuri şi formaţiuni de asigurare cu echipamente şi materiale de resort 1.1. Scurt istoric privind apariţia şi evoluţia intendentei 1.2. Direcţia logistică 1.3. Comandamentul Logistic Întrunit	**Expunere** **Conversaţie**	2
2 Reguli privind aprovizionarea cu materiale din clasa -I-a de aprovizionare 2.1. Calculul necesarului de bunuri materiale din clasa I-a de aprovizionare 2.2 Primire si receptia bunurilor materiale din clasa I-a de aprovizionare 2.3 Depozitarea ., conservarea si intretinerea b.m din clasa I-a de aprovizionare 2.4 Distributia produselor agroalimentare din depozitul unitatii	**Explicaţie** **Expunere**	6
3. Normele de hrană pentru personalul MapN 3.1. Drepturile de hrană ale personalului MapN în situaţii specifice 3.2 Reguli privind alocarea la/scoaterea de la drepturi de hrană 3.3. Stabilirea valorii financiare a normelor de hrană	**Expunere** **Explicaţie**	2

4.Sisteme de hrănirea a personalului MApN 4.1.Organizarea şi hrănirea în sistem propriu 4.2.Hrănirea prin operatori economici 4.3.Hrănirea prin popota	**Expunere** **Conversaţie**	4
5 Reguli privind aprovizionarea cu materiale din clasa -II-a de aprovizionare 5.1. Calculul necesarului de bunuri materiale din clasa II-a de aprovizionare 5.2 Primire si receptia bunurilor materiale din clasa II-a de aprovizionare 5.3 Depozitarea, conservarea si intretinerea b.m din clasa II-a de aprovizionare 5.4 Distributia produselor agroalimentare din depozitul unitatii	**Expunere** **Conversaţie**	6
6.Reguli privind asigurarea echipamentului şi a materialelor de resort 6.1. Reguli privind echiparea cadrelor militare, a studenţilor, elevilor, soldaţilor şi a gradaţilor voluntari 6.2.Reguli privind asigurarea materialelor de resortul echipamentului 263.Reguli privind transmiterea fără plată a articolelor de echipament ajunse în stare de reformă precum şi a celor devenite atipice, existente în Ministerul Apărării	**Expunere** **Conversaţie**	4

Bibliografie:

1. M.S. 96 din 25.09.2008 pentru aprobarea „**L – 4/1**, *Instrucţiuni privind hrănirea în Ministerul Apararii pe timp de pace”*, cu modificările şi completările ulterioare
2. M 54/2008 Ordin pentru aprobarea „**L - 4/14**, *Instrucţiuni privind asigurarea cu echipament şi materiale de resortul echipamentului pentru personalul Ministerului Apărării*”; cu modificările şi completările ulterioare
3. **L-11**, *Regulamentul mentenanţei echipamentelor in Armata României*", cu modificările şi completările ulterioare
4. **L-12/2002- M155-** Instrucţiuni privind alimentaţia personalului din armata României
5. SMG (S) 52/02.06.2011 pentru aprobarea *Normelor privind organizarea şi functionarea sistemului logistic integrat din Armata României*
6. M.S. 117/03.12.2008 *pentru stabilirea valorii financiare a normelor de hrană*
7. **L4/4** Instructiuni privind aplicarea in Map.N a normelor de echipare pe timp de mobilizare, razboi , asediu-2015
8. **L4/14**-Regulamentul de aplicare a normelor de echipare si asigurare cu echipament pe timp de pace-2018
9. **MS87/2015**- Ordin privind structura normelor de hrana

8.2. Laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Calculul necesarului de aprovizionat materiale de clasa I-a	**Studiu de caz**	4
Norme de hrănire. Aplicaţie practică	**Exemplificare**	2
Întocmirea planului meniu	**Problematizare** **Studiu de caz**	2

Calculul necesarului de aprovizionat materiale de clasa II-a	**Aplicaţie practică**	2
Prezentarea aplicatiei MENTEC-INTEND	**Aplicaţie practică**	2

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Utilizarea adecvată a noţiunilor şi conceptelor specifice în domeniu profesional;

Tematica disciplinei corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Formarea şi utilizarea corectă a unui limbaj operaţional logistic comun;
- Aplicarea corectă a principiilor şi metodologiilor specifice intendenţei militare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	- utilizarea corectă a conceptelor fundamentale ale domeniilor intendenţei militare; - să definească domeniul intendenţei militare, regulile şi concepţiile specifice de hrănire, echipare..	**Probă scrisă**	**70%**
10.5. Seminar	- să respecte şi să realizeze referatul conform standardelor asumate în prima şedinţă de seminar; - să aplice corect algoritmii de calcul pentru diferite situaţii de management resurse materiale, conform metodologiilor învăţate.	**Referat, Aplicaţie, Test, Studiu de caz**	**30%**
10.6 Standard minim de performanţă			
- utilizarea corectă a conceptelor metodologico-manageriale specifice intendenţei militare în întocmirea unui referat pe o tematică din aria de specialitate a disciplinei, formularea, prezentarea şi argumentarea pertinentă a unor puncte de vedere personale. - înţelegerea şi rezolvarea corectă a unor aplicaţii din tematica calculului fişei de echipare, a valorii financiare a drepturilor de echipament, a normelor de hrănire.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1.Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2.Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3.Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1.Denumirea disciplinei			**CONTABILITATE DE GESTIUNE (opt.4)**				
2.2Titularul activităţilor de curs							
2.3Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie/ De specialitate/ Opţională**

3.Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**48**	din care 3.5 curs	**24**	3.6 seminar/laborator	**24**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**15**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**20**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**15**
Tutoriat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**50**
3.8 Total ore pe semestru	**100**
3.9 Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1.de curriculum	• Bazele contabilităţii
4.2.de competenţe	•

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1.de desfăşurare a cursului	• Studenţii se vor prezenta la cursuri cu telefoanele mobile setate pe profilul silenţios sau închise. • Pe parcursul desfăşurării activităţii didactice, studenţii trebuie să dea curs solicitărilor cadrului didactic de a participa la dezbateri respectiv de a răspunde la întrebări legate de disciplină. • Laptop, sală dotată cu videoproiector

5.2.de desfăşurare a seminarului/laboratorului	• Studenţii se vor prezenta la seminarii cu telefoanele mobile setate pe profilul silenţios sau închise. • La începutul fiecărui seminar, studenţii trebuie să prezinte la solicitarea cadrului didactic tema primită în seminarul/seminariile precedent(e). • Pe parcursul desfăşurării seminariilor, studenţii trebuie să dea curs solicitărilor cadrului didactic de a rezolva aplicaţii practice (atât la tablă cât şi în bancă) respectiv de a răspunde la întrebări legate de disciplină. • Laptop, sală dotată cu videoproiector

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1.Obiectivul general al disciplinei	Cunoaşterea costurilor, studiul lor continuu, analiza şi estimarea evoluţiei lor, oferind informaţiile utile pentru conducerea entităţii, în vederea executării unui control eficient asupra activităţii acesteia sau despre implicaţiile şi consecinţele economice ale deciziilor lor şi pentru a identifica alte căi de acţiune.
7.2.Obiectivele specifice	• identificarea metodelor, tehnicilor şi procedeelor specifice contabilităţii de gestiune; • aplicarea metodelor şi procedeelor de calculaţie a costurilor; • înregistrarea în conturile din clasa 9 a costurilor produselor fabricate, servicilor prestate sau lucrărilor executate; • evaluarea şi analizarea activităţii financiar-contabile pe baza conturilor de gestiune şi a bugetului costurilor; • elaborarea bugetului costurilor utilizând metodele şi procedeele contabilităţii de gestiune

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Delimitări teoretico-conceptuale privind contabilitatea de gestiune. Obiectul, funcţiile şi rolul contabilităţii de gestiune. Organizarea contabilităţii de gestiune în România. Principiile organizării contabilităţii de gestiune. Criterii esenţiale de clasificare a cheltuielilor. Concepte generale ce stau la baza costurilor calculate. Costurile medii, marginale şi de oportunitate.	**Prelegere,explicaţie,conversaţie, problematizare**	4

Sistemul de conturi utilizat în contabilitatea de gestiune. Etape metodologice privind contabilitatea de gestiune şi calculaţia costurilor.	**Prelegere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	2
Procedee de calculaţie a costurilor. Procedee de determinare si delimitare a cheltuielilor pe purtători si sectoare. Procedee de repartizare a cheltuielilor indirecte. Procedee de delimitare a cheltuielilor de producţie în variabile şi fixe	**Prelegere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	2
Procedee de calculaţie a costurilor. Procedee de evaluare si calculare a costurilor privind producţia de fabricaţie interdependentă. Procedee de calcul a costurilor pe unitatea de produs: procedeul diviziunii simple; procedeul cantităţii; procedeul indicilor de echivalenţă; procedeul echivalării cantitative a produsului secundar cu produsul principal; procedeul deducerii valorii produselor secundare	**Prelegere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	2
Metoda globală de calculaţie a costurilor. Conţinutul şi perimetrul de aplicare a metodei de calculaţie a costurilor globale; Etape de lucru; Metode de calculaţie a costurilor globale.	**Prelegere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	2
Metoda pe faze de calculaţie a costurilor. Conţinutul şi perimetrul de aplicare a metodei de calculaţie a costurilor pe faze de fabricaţie; Etape de lucru; Contabilitatea de gestiune a metodei pe faze.	**Prelegere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	2
Metoda pe comenzi de calculaţie a costurilor. Conţinutul şi perimetrul de aplicare a metodei de calculaţie a costurilor pe comenzi; Etape de lucru; Contabilitatea de gestiune a metodei pecomenzi.	**Prelegere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	2
Metoda standard cost de calculaţie a costurilor.Conceptul de cost standard şi conţinutul metodei; Etape de lucru; Modele de calcul a abaterilor de cost; Contabilitatea de gestiune a metodei standard cost şi valorificarea informaţiei privind metoda standard-cost.	**Prelegere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	2

Contabilitatea de gestiune pentru elaborarea, urmărirea şi controlului bugetului de venituri şi cheltuieli. Necesitatea, rolul şi importanţa bugetelor de venituri şi cheltuieli; Conţinutul şi structura bugetului de venituri şi cheltuieli; Dimensionarea veniturilor şi cheltuielilor bugetare; Generatori de venituri şi purtători de cheltuieli; Zonele sau sectoarele de venituri şi cheltuieli; Metode folosite în bugetarea veniturilor şi cheltuielilor.	**Prelegere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	4

Bibliografie:

1. Ciuhureanu Alina Teodora, Contabilitate de gestiune, suport de curs pentru uz intern, (elaborat, pe suport magnetic), 2016
2. Donoaica Ştefan, Calculaţia costurilor. Contabilitate analitică, Ed. Eficient, Bucureşti, 1998
3. Dumbravă Partenie, Pop Anastasiu, Contabilitatea de gestiune în industrie, Ed. Intelcredo, Deva, 1998
4. Căpuşneanu Sorinel, Elemente de management al costurilor, Ed. Economică, Bucureşti, 2008
5. Căpuşneanu Sorinel, Contabilitate de gestiune şi calculaţia costurilor, Ed. Economică, Bucureşti, 2003
6. Diaconu Paul, Contabilitate managerială aprofundată, Ed. Economică, Bucureşti, 2003
7. Dumitrana Mihaela; Chiraţa Caraiani, Contabilitate de gestiune şi control de gestiune, Ed. Universitară, Bucureşti, 2008
8. Dumitru Corina Graziella, Ionaş Corina, Contabilitateade gestiune şi evaluarea performanţelor, Ed. Universitară, Bucureti, 2005
9. Dumitru Mădălina; Calu Daniela Artemisa, Contabilitate de gestiune şi calculaţia costurilor, Ed. Contaplus, Bucureşti, 2008
10. Ionaşcu I., Filip A. T., Stere M., Control de gestiune, Ed. Economică, Bucureşti, 2007.
11. Oprea Călin, Cârstea Gh., Contabilitatea de gestiune şi calculaţia costurilor, Editura Genicod, Bucureşti, 2002
12. Man Mariana; Isac Claudia; Ivănuş Liliana, Contabilitate – aplicaţii practice, întrebări deschise, teste grilă, Editura Scrisul Românesc, Craiova, 2001
13. Radu Mariana, Contabilitate de gestiune, Ed. Bibliotecha, Bucureşti, 2010
14. Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1826/2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea şi conducerea contabilităţii de gestiune, M.Of. nr. 53/2004

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
Delimitări conceptuale privind contabilitatea de gestiune.	**Dezbatere,conversaţie,problematizare, aplicaţii practice**	2
Aplicaţii privind funcţiunea cnturilor din casa 9. Dezbateri privind etapele metodologice.	**Aplicaţii practice.**	2
Procedee de calculaţie a costurilor.	**Aplicaţii practice, dezbatere**	6
Metoda globală de calculaţie a costurilor.	**Aplicaţii practice, dezbatere**	2
Metoda pe faze de calculaţie a costurilor.	**Aplicaţii practice, dezbatere**	2
Metoda pe comenzi de calculaţie a costurilor.	**Aplicaţii practice, dezbatere**	2

Metoda standard cost de calculaţie a costurilor.	**Aplicaţii practice, dezbatere**	2
Contabilitatea de gestiune pentru elaborarea, urmărirea şi controlului bugetului de venituri şi cheltuieli.	**Aplicaţii practice, dezbatere**	4

Bibliografie:

1. Ciuhureanu Alina Teodora, Contabilitate de gestiune, suport de curs pentru uz intern, (elaborat, pe suport magnetic), 2016
2. Căpuşneanu Sorinel, Elemente de management al costurilor, Ed. Economică, Bucureşti, 2008
3. Căpuşneanu Sorinel, Contabilitate de gestiune şi calculaţia costurilor, Ed. Economică, Bucureşti, 2003
4. Diaconu Paul, Contabilitate managerială aprofundată, Ed. Economică, Bucureşti, 2003
5. Dumitrana Mihaela; Chiraţa Caraiani, Contabilitate de gestiune şi control de gestiune, Ed. Universitară, Bucureşti, 2008
6. Dumitru Mădălina; Calu Daniela Artemisa, Contabilitate de gestiune şi calculaţia costurilor, Ed. Contaplus, Bucureşti, 2008
7. Oprea Călin, Cârstea Gh., Contabilitatea de gestiune şi calculaţia costurilor, Editura Genicod, Bucureşti, 2002
8. Man Mariana; Isac Claudia; Ivănuş Liliana, Contabilitate – aplicaţii practice, întrebări deschise, teste grilă, Editura Scrisul Românesc, Craiova, 2001
9. Radu Mariana, Contabilitate de gestiune, Ed. Bibliotecha, Bucureşti, 2010
10. Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1826/2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea şi conducerea contabilităţii de gestiune, M.Of. nr. 53/2004

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conţinutul disciplinei este în concordanţă cu cel al disciplinei din alte centre universitare din ţară şi străinătate
- Conţinutul disciplinei este în concordanţă cu cerinţele organismelor profesionale din domeniul financiar-contabil (Corpul Experţilor Contabili şi a Contabililor Autorizaţi din România).
- Conţinutul disciplinei Contabilitate de gestiune crează o viziune de ansamblu asupra utilităţii cunoasterii costurilor în cadrul unei entităţi, şi de asemenea acreditează ideea că o gestionare adecvată a unei afaceri presupune identificarea unui cost relevant pentru activitatea respectivă.
- Prin tematica cursurilor şi seminarilor la Contabilitate de gestiune studenţii vor deveni capabili: să opereze cu noţiuni precum: costuri, calculaţia costurilor, planificare si control; să aplice mecanismele si conceptele privitoare la bugetarea activităţilor entităţii; să ia anumite decizii bazate pe conceptele teoretice; să facă parte din echipele responsabile de luarea deciziilor în procesul de implementare a strategiei entităţii; să valorifice în practică momentele legate de aplicarea managerial a informaţiilor legate de cost; săutilizeze informaţiile privind costurile în procesele de negocieri de afaceri în vederea realizării cu succes a obiectivelor stabilite; să dezvolte abilitatea de a transmite eficient informaţii de costuri managementului entităţii; să stabilească metoda adecvată de calculaţie a costurilor la condiţiile specifice entităţii.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• utilizarea corectă a limbajului de specialitate; • realizarea de conexiun iîntre cost şi cheltuieli pe fiecare obiect de calculaţie; • analiza şi calcularea costurilor • cunoaşterea procedeelor de determinare şi de delimitare a cheltuielilor pe purtători şi sectoare; • evaluarea şi calcularea costurilor privind producţia.	**Examen scris**	**70%**
10.5 Seminar/ laborator	• utilizarea corectă a limbajului de specialitate; • realizarea de conexiuni între cost şi cheltuieli pe fiecare obiect de calculaţie; • analizarea şi calcularea costurilor • cunoaşterea procedeelor de determinare şi de delimitare a cheltuielilor pe purtători şi sectoare; • evaluarea şi calcularea costurilor privind producţia.	**Teste de evaluare, referate.**	**30%**
10.6 Standard minim de performanţă			
• utilizarea corectă a noţiunilor generale precum şi a conceptelor associate contabilităţii de gestiune; • alcătuirea şi susţinereare feratelor; • obţinerea minim a notei 5 (cinci) pentru fiecare formă de evaluare			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2 Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3 Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4 Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5 Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6 Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei			**ELEMENTE DE GESTIUNE PATRIMONIALĂ (opt.4)**				
2.2 Titularul activităţilor de curs							
2.3 Titularul activităţilor de seminar							
2.4 Anul de studiu	**III**	2.5 Semestrul	**5**	2.6 Tipul de evaluare	**Ex**	2.7 Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate, Opţională**

3. Timpul total estimat

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 învăţământ	**48**	din care 3.5 curs	**24**	3.6 seminar/laborator	**24**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**15**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**20**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**15**
Tutoriat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**50**
3.8 Total ore pe semestru	**100**
3.9 Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	Laptop, videoproiector
5.2. de desfăşurare a seminarului/laborator	Cabinet MEF

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea cunoştinţelor teoretice cu privire la gestiunea patriomoniului.
7.2. Obiectivele specifice	însuşirea fundamentelor teoretice cu privire la modalităţile de evaluare a patrimoniului; identificarea elementelor constitutive ale răspunderii patrimoniale; însuşirea cunoştiinţelor teoretice cu privire la calitatea de gestionar şi aplicarea lor; ţinerea evidenţei operaţiunilor de casă şi a altor valori; însuşirea fundamentelor teoretice privind algoritmul inventarierii patrimoniului.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1: Noţiuni introductive privind gestiunea patriomială Conceptul de patriomoniu Evaluarea patrimoniului	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	2
C2: Răspunderea patriomonială a personalului Trăsături esenţiale ale răspunderii patrimoniale Elementele constitutive ale răspunderii patrimoniale	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	2
C3: Elemente de gestionare a bunurilor 3.1. Gestiune, gestionar şi/sau responsabil de bunuri 3.2. Răspunderea patrimonială a gestiunii 3.3. Condiţii privind ocuparea posturilor de gestionari 3.4. Constituirea garanţiei în numerar 3.5. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	2
C4: Păstrarea mijloacelor financiare. Efectuarea operaţiilor de casă şi cu alte valori 4.1. Reguli privind mijloacele financiare 4.2. Cadrul legislativ privind reglementarea operaţiilor de casă şi cu alte valori 4.3. Caseria 4.4. Clasificarea, modul de tipărire, stabilirea preţului, asigurarea, emiterea, evidenţa, utilizarea şi justificarea documentelor de transport	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	2
C5: Inventarierea patrimoniului 5.1.Caracteristicile de bază ale inventarierii 5.2. Perioadele şi situaţiile în care se efectuează inventarierea.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	2

C6: Etapele inventarierii patrimoniului 6.1. Pregătirea inventarierii 6.2. Efectuarea inventarierii 6.3. Stabilirea rezultatelor inventarierii 6.4. Înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	2

Bibliografie:

Statescu Constantin, Barsan Corneliu, Drept civil. Teoria generală a obligaţiilor, Ed.Hamangiu, 2008 (cota 33630)
*** Legea contabilităţii nr.82/1991, republicată cu modificările şi completările ulterioare, Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008, cu modificările şi completările următoare.
*** legea 53/2003-Codul Muncii, cu modificările şi completările următoare.
*** legea 287/2009-Codul civil, cu modificările şi completările următoare.
*** ORDIN ministerului finanţelor publice nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, Monitorul Oficial nr. 704 din 20 octombrie 2009, cu modificările şi completările următoare.
*** ORDIN nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia
*** ORDIN nr. 2021 din 17 decembrie 2013 pentru modificarea ORDIN nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia
*** Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2169/2009 pentru modificarea normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, publicat în Monitorul Oficial nr.513 din 27 iulie 2009, cu modificările şi completările următoare.
*** Legea 500 din 2002- privind finantele publice, cu modificările şi completările următoare.
*** Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 153/2012 pentru aprobarea Instrucţiunilor privind funcţiile de gestionar, constituirea de garanţii, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor şi gestionarea bunurilor în MApN, cu modificările şi completările următoare.
*** legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţilor publice, cu modificările şi completările următoare.
*** OG 32/1978 privindRegulamentul activităţii financiar-contabile din armată
***Ordinul ministrului apărării nr.124/18.08.2006 pentru aprobarea L17 privind normele metodologice privind drepturile de transport ale personalului, transportul tehnicii şi materialelor militare, stabilirea preţului, asigurarea, emiterea, evidenţa, utilizarea şi justificarea documentelor de transport pentru nevoile operative ale armatei României.

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
Evaluarea patrimonială	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	2
Elementele constitutive ale răspunderii patrimoniale	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	2
Predarea primirea gestiuniii	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	2
Clasificarea, modul de tipărire, stabilirea preţului, asigurarea, emiterea, evidenţa,	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie.**	2

utilizarea şi justificarea documentelor de transport		
Documentele inventarierii	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	2
Parcurgerea etapelor inventarierii	**Conversaţie, explicaţie, demonstraţie**	2
Colocviu		

Bibliografie:

Statescu Constantin, Barsan Corneliu, Drept civil.Teoria generală a obligaţiilor, Ed.Hamangiu, 2008(cota 33630)

*** Legea contabilităţii nr.82/1991, republicată cu modificările şi completările ulterioare, Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008, cu modificările şi completările următoare.

*** legea 53/2003-Codul Muncii, cu modificările şi completările următoare.

*** legea 287/2009-Codul civil, cu modificările şi completările următoare.

*** ORDIN ministerului finanţelor publice nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, Monitorul Oficial nr. 704 din 20 octombrie 2009, cu modificările şi completările următoare.

*** ORDIN nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia

*** ORDIN nr. 2021 din 17 decembrie 2013 pentru modificarea ORDIN nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia

*** Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2169/2009 pentru modificarea normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, publicat în Monitorul Oficial nr.513 din 27 iulie 2009, cu modificările şi completările următoare.

*** legea 500 din 2002- privind finantele publice, cu modificările şi completările următoare.

*** Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 153/2012 pentru aprobarea Instrucţiunilor privind funcţiile de gestionar, constituirea de garanţii, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor şi gestionarea bunurilor în MApN, cu modificările şi completările următoare.

*** Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţilor publice, cu modificările şi completările următoare.

*** OG 32/1978 privindRegulamentul activităţii financiar-contabile din armată

***Ordinul ministrului apărării nr.124/18.08.2006 pentru aprobarea L17 privind normele metodologice privind drepturile de transport ale personalului, transportul tehnicii şi materialelor

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul programului.

Conţinuturile disciplinei Elemente de gestiune patrimonială corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- concepte şi teorii privind evaluarea patrimoniului, răspundere patrimonială, inventariere, clasificarea, modul de tipărire, stabilirea preţului, asigurarea, emiterea, evidenţa, utilizarea şi justificarea documentelor de transport;
- aplicarea legislaţiei operaţilor de casă;
- pregătirea, efectuarea şi stabilirea rezultatelor inventarierii;
- modalitatea de gestionare a patrimoniului entităţilor;

Tematica disciplinei Elemente de gestiune patrimonială corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- cunoaşterea obiectului gestiunii patrimoniale;
- identificarea exigenţelor legislative pentru întocmirea şi utilizarea documentelor specifice inventarierii;
- efectuarea inventarierii elementelor de activ, datorii şi capitaluri.
- întocmirea documentelor specifice inventarierii ;
- elaborarea documentelor specifice oeraţiunilor de casă şi altor valori;
- modul de constituire a garanţiilor materiale.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- însuşirea corectă a limbajului economico-financiar; - însuşirea conexiunilor între răspundere materială şi elementele constitutive ale răspunderii patrimoniale; - identificarea exigenţelor legislative pentru întocmirea şi utilizarea documentelor specifice inventarierii; - identificarea teoriilor, principiilor şi normelor cu privire la clasificarea, modul de tipărire, stabilirea preţului, asigurarea, emiterea, evidenţa, utilizarea şi justificarea documentelor de transport.	**Probă practică, Test**	70%
10.5 Seminar/ laborator	- utilizarea corectă a limbajului economico-financiar financiar; - realizarea de conexiuni între răspundere materială şi elementele constitutive ale răspunderii patrimoniale; - explicarea exigenţelor legislative pentru întocmirea şi utilizarea documentelor specifice inventarierii; - utilizarea teoriilor, principiilor şi normelor cu privire la clasificarea, modul de tipărire, stabilirea preţului, asigurarea, emiterea, evidenţa, utilizarea şi justificarea documentelor de transport	**Examen scris**	30 %

10.6 Standard minim de performanţă
-utilizarea corectă a noţiunilor generale precum şi a conceptelor asociate răspunderii materiale şi gestionării patrimoniului; -alcătuirea proiectului de-a lungul activităţilor de seminar; - susţinerea testului fulger; - obţinerea notei 5 pentru fiecare formă de evaluare.

FISA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**ADMINISTRAŢIE MILITARĂ (opt.5)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**E**	2.7. Regimul disciplinei	**Fundamentală, De specialitate, Opţională**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**48**	din care 3.5 curs	**24**	3.6 seminar/laborator	**24**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**30**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**25**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**20**
Tutoriat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**75**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9 Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	**Bazele administraţiei, Ştiinţa administraţiei, Drept administrativ, Drept internaţional umanitar**
4.2. de competenţe	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţiile publice şi/sau private C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituţională C5. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a administraţiei militare, subsistem al administraţiei publice
7.2. Obiectivele specifice	• cunoaşterea sistemului naţional de apărare a României; • înţelegerea rolului diferenţiat al administraţiei militare, pe timp de pace, în situaţii de criză şi de război sau sub mandat ONU şi OSCE; • cunoaşterea statutului legal al cadrelor militare, categorie specifică de funcţionari publici; • explicarea şi interpretarea particularităţilor deciziei administrative în cadrul administraţiei militare; • cunoaşterea principalelor instrumente juridice şi administrative legate de administrarea şi utilizarea bazei materiale a MapN; • utilizarea metodelor specifice de cercetare ale fenomenului administrativ în domeniul militar; • promovarea valorilor statului de drept şi manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de sistemul de valori inserat în legislaţia aplicabilă administraţiei militare; • manifestarea unei atitudini responsabile şi pozitive faţă de rolul forţelor armate ale statului român în sistemul alianţelor euro-atlantice

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Noţiuni introductive C1 Noţiunea de administraţie militară C2 Administraţia militară – subsistem al administraţiei publice	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	4
2. Administraţia militară pe timp de pace C3 Conducerea sistemului naţional de apărare C4 Forţele destinate apărării C5 Resursele apărării naţionale	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	14

C6 Decizia administrativă în administraţia militară. Actele administrative C7 Controlul exercitat de administraţia publică şi de societatea civilă asupra administraţiei militare		
3. Administraţia militară în situaţii de criză şi de război C8 Starea de asediu şi starea de urgenţă C9 Starea de mobilizare şi starea de război C10 Administraţia militară sub mandat ONU şi OSCE	**Expunere, Explicaţie Conversaţie**	6

Bibliografie:

1. Bădălan Eugen, *Administraţie militară. Note de curs,* Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2004.
2. Manda Cezar Corneliu, *Teoria administraţiei publice*, Editura CH Beck, Bucureşti, 2013.
3. Tabără Vasile, *Bazele administraţiei publice,* Editura AFT, Sibiu, 2012.
4. Alexandru Ioan, *Tratat de administraţie publică*, Ed. Universul juridic, Bucureşti, 2008;
5. *Legea nr. 45/1994*, a apărării naţionale a României, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 172 din 7 iulie 1994.
6. *Legea nr. 346/2006* privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Apărării, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 654 din 28 iulie 2006.
7. *Legea nr. 415/2002* privind organizarea şi funcţionarea Consiliului Suprem de Apărare a Ţării, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 494 din 10 iulie 2002.
8. *Legea nr. 446/2006* privind pregătirea populaţiei pentru apărare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 120 din 11 iunie 1996.
9. *Legea nr. 477/2003* privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 824 din 20 noiembrie 2003.
10. *Legea nr. 80/1995* privind statutul cadrelor militare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 155 din 20 iulie 1995, cu completările şi modificările ulterioare.
11. *Legea nr. 473/2004* privind planificarea apărării, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1052 din 12 noiembrie 2004.
12. *Legea nr. 355/2009* privind regimul stării de mobilizare parţială sau totală a forţelor armate şi al stării de război, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 805 din 25 noiembrie 2009.
13. *Legea nr. 121/2011* privind participarea forţelor armate la misiuni şi operaţii in afara teritoriului statului român, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 427 din 17 iulie 2011.
14. *Ordonanţa de Guvern nr. 1/1999* privind regimul stării de asediu şi regimul stării de urgenţă, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 22 din 21 ianuarie 1999.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Administraţia militară – subsistem al administraţiei publice	**Conversaţie, Explicaţie**	2
2. Sistemul naţional de apărare	**Conversaţie, Explicaţie**	2
3. Particularităţile deciziei administrative în administraţia militară	**Conversaţie, Explicaţie**	2
4. Controlul exercitat de administraţia publică şi de societatea civilă asupra administraţiei militare	**Conversaţie, Explicaţie**	2

5. Starea de asediu şi starea de urgenţă. Starea de mobilizare şi starea de război	**Conversaţie, Explicaţie**	2
6. Administraţia militară în situaţii de criză şi de război Administraţia militară sub mandat ONU şi OSCE	**Conversaţie, Explicaţie**	2

Bibliografie:

1. Bădălan Eugen, *Administraţie militară. Note de curs*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2004.
2. Manda Cezar Corneliu, *Teoria administraţiei publice*, Editura CH Beck, Bucureşti, 2013.
3. Tabără Vasile, *Bazele administraţiei publice,* Editura AFT, Sibiu, 2012.
4. Popescu, G.L., *Administraţie şi politici publice*, Bucureşti, Editura Economică, 2006;
5. *Legea nr. 45/1994*, a apărării naţionale a României, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 172 din 7 iulie 1994.
6. *Legea nr. 346/2006* privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Apărării, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 654 din 28 iulie 2006.
7. *Legea nr. 415/2002* privind organizarea şi funcţionarea Consiliului Suprem de Apărare a Ţării, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 494 din 10 iulie 2002.
8. *Legea nr. 446/2006* privind pregătirea populaţiei pentru apărare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 120 din 11 iunie 1996.
9. *Legea nr. 477/2003* privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 824 din 20 noiembrie 2003.
10. *Legea nr. 80/1995* privind statutul cadrelor militare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 155 din 20 iulie 1995, cu completările şi modificările ulterioare.
11. *Legea nr. 473/2004* privind planificarea apărării, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1052 din 12 noiembrie 2004.
12. *Legea nr. 355/2009* privind regimul stării de mobilizare parţială sau totală a forţelor armate şi al stării de război, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 805 din 25 noiembrie 2009.
13. *Legea nr. 121/2011* privind participarea forţelor armate la misiuni şi operaţii in afara teritoriului statului român, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 427 din 17 iulie 2011.
14. *Ordonanţa de Guvern nr. 1/1999* privind regimul stării de asediu şi regimul stării de urgenţă, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 22 din 21 ianuarie 1999.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina *Administraţie militară* este importantă în formarea ofiţerilor prin promovarea valorilor statului de drept şi manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de sistemul de valori inserat în normele aplicabile administraţiei militare, subsistem al administraţiei publice

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• cunoaşterea şi utilizarea adecvată a noţiunilor specifice cadrului teoretic ce vizează domeniul administraţiei militare;	**Probă orală**	**70 %**

	• cunoaşterea sistemului naţional de apărare a României; • înţelegerea rolului diferenţiat al administraţiei militare, pe timp de pace, în situaţii de criză şi de război sau sub mandat ONU şi OSCE; • cunoaşterea principalelor instrumente juridice şi administrative legate de administrarea şi utilizarea bazei materiale a MapN; • cunoaşterea statutului legal al cadrelor militare, categorie specifică de funcţionari publici; • explicarea şi interpretarea particularităţilor deciziei administrative în cadrul administraţiei militare.		
10.5 Seminar/ laborator	• cunoaşterea sistemului naţional de apărare a României; • înţelegerea rolului diferenţiat al administraţiei militare, pe timp de pace, în situaţii de criză şi de război sau sub mandat ONU şi OSCE; • cunoaşterea statutului legal al cadrelor militare, categorie specifică de funcţionari publici; • explicarea şi interpretarea particularităţilor deciziei administrative în cadrul administraţiei militare; • cunoaşterea principalelor instrumente juridice şi administrative legate de administrarea şi utilizarea bazei materiale a MapN; • utilizarea metodelor specifice de cercetare ale fenomenului administrativ în domeniul militar; • promovarea valorilor statului de drept şi manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de sistemul de valori inserat în legislaţia aplicabilă administraţiei militare; • manifestarea unei atitudini responsabile şi pozitive faţă de rolul forţelor armate ale statului român în sistemul alianţelor euro-atlantice	**Referat, Eseu, Test, Probă orală**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
- utilizarea corectă a noţiunilor generale ale administraţiei militare, subsistem al administraţiei publice; - explicarea componentelor sistemului naţional de apărare şi a rolului autorităţilor care exercita conducerea sistemului naţional de apărare.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**CONTENCIOS ADMINISTRATIV (opt.5)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**E**	2.7. Regimul disciplinei	**Fundamentală, De specialitate, Opţională**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**4**	din care 3.2 curs	**2**	3.3. seminar/laborator	**1/1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**48**	din care 3.5 curs	**24**	3.6 seminar/laborator	**24**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**30**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**25**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**20**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**75**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9 Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Ştiinţa administraţiei Drept administrativ
4.2. de competenţe	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea conceptelor şi a principiilor referitoare la normele juridice aplicabile activităţii jurisdicţionale referitoare la actele adminstrative ale autorităţilor publice
7.2. Obiectivele specifice	• cunoaşterea caracteristicilor, elementelor şi procedurii actelor de drept administrativ, a formelor controlului asupra administraţiei publice şi a formelor răspunderii administrative; • explicarea formelor controlului exercitat asupra administraţiei publice, cu accent pe rolul contenciosului administrativ; • rezolvarea, unor probleme ridicate de jurisprudenţa dreptului administrativ prin punerea în valoare a capacitatăţii de sesizare a situaţiilor de încălcare a normelor specifice contenciosului administrativ; • manifestarea unei atitudini pozitive în promovarea valorilor statului de drept prin cunosşterea normelor juridice aplicabile în administraţia publică centrală si locală.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Noţiunea şi reglementarea contenciosului administrativ	**Expunere, Explicaţie**	2 ore
2. Condiţiile acţiunii directe în contenciosul administrativ	**Expunere, Explicaţie**	2 ore
3. Actele administrative exceptate de la controlul prin contencios administrativ. Actele de comandament militar	**Expunere, Explicaţie**	2 ore
4. Procedura în materia contenciosului administrativ	**Expunere, Explicaţie**	2 ore
5. Excepţia de nelegalitate	**Expunere, Explicaţie**	2 ore
6. Executarea hotărârilor judecătoreşti în materia contenciosului administrativ	**Expunere, Explicaţie**	2 ore

Bibliografie:

1. Apostol Tofan Dana, *Drept adminstrativ*, vol. II, Ed. All Beck, Bucureşti, 2003;
2. Bălan Emil, *Drept administrativ şi procedură administrativă*, Editura Universitară, Bucureşti, 2002;
3. Dragoş Dacian Cosmin, *Legea contenciosului administrativ*. Comentarii şi explicaţii, Editura C.H. Beck, 2009;
4. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, vol. II, ediţia a IV-a, Editura All Beck, Bucureşti, 2005;
5. Petrescu Rodica Narcisa, *Drept administrativ*, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2009;
6. Prisăcaru Vasile, *Tratat de drept administrativ român*, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2002;
7. Santai Ioan, *Drept administrativ şi ştiinţa administraţiei*, vol. I, Ed. Alma Mater, Sibiu, 2009;
8. Tabără Vasile, *Ştiinţa administraţiei*,Editura Universităţii de Apărare Carol I, Bucureşti, 2013.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Noţiunea şi reglementarea contenciosului administrativ	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
1. Condiţiile acţiunii directe în contenciosul administrativ	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
2. Actele administrative exceptate de la controlul prin contencios administrativ. Actele de comandament militar	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
3. Procedura în materia contenciosului administrativ	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
4. Excepţia de nelegalitate	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
5. Executarea hotărârilor judecătoreşti în materia contenciosului administrativ	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore
6. Noţiunea şi reglementarea contenciosului administrativ	**Conversaţie, Explicaţie**	2 ore

Bibliografie:

1. Apostol Tofan Dana, *Drept adminstrativ*, vol. II, Ed. All Beck, Bucureşti, 2003;
2. Bălan Emil, *Drept administrativ şi procedură administrativă*, Editura Universitară, Bucureşti, 2002;
3. Dragoş Dacian Cosmin, *Legea contenciosului administrativ*. Comentarii şi explicaţii, Editura C.H. Beck, 2009;
4. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, vol. II, ediţia a IV-a, Editura All Beck, Bucureşti, 2005;
5. Petrescu Rodica Narcisa, *Drept administrativ*, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2009;
6. Prisăcaru Vasile, *Tratat de drept administrativ român*, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2002;
7. Santai Ioan, *Drept administrativ şi ştiinţa administraţiei*, vol. I, Ed. Alma Mater, Sibiu, 2009;
8. Tabără Vasile, *Ştiinţa administraţiei*,Editura Universităţii de Apărare Carol I, Bucureşti, 2013.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

• Disciplina *Contencios administrativ* asigură înţelegerea şi interpretarea normelor juridice aplicabile controlului actelor administrative prin contencios administrativ şi dezvoltarea unei atitudini pozitive şi responsabile cu privire la valorile statului de drept exprimate în activitatea puterii executive

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• utilizarea corectă a noţiunilor generale şi specifice ale contenciosului administrativ, corespunzător instituţiilor juridice studiate; • cunoaşterea caracteristicilor, elementelor şi procedurii actelor de drept administrativ şi a formelor controlului asupra administraţiei publice; • interpretarea regimului juridic al actelor de drept administrativ în realizarea activităţii executive; • cunoaşterea regimului juridic al actelor adminsitrative supuse controlului prin contenciosului administrativ şi a procedurii aplicabile în materia contenciosului.	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• utilizarea corectă a noţiunilor generale şi specifice ale contenciosului adminsitrativ, corespunzător instituţiilor juridice studiate; • cunoaşterea caracteristicilor, elementelor şi procedurii actelor de drept administrativ, a formelor controlului asupra administraţiei publice şi a formelor răspunderii administrative; • interpretarea regimului juridic al actelor de drept administrativ în realizarea activităţii executive; • cunoaşterea regimului juridic al actelor adminsitrative supuse controlului prin contenciosului administrativ şi a procedurii aplicabile în materia contenciosului. • soluţionarea unor probleme ridicate de jurisprudenţa dreptului administrativ prin punerea în valoare a capacitatăţii de sesizare a situaţiilor de încălcare a normelor juridice aplicabile contenciosului administrativ; • manifestarea unei atitudini pozitive în	**Referat, Eseu, Test, Probă orală**	**30 %**

	promovarea valorilor statului de drept, a principiilor şi aplicabile administraţiei publice.		
10.6 Standard minim de performanţă			
- utilizarea corectă a noţiunilor specifice contenciosului administrativ; - cunoaşterea actelelor administrative exceptate de la controlul prin contencios administrativ şi a particularităţilor actelor de comandament militar; - cunoaşterea procedurii în materia contenciosului administrativ			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**ELEMENTE DE URBANISM (opt.6)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**E**	2.7. Regimul disciplinei	**Fundamentală, De specialitate, Opţională**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**48**	din care 3.5. curs	**24**	3.6. seminar/ laborator	**24**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**30**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**25**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**20**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi : Pregătire proiecte					

3.7 Total ore studiu individual	**75**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9 Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	•
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	•

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţiile publice şi/sau private C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea conceptelor şi a principiilor urbanismului, cunoaşterea şi aplicarea normelor referitoare la urbanism şi amenajarea teritoriului
7.2. Obiectivele specifice	• cunoaşterea elementelor tehnico-legislative din domeniul activităţii de amenajare a teritoriului, urbanismului, cadastrului • cunoaşterea politicilor şi perspectivelor de amenajare durabilă a teritoriului şi urbanism la nivelul naţional şi al Uniunii Europene • analiza şi interpretarea documentaţiilor de amenajarea teritoriul şi urbanism (metodologie, condiţii şi etape de elaborare, structură, conţinut) • analiza, explicarea şi interpretarea strategiilor de amenajare a teritoriului şi de dezvoltare urbană integrată • cunoaşterea şi aplicare măsurilor de ordin urbanistic de armonizare a relaţiei dintre cetăţean şi colectivitatea din care face parte, identificare factorilor perturbatori ai echilibrului uman

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Urbanismul şi activitatea de amenajare a teritoriului 1.1 Noţiune şi obiective 1.2. Acte normative şi documentaţii aplicabile urbanismului şi amenajării teritoriale 1.3. Strategii de amenajare a teritoriului şi de dezvoltare urbană integrată 1.3 Participarea populaţiei la amenajarea teritoriului	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	4
2. Atribuţii ale administraţiei publice în amenajarea teritoriului 2.1. Atribuţii ale administraţiei publice centrale 2.2. Atribuţii ale administraţiei publice judeţene 2.3. Atribuţii ale administraţiei publice locale	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	4
3. Regulamentul general de urbanism 3.1. Modul de ocupare a terenurilor 3.2. Amplasarea şi siguranţa construcţiilor 3.3. Apărarea interesului public	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie.**	4
4. Planul urbanistic general 4.1. Metodologie de elaborare 4.2. Condiţii şi etape de elaborare 4.3 Structura şi conţinut	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	4

5. Cadastru general 5.1. Generalităţi despre cadastru, istoric 5.2. Componenta tehnică a cadastrului 5.2. Componenta juridică a cadastrului 5.2. Componenta economică a cadastrului	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	4
6. Urbanism şi amenajarea teritoriului în Uniunea Europeană 6.1. Carta urbanismului european 6.2. Politici de amenajare durabilă a teritoriului statelor membre ale Uniunii Europene 6.3. Declaraţia europeană a drepturilor urbanistice 6.4. Participarea cetăţenilor la amenajarea teritoriului propriei colectivităţi 6.5. Sistematizare urbanistică şi dezvoltare economică în statele Uniunii Europene	**Expunere, Explicaţie, Demonstraţie**	4

Bibliografie:

1. Bold Ion, Crăciun Avram, *teritoriului*, Editura Mirton, Timişoara 1999.
2. Boş Nicolae, *Cadastru general*, Bucureşti, Editura All Beck, 2003.
3. Cândea Melinda, *Organizarea, amenajarea şi dezvoltarea durabilă a spaţiului geografic*, Bucureşti, Editura Universitară, 2006.
4. Giga Constantin, *Infrastructura teritorială şi dezvoltarea urbană*, Bucureşti Editura Uranus, 2005.
5. Haraouel, Jean-Loius, *Istoria urbanismului*, Bucureşti, Editura Meridiane, 2001.
6. Haş Ioan, *Elemente de urbanism şi arhitectură*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, „Nicolae Bălcescu”, 2005.
7. Radu Ioan, Vlădeanu Dorian, *Analiza diagnostic şi strategia de dezvoltare a serviciilor publice de gospodărire comunală*, Bucureşti Editura Tribuna Economică, 2004.
8. Scott James, *În numele statului. Modele eşuate de îmbunătăţire a condiţiei umane*, Iaşi, Editura Polirom, 2006.
9. *Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismului*, publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 373 din 10 iulie 2001.
10. *Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism*, republicată în Monitorul Oficial nr. 856 din 27 noiembrie 2002.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Documentaţii de amenajare a teritoriului şi de urbanism	**Conversaţie, Studiu de caz Problematizare Explicaţie, Dezbatere**	2
Strategii de amenajare a teritoriului şi de dezvoltare urbană integrată	**Conversaţie, Studiu de caz Explicaţie, Dezbatere**	2
Reguli şi condiţii în activitatea de urbanism şi amenajare a teritoriului	**Conversaţie, Studiu de caz Problematizare Explicaţie, Dezbatere**	2
Elaborarea planului urbanistic general	**Conversaţie, Studiu de caz Problematizare Explicaţie, Dezbatere**	1

Componentele cadastrului	**Conversaţie, Studiu de caz Problematizare Explicaţie, Dezbatere**	1
Politici de amenajare durabilă a teritoriului în statele Uniunii Europene	**Conversaţie, Studiu de caz Problematizare Explicaţie, Dezbatere**	2
Participarea cetăţenilor la gestionarea propriilor localităţi în statele Uniunii Europene	**Conversaţie, Studiu de caz Problematizare Explicaţie, Dezbatere**	2

Bibliografie

1. Bold Ion, Crăciun Avram, *teritoriului*, Editura Mirton, Timişoara 1999.
2. Boş Nicolae, *Cadastru general*, Bucureşti, Editura All Beck, 2003.
3. Cândea Melinda, *Organizarea, amenajarea şi dezvoltarea durabilă a spaţiului geografic*, Bucureşti, Editura Universitară, 2006.
4. Giga Constantin, *Infrastructura teritorială şi dezvoltarea urbană*, Bucureşti Editura Uranus, 2005.
5. Haraouel, Jean-Loius, *Istoria urbanismului*, Bucureşti, Editura Meridiane, 2001.
6. Haş Ioan, *Elemente de urbanism şi arhitectură*, Sibiu, Editura Academiei Forţelor Terestre, „Nicolae Bălcescu”, 2005.
7. Radu Ioan, Vlădeanu Dorian, *Analiza diagnostic şi strategia de dezvoltare a serviciilor publice de gospodărire comunală*, Bucureşti Editura Tribuna Economică, 2004.
8. Scott James, *În numele statului. Modele eşuate de îmbunătăţire a condiţiei umane*, Iaşi, Editura Polirom, 2006.
9. *Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismului*, publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 373 din 10 iulie 2001.
10. *Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism*, republicată în Monitorul Oficial nr. 856 din 27 noiembrie 2002.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina *Elemente de urbanism* asigură înţelegerea elementelor tehnico-legislative a documentaţiilor şi a politicilor din domeniul urbanismului şi amenajării teritoriului necesare exercitării funcţiei publice în cadrul administraţiei publice centrale sau locale

Tematica cursurilor şi seminarilor oferă studenţilor cunoştiinţele de bază în *Elemente de urbanism* în conformitate cu legislaţia naţională şi cu perspectivele de amenajare durabilă a teritoriului la nivelul Uniunii Europene.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• utilizarea corectă a conceptelor din domeniul urbanismului; • cunoaşterea principiilor şi a normelor din domeniul urbanismului şi amenajării teritoriului; • utilizarea documentaţiei specifice urbanismului şi amenajării teritoriale; • realizarea de conexiuni între politicile şi perspectivele de amenajare durabilă a teritoriului şi instrumentele tehnico-juridice de implementare a acestora.	**Probă orală.**	**70%**
10.5 Seminar/ laborator	• utilizarea corectă a conceptelor din domeniul urbanismului; • cunoaşterea principiilor şi a normelor din domeniul urbanismului şi amenajării teritoriului; • utilizarea documentaţiei specifice urbanismului şi amenajării teritoriale; • realizarea de conexiuni între politicile şi perspectivele de amenajare durabilă a teritoriului şi instrumentele tehnico-juridice de implementare a acestora.	**Referat, Probă orală.**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
-utilizarea corectă a noţiunilor specifice domeniului urbanismului; - întocmirea documentelor specifice de amenajare teritorială şi urbanism; - obţinerea notei 5 pentru fiecare formă de evaluare.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**PREGĂTIREA ECONOMIEI NAŢIONALE ŞI A TERITORIULUI PENTRU APĂRARE (opt.6)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**E**	2.7. Regimul disciplinei	**Fundamentală, De specialitate, Opţională**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**48**	din care 3.5. curs	**24**	3.6. seminar/ laborator	**24**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**30**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**25**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**20**
Tutoriat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi : Pregătire proiecte	

3.7 Total ore studiu individual	**75**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9. Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• Modular, în amfiteatre
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	• Modular, în laboratoare şi cabinte

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţiile publice şi/sau private C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cunoaşterea sistematică a teoriilor şi principiilor care fundamentează problematica utilizării resurselor în domeniul apărării
7.2. Obiectivele specifice	• însuşirea noţiunilor, conceptelor, şi principiilor specifice care fundamentează pregătirea teritoriului pentru apărare; • înţelegerea interdependenţelor dintre potenţialul economic şi susţinerea proceselor de obţinere a capabilităţilor militare;

8. Conţinuturi

8.1. Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Resursele apărării – conţinut şi dimensiuni specifice	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Pregătirea economiei pentru apărare: procese şi instituţii specifice	**Descriere** **Explicaţie** **Expunere**	Scheme, slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Pregătirea teritoriului pentru apărare: procese şi instituţii specifice	**Descriere** **Explicaţie** **Expunere**	Scheme, slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Interdependenţe între securitatea infrastructurilor critice şi procesele specifice pregătirii economiei şi teritoriului pentru apărare	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Resursele strategice ale apărării – analiză sistemică interdisciplinară	**Descriere** **Explicaţie** **Expunere**	Scheme, slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Analiza domeniului militar ca infrastructură critică	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme, slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Abordarea educaţiei populaţiei privind aspectele nonmilitare ale securităţii între necesitate standardizată şi libertate acţională asumată	**Descriere** **Explicaţie** **Expunere**	Scheme, slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Apărare, securitate şi dezvoltare sustenabilă – tendinţe şi provocări	**Descriere** **Explicaţie** **Expunere**	Scheme, slide-uri de prezentare a conţinuturilor

Bibliografie

1. Badea, Dorel şi Iancu, Dumitru, *Minidicţionar de managementul capabilităţilor organizaţiilor militare,* Editura A.F.T., Sibiu, 2013.
2. Badea, D., *Protecţiea infrastructurilor critice-structuri şi funcţionalităţi integratoare*, Editura Academiei Forţelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2015.
3. Badea, D., Oancea, R., Bucoveţchi, O.M.C., *Scenarii operaţionale pentru managementul protecţiei infrastructurilor critice*, Editura Academiei Forţelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2016.
4. Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare, modificată şi completată prin Legea nr. 329/2009.
5. Hotărârea nr. 1380/2009 privind înfiinţarea, organizarea, funcţionarea şi atribuţiile Administraţiei Naţionale a Rezervelor de Stat şi Probleme Speciale.
6. Legea nr. 82/1992 privind rezervele de stat, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
7. Legea nr. 45/1994 a apărării naţionale a României, cu modificările şi completările ulterioare.
8. Legea nr. 355/2009 privind regimul stării de mobilizare parţială sau totală a forţelor armate şi al stării de război.
9. HG nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pntru apărare.
10. HG nr. 414/2004 privind aprobarea Regulamentului de funcţionare a sistemului de priorităţi şi alocare a resurselor pentru apărare.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Interdependenţe între resurse şi asigurarea stării de securitate. Bune practici	**Conversaţie, Explicaţie, Problematizare**	Scheme, planşe, prezentări powerpoint, lucru pe hartă
Pregătirea economiei şi teritoriului pentru apărare. Planul de mobilizare	**Problematizare, Demonstraţie Explicaţie,**	Scheme, planşe, prezentări powerpoint, lucru pe hartă
Atribuţiile autorităţilor publice, instituţiilor publice, precum şi ale operatorilor economici privind pregătirea eonomiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare	**Explicaţie, Problematizare, Demonstraţie**	Scheme, planşe, prezentări powerpoint, lucru pe hartă
Rezervele de stat: constituire şi management operaţional	**Conversaţie, Explicaţie, Problematizare**	Scheme, planşe, prezentări powerpoint, lucru pe hartă

Bibliografie

1. Badea, Dorel şi Iancu, Dumitru, *Minidicţionar de managementul capabilităţilor organizaţiilor militare,* Editura A.F.T., Sibiu, 2013.
2. Badea, D., *Protecţiea infrastructurilor critice-structuri şi funcţionalităţi integratoare*, Editura Academiei Forţelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2015.
3. Badea, D., Oancea, R., Bucoveţchi, O.M.C., *Scenarii operaţionale pentru managementul protecţiei infrastructurilor critice*, Editura Academiei Forţelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2016.
4. Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare, modificată şi completată prin Legea nr. 329/2009.

5. Hotărârea nr. 1380/2009 privind înfiinţarea, organizarea, funcţionarea şi atribuţiile Administraţiei Naţionale a Rezervelor de Stat şi Probleme Speciale.
6. Legea nr. 82/1992 privind rezervele de stat, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
7. Legea nr. 45/1994 a apărării naţionale a României, cu modificările şi completările ulterioare.
8. Legea nr. 355/2009 privind regimul stării de mobilizare parţială sau totală a forţelor armate şi al stării de război.
9. HG nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pntru apărare.
10. HG nr. 414/2004 privind aprobarea Regulamentului de funcţionare a sistemului de priorităţi şi alocare a resurselor pentru apărare.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei **Pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare** corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:
• analiza interdisciplinară a acestui domeniu cu o semnificaţie deosebită în asigurarea funcţionării economiei şi a societăţii;
• identificarea mutaţiilor ce pot surveni în planul economic şi social ca urmare a eşecului acţiunii de pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare;
• analiză critică a stării actuale şi a evoluţiei infrastructurii critice în relaţie directă cu riscurile şi vulnerabilităţii la adresa securităţii naţionale şi globale.
Tematica disciplinei corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorului:
• perceperea complexităţii şi importanţei tuturor sectoarelor de infrastructură critică asupra funcţionării economiei şi societăţii;
• formarea unui limbaj operaţional specific şi dobândirea cunoştinţelor pentru asumarea rolului de specialişti apţi să identifice mutaţii prezente şi să prognozeze evoluţii ale potenţialului economiei şi teritoriului în funcţie de informaţia avută la dispoziţie prin aplicarea modelului teoretic adecvat.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Utilizarea adecvată a noţiunilor şi conceptelor specifice în domeniu; • Identificarea corelaţiilor dintre pregătirea economiei şi teritoriului pentru apărare şi asigurarea securităţii naţionale .	**Probă scrisă**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• Explicarea conceptelor generale referitoare la implicarea resurselor în realizarea condiţiilor pentru obţinerea potenţialului militare specific gestionării mediului operaţional actual; • Manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de necesitatea cunoaşterii interdisciplinare a unor aspecte de bază privind rolul resurselor în cadrul proceselor specifice managementului securităţii.	**Referat**	**30 %**

9.6 Standard minim de performanţă
- abilităţi minime în explicarea domeniilor subsumate pregătirii economiei pentru apărare; - utilizarea adecvată a cunoştinţelor referitoare procesele specifice managementului structural teritorial; - întocmirea şi prezentarea unui referat prin care demonstrează că a studiat bibliografia minimală; - pentru promovare este obligatoriu ca studenţii să obţină minimum nota 5, atât la evaluarea continuă cât şi la cea finală.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administratie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**LIMBA FRANCEZĂ (opţ. 7)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Fundamentală, De specialitate, Opţională**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. laborator	**2**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**36**	din care 3.5 curs	**12**	3.6 laborator	**12/ 12**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**15**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**14**
Tutoriat					
Examinări					
Alte activităţi …					

3.7 Total ore studiu individual	**39**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. De curriculum	• Limba franceză A2 conform Cadrului European Comun de referinta pentru limbi straine
4.2. De competenţe	• Cunoaşterea limbii franceze nivelul A2 CECR

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. De desfăşurare a cursului	• Sală de curs, dotată cu laptop, videoproiector, acces la internet
5.2. De desfăşurare a seminarului/laboratorului	• Sală de clasă şi laborator fonic cu acces la internet

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor si principiilor fundamentale de organizare si functionare a structurilor administrative pentru insertia profesionala în institutiile publice si/sau de stat. C3. Comunicarea orala si scrisa, în limba programului de studii si intr-o limba de circulatie internationala, a unor mesaje structurate referitoare la o problema data din specialitate.
Competenţe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relationare în grup, deprinderea si exercitarea rolurilor specifice în munca de echipa, prin dezvoltarea abilitatilor de comunicare interpersonala. CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesionala ssi identificarea resurselor si a modalitatilor de formare si dezvoltare personala si profesionala, în scopul insertiei si adaptarii la cerintele pietei muncii

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Formarea şi dezvoltarea deprinderilor necesare utilizării si adaptarii structurilor lexico-gramaticale de bază la contexte situaţionale tipice.
7.2. Obiectivele specifice	Ascultare (CO): - sa inteleaga ideile esentiale dintr-o conversatie între locutori nativi (informatii personale si familiale, cumparaturi, etc) - sa inteleaga emisiuni radio si înregistrari scurte, cu vocabular uzual simplu Citire (CE) - sa înteleaga texte simple pe subiecte concrete, curente (limbaj uzual) - sa citeasca si sa inteleaga instructiuni, prospecte, meniuri, anunturi, postere, brosuri si scurte articole de ziar Scriere (PE) - sa descrie o experienta personala actuala sau trecuta, sa formuleze o opinie - sa faca o scurta biografie; - sa descrie persoaane Vorbire (EO) - sa se prezinte / sa prezinte o alta persoana - sa vorbeasca despre subiecte uzuale cum ar fi programul zilnic, cumparaturi, parcursul scolar si profesional) - sa participarea la conversaţii pe teme uzuale (familie, locuinta, timp liber)

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1.Des sons et des lettres	**- Predare frontală, - Interacţiune orală, - Explicaţie, - Prelegere interactiva**	- Prezentare Power Point - Documente audio-video
2. Le verbe (1)		
3. Le verbe (2)		
4. Le nom		
6. Les déterminants du nom: les articles		
7. Les déterminants possessifs et démonstratifs		
8. Les pronoms (1)		

9. Les pronoms (2)		
10. Décrire: les adjectifs qualificatifs		
11. Les adverbes. Les degrés de comparaison		
12. Le discours rapporté		
8.2. Laborator	**Metode de predare**	**Observatii**
1. Saluer, demander/donner des informations; épeler; parler de soi et de sa famille; présenter quelqu'un; *c'est / il / elle est*	**- Exercitii, activităţi scrise şi orale pe cele patru competenţe** **- Lectură/vizionare de documente;** **- Descriere,** **- Conversaţie,** **- Exerciţiii de ascultare** **- Jocuri de rol** **- Dialogul dirijat** **-Teste**	- Caiet de seminar/diverse tipuri de documente autentice (postere, articole, etc) - Documente audio-video - Teste
2. Le logement. Visite d'une unité operationnelle.		
3. Les armes de l'Armée de terre. Fonctions et responsabilités.		
4. L'emploi du temps. Les nombres. Dire l'heure		
5. Décrire des personnes.		
6. **Colocviu scris**	Evaluare scrisa	

Bibliografie

1. Boştină Bratu, Simona, *Exercices de grammaire pour les militaires*, Editura AFT, 2018
2. Boştină Bratu, Simona, *Syntheses de grammaire française*, Editura AFT, 2015
3. Boştină Bratu, Simona, *Le français en contexte militaire, Cahier de seminaire,* Editura AFT, 2015
4. Boştină Bratu, Simona, *Culegere de exerciţii lexicale şi gramaticale pentru limba franceză*, Editura AFT, 1998
5. Boulares, Michel, Frerot, Jean-Louis, *Grammaire progressive du français, niveau intermédiaire*, Clé International, 1995
6. Boulares, Michel, Grand-Clement, Odile, *Conjugaison progressive du français, Clé International*, 2000
7. Lescure Richard, Gadet Emanuelle, Vey pauline, DELF A2, Clé International, 2006
8. Parizet, Marie-Louise, Grandet Eliane, *Activités pour le Cadre Européen Commun de Référence niveau A2, Clé International*, 2005 activités,
8. Sinéjols, Eveline, *Vocabulaire en dialogues, Clé International*, 2007

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Synthèses de grammaire francaise* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Educaţia centrată pe student;
- Participarea activă a studenţilor, parteneriat între educator şi studenţi;
- Metode şi tehnici moderne de predare-învăţare şi de evaluare;
- Educaţia permanentă, autoeducaţia;
- Latura formativă a învăţării.

Tematica disciplinei *Limba franceză – La morpho-syntaxe* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

• Dobândirea celor patru deprinderi de limba franceză de bază (vorbit, citit, ascultat, scris), nivel A2 conform Cadrului comun de referinţă; • Adaptarea cunoştinţelor şi deprinderilor de limba franceză asimilate la diferite contexte situaţionale pentru a putea participa la misiuni internaţionale; • Utilizarea tehnologiilor moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Participarea activă la curs • Corectitudinea răspunsurilor la colocviul	**Probă scrisă**	**80%**
10.5 Laborator	• Realizarea de conexiuni între noţiunile teoretice însuşite şi aplicarea lor în exerciţii practice • Folosirea corecta, in scris si oral, a unui vocabular general de baza • Activităţi gen teme / eseuri / traduceri / proiecte etc • Alte activităţi: participarea la cercul de limba franceză	**Evaluare continua si formativa (teste)**	**20%**
10.6 Standarde minime de performanţă - identificarea şi utilizarea corectă a noţiunilor morfo-sintactice şi lexicale de bază; - participarea activa la activitatile desfasurate**,** constiinciozitatea, interesul pentru studiu individual			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**LIMBA GERMANĂ (opt.7)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Fundamentală, De specialitate, Opţională**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2 curs	**1**	3.4 seminar/laborator	**2**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**36**	din care 3.5 curs	**12**	3.6 seminar/laborator	**12/ 12**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**11**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**16**
Tutoriat					
Examinări					
Alte activităţi …					

3.7 Total ore studiu individual	**39**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. De curriculum	• Limba germană din generală/ liceu
4.2. De competenţe	• CEF nivel A2

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. De desfăşurare a cursului	• Modular, în amfiteatre
5.2. De desfăşurare a seminarului/ laboratorului	• Modular, în sala multifuncţională de limbă germană, în laboratorul fonic

6. Competenţele specifice acumulate

Compe-tenţe profesionale	**C.1** Utilizarea conceptelor şi principiilor de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţiile publice şi/sau de stat **C.3** Comunicarea orală şi scrisă în limba programului de studii şi într-o limbă de circulaţie internaţională a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
Competenţe transversale	**C.T 2** Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă prin dezvoltatea abilităţilor de comunicare interpersonală **C.T 3** Autoevaluarea nevoii de formare profesională şi identificarea resurselor şi a modalităţilor de formare şi dezvoltare personală şi profesională în scopul inserţiei şi adaptării la cerinţele pieţei muncii

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea, utilizarea corectă şi adaptarea structurilor lexico-gramaticale de bază la contexte situaţionale tipice.
7.2. Obiectivele specifice	• realizarea de conexiuni între noţiunile teoretice însuşite şi aplicarea lor în exerciţii practice; • utilizarea conştientă şi fluentă, oral şi în scris, a registrelor formal şi informal de limbă; • capacitatea de a reacţiona la diverse situaţii neprevăzute de comunicare; • folosirea structurilor lexico-gramaticale de bază în simularea unor situaţii reale de comunicare.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Warum Deutsch lernen?	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	Power Point
2. . Das Verb (Regelmäβige und unregelmäβige Verben, Tempora: Präsens und Futur, Modalverben)	**Explicaţie, Expunere, Descriere, Conversaţie**	Power Point
3. Das Verb (Tempora: Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt)	**Conversaţie, Explicaţie, Expunere, Demonstraţie**	Power Point
4. Genus des Substantivs.	**Explicaţie, Expunere, Conversaţie**	Power Point
5. Pluralbildung der Substantive.	**Explicaţie, Expunere, Conversaţie**	Power Point
6. Deklination des Substantivs.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	Power Point

7. Das Pronomen.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	Power Point
8. Das Adjektiv. Deklination. Steigerungsstufen.	**Explicaţie, Conversaţie, Expunere**	Power Point
9. Beschreibungen von Personen.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	Power Point
10. Beschreibungen von Orten	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	Power Point
11. Passiv. Indirekte Rede.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	Power Point
12. Adverbien und Partikeln.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie, Demonstraţie**	Power Point
Bibliografie • **Palea, Lucia Larissa, *Warum Deutsch lernen*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2009** • **Reimann, Monika, *Grundstufengrammatik*, Max Hueber Verlag, 2000** • **Savin, Emilia, *Mică gramatică a limbii germane*, Editura Ştiinţifică şi Enciclopedică, Bucureşti, 1995.**		
8.2. Laborator	**Metode de predare**	
1. Einstufungstest. Sich vorstellen. Personalien.	**Conversaţie, Explicaţie**	Film didactic
2. Praktische Übungen zu den Zeiten des Verbs.	**Explicatie, Exerciţii**	Exerciţii interactive
3. Offizier des Heeres: Dienstgrade. Truppengattungen. Die eigene Waffengattung beschreiben.	**Descriere Conversaţie, Exerciţii, Joc de rol**	Film didactic
4. Vergangene und zukünftige Ereignisse beschreiben.	**Conversaţie, Explicaţie, Exerciţiu**	Film didactic Exerciţii interactive
5. Beschreibungen von Personen und Orten	**Explicaţie, Descriere, Exerciţiu Joc de rol**	Film didactic Exercitii interactive
6. Colocviu		

Bibliografie

- Balas, Orlando, *Limba germana-exercitii de gramatica si vocabular,* Polirom, 2016
- Dellapiaza, Rosa Maria, von Jan, Eduard, Schönherr, Til, *Tangram 1 A – Deutsch als Fremdsprache,* Max Hueber Verlag, 1998
- Gerdes, Mechthild, Aufderstraße, Hartmund, Bock, Heiko, Müller, Jutta, Müller, Helmut, *Themen neu 1,* Max Hueber Verlag, 2000
- Ghişoiu, Florin, *Limba germană – Manual pentru academiile şi institutele militare,* vol. I, Bucureşti, 1993
- Reimann, Monika, *Grundstufengrammatik,* Max Hueber Verlag, 2000
- Saucier, Francine, Bariatinsky, Michel, *Teste de germană,* Editura Teora, Bucureşti, 1999.
- Palea, Lucia Larissa, *Warum Deutsch lernen*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2009

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Limba germană – Morphologie und Syntax der deutschen Sprache* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- dobândirea noţiunilor morfologice şi sintactice de bază ale limbii germane;
- utilizarea conştientă şi fluentă, oral şi în scris, a structurilor lexico-gramaticale ale limbii germane;
- familiarizarea cu cele două registre de limbă, formal şi informal;
- dezvoltarea capacităţii de a reacţiona la diverse situaţii de comunicare;
- stimularea dorinţei de autoperfecţionare şi dezvoltare profesională.

Tematica disciplinei *Limba germană – Morphologie und Syntax der deutschen Sprache* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- dobândirea celor patru deprinderi de limba germană de bază (vorbit, citit, ascultat, scris), nivel A2;
- adaptarea cunoştinţelor şi deprinderilor de limba germană asimilate la diferite contexte situaţionale pentru a putea participa la misiuni internaţionale;
- integrarea abilităţilor lingvistice în simularea unor situaţii neprevăzute de comunicare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• însuşirea şi utilizarea corectă a noţiunilor morfologice de bază ale limbii germane; • adaptarea structurilor lexico-gramaticale de bază la contexte situaţionale tipice.	**Probă scrisă**	**80%**
10.5 Laborator	• realizarea de conexiuni între noţiunile teoretice însuşite şi aplicarea lor în exerciţii practice; • utilizarea corectă a registrelor de limba germană (informal şi formal);	**Teste de progres**	**20%**

	• simularea unor situaţii reale de comunicare; • capacitatea de a reacţiona la diverse situaţii neprevăzute de comunicare.		
10.6 Standarde minime de performanţă • identificarea şi utilizarea corectă a noţiunilor morfologice şi lexicale de bază; • alcătuirea progresivă a portofoliului, de-a lungul activităţilor de laborator.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe Administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**PRACTICĂ UNIVERSITARĂ - ACHIZIŢII PUBLICE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, de specialitate**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână		din care 3.2 curs		3.3. seminar/laborator	
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**44**	din care 3.5 curs		3.6 seminar/laborator	**44**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**24**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**26**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**31**
Tutoriat					
Examinări					
Alte activităţi …					

3.7 Total ore studiu individual	**81**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9 Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	• Achiziţii publice
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• nu este cazul
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	• la sediul entităţilor patrimoniale

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale C8. Aplicarea tehnicilor militare de acţiune individuală în diferite contexte situaţionale
Competenţe transversale	Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilitaţilor de comunicare interpersonală.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea şi utilizarea cunoştinţelor teoretice cu privire la regulile, instituţiile şi acţiunile referitoare la modul de cheltuire a banilor publici în interesul comunităţii şi în care cererea lansată de o autoritate contractantă se întâlneşte cu oferta unui operator economic, precum şi dezvoltarea aptitudinilor de a aplica proceduri de achiziţii în vederea atribuirii contractelor de achiziţie publică.
7.2. Obiectivele specifice	• aplicarea fundamentelor teoretice cu privire la prospectarea pieţei, metodelor şi tehnicile specifice achiziţiilor publice; • aplicarea legislaţiei specifice achiziţiilor publice în vederea identificării necesităţilor, estimării valorii contractelor, ierarhizarea necesităţilor, alegerea modalităţii de atribuire şi identificarea fondurilor necesare achiziţiilor de : produse, lucrări şi servicii; • aplicarea cunoştinţelor dobândite pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică. • principalele circuite financiare la nivelul entităţilor economice; • formarea abilităţilor de formulare a opiniilor concluzive.

8. Conţinuturi

8.1 Proiecte	**Observaţii**
Sistemul de achiziţii publice: concept, instituţii, principii(speţe de nerespectare), domeniul de aplicare.	
Transparenţa procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru prin elaborarea tuturor documentelor ce asigură publicarea.	
Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieţei şi elaborarea documentele care trebuie elaborate în această etapă	
Etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru şi elaborarea documentele care trebuie elaborate în această etapă	
Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru	

Modalităţile de atribuire tradiţionale - **licitaţia deschisă** (documente utilizate, acţiunile premergătoare lansării, etapele şi paşii de urmat, schema logică, termene, derularea procedurii)	
Modalităţile de atribuire tradiţionale - **licitaţia restrânsă,** (documente utilizate, acţiunile premergătoare lansării, etapele şi paşii de urmat, schema logică, termene, derularea procedurii)	
Modalităţile de atribuire tradiţionale: **achiziţia directă** (documente utilizate, acţiunile premergătoare lansării, etapele şi paşii de urmat, schema logică, termene, derularea procedurii)	
Modalităţile de atribuire speciale**: acordul cadru** utilizând orice procedură la alegere (documente utilizate, acţiunile premergătoare lansării, etapele şi paşii de urmat, schema logică, termene, derularea procedurii)	
Modalităţile de atribuire speciale – **procedura simplificată** utilizând orice procedură la alegere (documente utilizate, acţiunile premergătoare lansării, etapele şi paşii de urmat, schema logică, termene, derularea procedurii).	

Bibliografie:

1. Popa G., *Achizitii publice, curs universitar,* Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2013.
2. Lazăr Sebastian, *Achizitii publice: principii, proceduri, operatiuni, metodologie,*Ed. Wolters Kluwer, Bucureşti, 2009 (Cota 33565).
3. Dumitru-Daniel Serban, *Legislatia privind achizitiile publice,* Ed Hamangiu, Bucureşti, 2018;
4. Ionita Cochintu, Petre Lazaroiu , Mihaela Agata Popescu ,Mircea Valentin Carlan, *Curs de achizitii publice -Aspecte teoretice si aplicatii practice,* Ed Hamangiu, Bucureşti, 2018;
5. ******* Achizitii publice in Romania: aplicarea si interpretarea noii legislatii europene, Ed. Universitară, Bucureşti 2017, (Cota 36248)
6. Cimpoeru Dan, Achizitii publice. Concesiuni. Remedii si cai de atac, Ed. CH Beck, Bucuresti, 2016 (Cota 35773).
7. LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 - privind achiziţiile publice;
8. HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
9. LEGE Nr. 99/2016 din 19 mai 2016 - privind achiziţiile sectoriale ;
10. HOTĂRÂRE Nr. 394/2016 din 2 iunie 2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale ;
11. LEGE Nr. 100/2016 din 19 mai 2016 - privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii ;
12. LEGE Nr. 101/2016 din 19 mai 2016 - privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor ;
13. HOTĂRÂRE nr. 901 din 27 octombrie 2015 - privind aprobarea Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice ;
14. HOTĂRÂRE nr. 634 din 28 iulie 2015 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice;

15. ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 13 din 20 mai 2015 - privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice
16. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achizitii publice in domeniile apararii si securitatiiMonitorul-Oficial-932-din-29.12.2011;

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Practica universitară în domeniul **achiziţiilor publice** are scopulde a-i ajuta pe studenţi în dobândirea abilităţilor practice de aplicare a cunoştinţelor teoretice obţinute la cursurile de specialitate pe problemele care vizează: configurarea ansamblului de paşi care trebuie urmaţi, responsabilităţile şi factorii critici pe care trebuie să îi cunoască cei implicaţi în atribuirea contractelor de achiziţie publică pentru a realiza achiziţii de produse, lucrări sau servici
Studenţii vor intra în contact cu viaţa reală a entităţilor patrimoniale, vor căuta informaţii care să le permit elaborarea unor concluzii şi chiar recomandări pentru domeniile specifice prevăzute în tematica de practică.
Nu în ultimul rând, modalitatea de lucru şi chiar informaţiile culese de ei în perioada de practică vor putea fi valorificate ulterior pentru elaborarea lucrărilor de licenţă.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
	Mod de desfăşurare Activitatea de practică se finalizează cu un proiect raport care va fi prezentat şi susţinut la colocviu. Atât efectuarea practicii cât şi elaborarea proiectului se realizează individual. Proiectul sau raportul de practică va reflecta următoarele aspecte:		
10.5 Seminar/ laborator	• Capacitatea de sintetizare şi prelucrare a informaţiilor cuprinse în baza de documentare, baza de referinţă fiind entitatea publică în ansamblul său; • Capacitatea de aplicare în practică, în contexte diferite, a cunoştinţelor asimilate; • Capacitatea de analiză, de interpretare personală, originalitatea, creativitatea, reflectate în proiectul realizat; • Aplicarea prevederilor legislative în utilizarea resurselor financiare alocate şi reflectarea corectă a operaţiunilor în documentele de evidenţă; **Structura orientativă** Proiectul de practică trebuie să aibă o structură logică, să identifice eventualele probleme şi să propună soluţii. Structura orientativă a proiectului/raportului de practică: 1. Introducere (motivaţia alegerii temei, obiective propuse)	**Referat,** **Probă orală**	50% 50%

	2. Date generale privind entitatea – bază de practică 3. Consideraţii teoretice privind tema aleasă (definirea conceptelor de bază, formularea clasificaţiilor şi principiilor, tipurile de misiuni, procedurile efectuate, ş.a.) 4. Partea practică care va cuprinde documentele utilizate, datele utilizate, analizele efectuate şi procedurile efectuate. Nota finală va fi stabilită de către titularul de curs ca medie aritmetică a notei acordate la evaluarea proiectului realizat în cadrul Modulului I (50% din pondere) şi a notei rezultate ca urmare a cuantificării calificativului din *Fişa de apreciere a pregătirii profesionale* obţinut pentru activităţile desfăşurate în cadrul Modulului II(50% din pondere).		
10.6 Standard minim de performanţă			
- însuşirea modului de elaborare şi gestionare a proiectelor; - prezentarea proiectului de practică.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**EDUCAŢIE FIZICĂ MILITARĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studii	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**V**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, Complementară**

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	**1**	din care 3.2 curs	**-**	3.3. şedinţă practică	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**12**	din care 3.5 curs	**-**	3.6 verificare	**12**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**4**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**3**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**4**
Tutoriat	
Examinări	**2**
Alte activităţi	

3.7 Total ore studiu individual	**11**
3.8 Total ore pe semestru	**25**
3.9 Numărul de credite	**1**

4. Precondiţii

4.1. de curriculum	–
4.2. de competenţe	–

5. Condiţii

5.1. de desfăşurare a cursului	–
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	–

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**C8.**Aplicarea tehnicilor militare de acţiune individuală în diferite contexte situaţionale

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	• Educaţia fizică militară asigură formarea, consolidarea şi perfecţionarea deprinderilor şi priceperilor motrice de bază şi utilitar aplicative ale militarilor, în funcţie de solicitările câmpului de luptă modern, dezvoltarea capacităţii fizice necesare îndeplinirii misiunilor de luptă în orice condiţii de teren şi stare a vremii.
7.2. Obiectivele specifice	• dezvoltarea rezistenţei la eforturi îndelungate, în condiţii grele de teren şi stare a vremii şi a capacităţii de a acţiona rapid şi precis pe timpul exerciţiilor şi aplicaţiilor tactice; • însuşirea şi consolidarea mecanismului de bază privind tehnica alergării în teren variat, deplasării rapide şi aruncării grenadelor de mână; • formarea, consolidarea şi perfecţionarea deprinderilor motrice specifice luptei corp la corp; • dezvoltarea calităţilor psihice necesare îndeplinirii unor misiuni independente (cu şi fără folosirea armamentului din dotare; • formarea deprinderilor de luptă în condiţii complexe ce necesită aplicarea procedeelor de alergare, sărituri, escaladări, căţărări; • dezvoltarea fizică armonioasă a organismului, formarea unei ţinute corecte a corpului, prevenirea instalării unor deficienţe fizice; • dezvoltarea şi perfecţionarea calităţilor motrice de bază în special a forţei şi capacităţii de coordonare a mişcărilor; • formarea deprinderilor de a executa mişcări şi exerciţii cu precizie şi rapiditate; dezvoltarea iniţiativei, încrederii în forţele proprii, a spiritului de camaraderie ostăşească prin ajutorarea reciprocă

8. Conţinuturi

8.1 Şedinţe practice	**Metode de predare**	**Nr. ore**
Alergare în teren variat, deplasare rapidă şi aruncarea grenadelor de mână la distanţă şi precizie	**Explicatie, demonstratie, exersare**	2
Înot, lecţii de consolidare şi perfecţionare, în care se urmăreşte tehnica procedeului de înot craul si bras a starturilor şi întoarcerilor	**Explicatie, demonstratie, exersare**	4
Dezvoltarea calităţiilor motrice	**Explicare, demonstratie, exersare**	4
Evaluare	**Verificare, apreciere, notare**	2

Bibliografie:

1. Ordin nr. M 149/13.12.2012-Regulamentul educaţiei fizice militare.
2. Stănciulescu R., Capacitatea motrică. Fundamente teoretice ş metodice – Carte, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2016.
3. Stănciulescu R., Dezvoltarea calităţilor motrice în educaţia fizică militară – Curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2017.
4. Stănciulescu R., Sporturi de luptă în educaţia fizică militară – Carte, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2008.
5. Stănciulescu R., Înot – Curs de bază, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2003.
5. Stănciulescu R., Didactica activităţilor fizice cu caracter aplicativ-militar, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu,
6. .Robert Stanciulescu, Studiu privind evaluarea la educaţie fizică militară pentru studenţii Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu"; Standarde de evaluare; Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", 2016

9. Evaluare

Evaluarea se realizează conform standardelor de evaluare a capacităţii motrice pentru studentii Academiei Fortelor Terestre,la una sau doua teme din cele prevazute in fisa disciplinei.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**MANAGEMENTUL PROTECŢIA MEDIULUI**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Facultativ**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. seminar/laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5 curs	**12**	3.6 seminar/laborator	**12**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**12**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**6**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**6**
Tutoriat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**24**
3.8 Total ore pe semestru	**50**
3.9 Numărul de credite	**2**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	•
4.2. de competenţe	•

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	•
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	•

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituţională C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea teoriei şi a modalităţilor de aplicare a instrumentelor manageriale în domeniul protecţiei mediului
7.2. Obiectivele specifice	Cunoaşterea şi utilizarea corectă a noţiunilor de bază specifice ale ingineriei protecţiei mediului; Identificarea de termeni, relaţii, procese şi conexiuni specifice ingineriei protecţiei mediului; Înţelegerea importanţei studierii managementului protecţiei mediului, ca fundament al pregătirii de specialitate a viitorilor ofiţeri şi ca o componentă actuală de mare interes a societăţii contemporane. explicarea şi interpretarea unor concepte, procese şi fenomene specifice domeniului ingineriei protecţiei mediului; explicarea intrumentelor de management şi evaluare de mediu necesare organizaţiei militare.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
CI. Componente specifice protecţiei mediului 1.1. Concepte şi instrumente în protecţia mediului; 1.2. Locul şi rolul ingineriei mediului **C2 Reglementări privind calitatea factorilor de mediu.** 2.1. Tipuri de indicatori de calitate reglementaţi; 2.2. Indicatori privind aprecierea biodiversităţii 2.3. Monitornigul mediului	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie,**	
C3 . **Protecţia resurselor de apă.** 3.1. Gospodărirea apelor; 3.2. Folosinţe de apă; 3.3. Protecţia apelor. C4 **Protecţia atmosferei**. 4.1. Surse de poluare a atmosferei; 4.2. Controlul surselor de poluare a atmosferei; 4.3. Surse de vibraţii şi zgomote; 4.4 Controlul şi combaterea surselor de vibraţii şi zgomote. **C5 .Protecţia solului.** **5.**1. Controlul poluării solului. 5.2. Efecte directe şi indirecte ale poluării solului 5.3. Prevenirea poluării solului.	**Descriere Demonstraţie**	Film didactic, Scheme, Imagini, Harta, Soft

C6 .Controlul radioactivităţii mediului 6.1. Efecte biologice ale radiaţiilor. 6.2. Surse naturale de iradiere 6.3. Evaluarea iradierii suplimentare 6.4.Efectul şi controlul deşeurilor radioactive.		
C7 .Controlul radioactivităţii mediului 7.1. Caracteristicile deşeurilor. 7.2. Colectare , transport şi depozitare al deşeurilor 7.3. Tehnici de prelucrare şi recuperare a deşeurilor 7.4. Tehnologii de proces 'curate'.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie,**	
C8 . Studii de impact 8.1. Etapele studiului de impact. 8.2. indicatori ai studiului de impact 8.3. structura unui raport de evaluare a impactului ecologic 8.4. Metode şi tehnici de evaluare a impactului ecologic. **C9 .Analize de risc şi urgenţe de mediu** 9.1. Schema cadru de identificare a pericolelor pentru mediu. 9.2. Identificare şi analiza riscului 9.3.Urgenţe de mediu. Mod de intervenţie	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie,**	

Bibliografie:

1. V. Rojanschi, F. Bran, *Politici şi strategii de mediu*, Editura Economică, Bucureşti, 2002.
2. V. Rojanschi, M. Teacă, G. Florian, C. Ioedache, *Evaluarea impactului ecologic*, Societatea Ateneul Român, Universitatea Ecologică, Bucureşti, 2000.
3. W.P. Cunningham, B.W. Saigo, *Enviromental Science. A global Concern*, Third edition, Wm. C.Brown Publishers, S.U.A. 1995
4. Goudie, *The human impact on the natural environment*, second edition, Basil Blackwell, Oxford, 1986.
5. Câmpeanu V., *Impactul dezastrelor asupra economiilor europene: seceta şi inundaţiile,* EdituraExpert, Bucureşti, 2008

8.2. Laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Sisteme şi planurilor de management al mediului.	**Conversaţie, Explicaţie, Demonstraţie**	
Poluarea factorilor de mediu.Monitornig-ul mediului	**Exerciţiu, Dezbatere, Studiu de caz,**	
Politica industrială şi dezvoltarea durabilă din perspectiva Uniunii Europene	**Conversaţie, Explicaţie, Demonstraţie**	
Evaluarea impactului ecologic al diferitelor acţiuni militare. Studiu de impact în cazul desfăşurării unei aplicaţii militare. Acord de mediu.	**Conversaţie, Explicaţie, Demonstraţie**	
Gestionarea deşeurilor. Caz particular Irlanda	**Conversaţie, Explicaţie, Demonstraţie**	

Bibliografie
1. V. Rojanschi, F. Bran, *Politici şi strategii de mediu*, Editura Economică, Bucureşti, 2002.
2. V. Rojanschi, M. Teacă, G. Florian, C. Ioedache, *Evaluarea impactului ecologic*, Societatea Ateneul Român, Universitatea Ecologică, Bucureşti, 2000.
3. W.P. Cunningham, B.W. Saigo, *Enviromental Science. A global Concern*, Third edition, Wm. C. Brown Publishers, S.U.A. 1995
4. Goudie, *The human impact on the natural environment*, second edition, Basil Blackwell, Oxford, 1986.
5. Câmpeanu V., *Impactul dezastrelor asupra economiilor europene: seceta şi inundaţiile,* EdituraExpert, Bucureşti, 2008

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Dobândirea de cunoştinţe din domeniul ingineriei protecţiei mediului, ca obiect de studiu interdisciplinar, cu valenţe aplicative, utile în soluţionarea diverselor probleme manageriale, indiferent de nivel;

Tematica disciplinei corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Desfăşurarea standardizată a activităţilor în cadrul organizaţiilor;
- Participarea activă şi cointeresarea în procesul de luare a deciziei pe diferite paliere.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- utilizarea corectă a conceptelor fundamentale ale ingineriei protecţiei mediului precum şi a conceptelor asociate domeniului; - să cunoască principalele metode de control şi evaluare a calităţii factorilor de mediu.	**Probă scrisă,**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	- să cunoască particularităţile protecţiei mediului; - să aplice corect tehnicile şi instrumentele specifice ingineriei protecţiei mediului ca părţi componente ale domeniului protecţiei mediului;	**Referat**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
- utilizarea corectă a noţiunilor specifice ingineriei protecţiei mediului de bază;			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ÎN ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**24**	din care 3.5. curs	**16**	3.6. seminar/ laborator	**8**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**28**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**26**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**20**
Tutoriat					
Examinări					**2**
Alte activităţi …					
3.7. Total ore studiu individual	**74**				
3.8. Total ore pe semestru	**100**				
3.9. Numărul de credite	**4**				

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	**Economie, Management public**
4.2. de competenţe	C4. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituţională C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea şi dezvoltarea cunoştinţelor necesare interpretării şi soluţionării problemelor şi situaţiilor specifice managementului resurselor umane.
7.2. Obiectivele specifice	▪ explicarea conceptelor de bază, a metodelor şi tehnicilor utilizate în managementul resurselor umane; ▪ analizarea componentelor managementului resurselor umane al organizaţiei şi identificarea modalităţilor de eficientizare a activităţilor specifice domeniului; ▪ utilizarea metodelor şi tehnicilor de management al resurselor umane în situaţii date, specifice procesului de management al organizaţiei militare.

8.Conţinuturi

8.1. Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Introducere în managementul resurselor umane	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Strategii şi politici în domeniul resurselor umane	**Descriere** **Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Analiza şi proiectarea posturilor	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Planificarea resurselor umane	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Recrutarea şi selecţia resurselor umane	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie** **Descriere**	Scheme Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Managementul carierei	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme Slide-uri de prezentare a conţinuturilor

Evaluarea performanţelor	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme Slide-uri de prezentare a conţinuturilor
Managementul recompenselor	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Scheme Slide-uri de prezentare a conţinuturilor

Bibliografie:

1. Amstrong, M., *Managementul resurselor umane. Manual de practică*, traducere, Bucure;ti, Editura CODECS, 2003.
2. Căprărescu, G., Stancu, D., Anghel, G., *Managementul resurselor umane. Sinteze, grile, studii de caz*, Editura Universitară, Bucureşti, 2009.
3. Lefter, V., *Managementul resurselor umane*, Editura ALL, Bucureşti, 2008.
4. Manolescu, A., *Managementul resurselor umane*, ediţia a IV-a, Editura Economică, Bucureşti, 2003.
5. Pânişoară G., *Integrarea în organizaţii. Paşi spre un management de succes,* Editura Polirom, Iaşi, 2006.
6. Pânişoară, I., Pânişoară G., *Managementul resurselor umane. Ghid practic,* Ediţia a II-a, Editura Polirom, Iaşi, 2005.
7. Pânişoară, I., Pânişoară G., *Motivarea eficientă*, Editura Polirom, Iaşi, 2005.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Obs.**
Seminar introductiv	**Conversaţie** **Explicaţie**	
Corelaţii între managementul resurselor umane şi componentele sistemului de management al organizaţiei	**Dezbatere** **Conversaţie** **Descriere**	
Metodologia întocmirii fişei postului	**Dezbatere** **Conversaţie** **Descriere**	
Metode şi tehnici de evaluare a performanţelor	**Dezbatere** **Conversaţie** **Descriere**	

Bibliografie:

1. Amstrong, M., *Managementul resurselor umane. Manual de practică*, traducere, Bucure;ti, Editura CODECS, 2003.
2. Căprărescu, G., Stancu, D., Anghel, G., *Managementul resurselor umane. Sinteze, grile, studii de caz*, Editura Universitară, Bucureşti, 2009.
3. Lefter, V., *Managementul resurselor umane*, Editura ALL, Bucureşti, 2008.
4. Manolescu, A., *Managementul resurselor umane*, ediţia a IV-a, Editura Economică, Bucureşti, 2003.
5. Pânişoară G., *Integrarea în organizaţii. Paşi spre un management de succes,* Editura Polirom, Iaşi, 2006.
6. Pânişoară, I., Pânişoară G., *Managementul resurselor umane. Ghid practic,* Ediţia a II-a, Editura Polirom, Iaşi, 2005.
7. Pânişoară, I., Pânişoară G., *Motivarea eficientă*, Editura Polirom, Iaşi, 2005.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Teoriile prezentate în cadrul disciplinei *Managementul resurselor umane* au ca scop generarea unor modele de înţelegere, interpretare şi soluţionare a modalităţilor de influenţare a resursei umane în procesul de îndeplinire a obiectivelor specifice unei organizaţii.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	• Cunoaşterea conceptelor de bază, a metodelor şi tehnicilor utilizate în Managementul resurselor umane; • Explicarea rolului şi importanţei Managementul resurselor umane în ansamblul procesului de management al unei organizaţii; • Utilizarea teoriilor în formularea şi argumentarea unor puncte de vedere personale.	**Probă scrisă** *- 20 itemi (a câte 0,25 puncte pentru fiecare răspuns integral corect) – 5 puncte;* *-2 subiecte descriptive (din care să rezulte studierea şi înţelegerea informaţiilor prezentate la prelegeri şi a celor acumulate prin studierea bibliografiei indicate) – 4 puncte* *- din oficiu – 1 punct*	**70 %**
10.5. Seminar/ laborator	• Utilizarea corectă a conceptelor specifice domeniului; • Manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de exercitarea funcţională a rolurilor profesionale; • Valorificarea informaţiilor obţinute în elaborarea unor produse ştiinţifice (eseu, referat) de natură să formeze capacităţi de analiză, sinteză şi interpretare.	**Dezbateri seminar, test**	**30%**

10.6. Standard minim de performanţă
• Utilizarea corectă a noţiunilor generale şi a conceptelor asociate disciplinei *Managementul resurselor umane*, exprimarea unor puncte de vedere personale, argumentate ştiinţifice, în cadrul dezbaterilor organizate în cadrul seminariilor – nota minimă 5 (cinci); • Nota minimă evaluare finală: 5 (cinci).

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**DREPTUL MUNCII ŞI SECURITĂŢII SOCIALE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex.**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2. curs	**1**	3.3. seminar/ laborator	**1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**16**	din care 3.5 curs	**8**	3.6. seminar/laborator	**8**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**35**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**30**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**17**
Tutorat	**-**
Examinări	**2**
Alte activităţi …	**-**

3.7 Total ore studiu individual	**82**
3.8 Total ore pe semestru	**100**
3.9 Numărul de credite	**4**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	- Teoria generală a statului şi a dreptului
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	-

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C2. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale C6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea de cunoştinţe generale de bază necesare vieţii sociale, cât şi pentru realizarea sarcinilor militare prin sesizarea corectă a fenomenelor şi faptelor juridice pentru a apăra şi a contribui la întărirea ordinii de drept.
7.2. Obiectivele specifice	• generalizarea, particularizarea, integrarea unor domenii – munca, contractul de muncă, securitatea şi disciplina muncii, răspunderea; • realizarea de conexiuni între organizarea muncii în general şi particularităţile sistemului militar; • argumentarea teoriilor privind munca şi forţa de muncă; • dezvoltarea gândirii juridice prin generarea şi demonstrarea de idei şi concepţii privind munca muncii şi rolul acesteia în societate; • rezolvarea de speţe şi probleme juridice prin folosirea metodelor specifice de cercetare; • elaborarea de scheme şi conexiuni între diferite concepte şi instituţii juridice de dreptul muncii; • capacitatea de a transpune în practică cunoştinţele dobândite; • elaborarea de studii şi proiecte de cercetare privind conceptele fundamentale ale dreptului muncii; • capacitatea de a interpreta şi aplica acte normative la cazuri concrete.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
Dreptul muncii ca ramură de drept	**Prelegere**	
Dialogul social. Tripartismul	**Prelegere**	
Contractul colectiv de muncă	**Prelegere**	
Contractul individual de muncă	**Prelegere**	
Timpul de muncă şi timpul de odihnă	**Prelegere**	
Salarizarea	**Prelegere**	
Răspunderea de drept al muncii (disciplinară şi materială)	**Prelegere**	
Conflictele de muncă	**Prelegere**	
Sănătatea şi securitatea în muncă	**Prelegere**	
Jurisdicţia muncii	**Prelegere**	
Reglementări speciale de dreptul muncii ale M.Ap.N	**Prelegere**	

Bibliografie:

1. *** *Codul muncii. Legea dialogului social si 14 legi uzuale*, Editura Hamangiu, 2018.
2. Athanasiu, Alexandru; Vlasceanu, Ana Maria, Dreptul muncii: note de curs, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2017.
3. Popescu, Radu Răzvan, *Dreptul muncii. Legislatie interna şi europeană. Doctrină. Jurisprudenţă*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2016.
4. Trinchici, Adrian M., Neagu, Luiza, *Dreptul muncii: jurisprudenta Curtii de Justitie a Uniunii* Europene, EdituraUniversul Juridic, Bucureşti, 2018.
5. Ţiclea, Alexandru, Georgescu, Laura, *Dreptul muncii,* Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2019.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
Introducere în dreptul muncii	**Conversaţie**	
Reglementarea dialogului social. Tripartismul	**Conversaţie**	
Contractul colectiv şi individual de muncă	**Conversaţie**	
Timpul de muncă şi de odihnă	**Conversaţie**	
Reglementarea salarizării	**Conversaţie**	
Răspunderea de drept al muncii (disciplinară şi materială)	**Conversaţie, explicaţie**	
Conflictele de muncă	**Conversaţie**	
Reglementarea protecţiei muncii	**Conversaţie**	
Jurisdicţia muncii	**Conversaţie, explicaţie**	

Bibliografie:

1. *** *Codul muncii. Legea dialogului social si 14 legi uzuale*, Editura Hamangiu, 2018.
2. Athanasiu, Alexandru; Vlasceanu, Ana Maria, Dreptul muncii: note de curs, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2017.
3. Popescu, Radu Răzvan, *Dreptul muncii. Legislatie interna şi europeană. Doctrină. Jurisprudenţă*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2016.
4. Trinchici, Adrian M., Neagu, Luiza, *Dreptul muncii: jurisprudenta Curtii de Justitie a Uniunii* Europene, EdituraUniversul Juridic, Bucureşti, 2018.
5. Ţiclea, Alexandru, Georgescu, Laura, *Dreptul muncii,* Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2019.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplinei *Dreptul muncii şi securităţii sociale* este importanţă în formarea ofiţerilor de comandă, pregătirea în acest domeniu oferă viitorilor ofiţeri cunoştinţe de bază în dreptul muncii şi securităţii sociale, integrarea unor domenii – munca, contractul de muncă, securitatea şi disciplina muncii, răspunderea

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• explicarea instituţiilor juridice specifice dreptului muncii şi securităţii sociale; • explicarea şi interpretarea reglementărilor legale interne referitoare la contractul de muncă.	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• aplicarea corectă a dispoziţiilor legale interne referitoare la contractul de muncă şi securitatea muncii.	**Teste de verificare, referate, studiu de caz**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
- studenţii să aibă capacitatea de a defini conceptele specifice disciplinei „dreptul muncii şi securităţii sociale”; - studenţii să dobândească abilităţile intelectuale pentru cunoaşterea, interpretarea şi aplicarea corectă a dispoziţiile legale referitoare la dreptul muncii şi securităţii sociale.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**CONTROL FINANCIAR, AUDIT ŞI RĂSPUNDERE MATERIALĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**E**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor 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 învăţământ	**24**	din care 3.5 curs	**16**	3.6 seminar/ laborator	**8**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**35**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**34**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**30**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**99**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9 Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Utilizarea adecvată a conceptelor controlului financiar, audit şi a răspunderii materiale în implementarea conceptului guvernanţei corporative la nivelul entităţilor din domeniul public
7.2. Obiectivele specifice	• însuşirea conceptelor specifice controlului financiar, audit şi a răspunderii materiale şi utilizarea adecvată a acestora în comunicarea profesională din organizaţii; • abordarea trihotomică a efortului de luptă împotriva fraudelor şi a corupţiei pe palierele: prevenţie-educaţie-combatere; • dezvoltarea abilităţilor de exercitare a controlului financiar, precum şi de utilizare a metodelor şi procedeelor controlului financiar; • optimizarea utilizării resurselor avute la dispoziţie; • valorificarea eficientă şi inovativă a abilităţilor în corelarea resurselor potenţiale cu necesităţile fluxurilor de activităţi din organizaţie; • asimilarea procedurilor de angajare a răspunderii materiale şi de recuperare a pagubelor.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Controlul-funcţie a managementului	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
2. Controlul financiar	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
3. Controlul intern	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
4. Sisteme şi modele de control intern	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
5. Sistemul de control intern managerial din domeniul militar	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
6. Controlul financiar preventiv propriu (CFPP) în unităţile militare	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
7. Controlul fiscal	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
8. Controlul public extern exercitat de Curtea de Conturi a României	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
9. Auditul public extern exercitat de Curtea de Conturi a României	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
10. Auditul financiar	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	

11. Expertiza contabilă	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
12. Cadrul de referinţă al auditului public intern	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
13. Auditul public intern şi guvernanţa corporativă	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
14. Auditul intern în domeniul militar	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
15. Angajarea răspunderii materiale a militarilor	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	
16. Recuperarea pagubelor produse de militari	**Expunere, explicaţie, conversaţie, problematizare**	

Bibliografie:

1. Ghiţă, M., Ghiţă, E., Guvernanţa corporatistă şi auditul intern, Editura Universitaria, Craiova, 2009;
2. Mare, E., Oanţă, F., Control financiar, audit şi expertize contabile, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2007;
3. Mare, E., Oanţă, F., Control, audit şi expertize contabile, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2006;
4. Nagy, A., Auditul intern în sistemul instituţiilor de credit din România, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca, 2005;
5. Oprean, I., Control şi audit financiar-contabil, Editura Intelcredo, Deva, 2002;
6. Prisecaru, P., Guvernanţa UE, Editura Economică, Bucureşti, 2005;
7. Renard, J., Teoria şi practica auditului intern, Ediţia a IV-a, Traducere din limba franceză realizată de Ministerul Finanţelor Publice în cadrul unui proiect finanţat de PHARE, Bucureşti, 2002;
8. Simionescu, A. şi colaboratorii, Control managerial, Editura Economică, Bucureşti, 2006;
9. ***Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată în M.Of. nr. 856/05.12.2011;
10. ***OMFP Nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
11. *** OGR nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
12. ***OMFP 923/2014- pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu cu modificările şi completările ulterioare;
13. *** Hotărârea plenului Curţii de Conturi a României nr. 130/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice Curţii de Conturi, precum şi valorificarea actelor rezultate din aceste activităţi, M.Of. nr. 832/13.12.2010;
14. ***Dispoziţie nr. A 1002 din 26 ianuarie 2016pentru implementarea unor instrumente de control intern/managerial in domeniul organizarii controlului financiar preventiv propriu si cel al organizarii angajarii,lichidarii,ordonantarii si platii cheltuielilor bugetare;
15. ***DISPOZIŢIE NR. D.A.I.-1 din 21 decembrie 2015-Dispoziţie pentru aprobarea ghidului privind desfăşurarea misiunilor de evaluare a activităţii de audit intern în Ministerul Apărării Naţionale;
16. ***Dispoziţie nr. D.A.I. - 2 din 15 iulie 2016 dispoziţie pentru modificarea şi completarea metodologiei privind auditul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie

publică,închiriere, valorificare şi concesionare a bunurilor, al prestărilor de servicii ce se execută în unităţile militare, precum şi al operaţiunilor de modificare a patrimoniului imobiliar, aprobate prin dispoziţia şefului Direcţiei audit intern nr. D.A.i.-2/2014;		
8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
SEMINAR		
Sistemul cibernetic de control	Conversaţie, explicaţie, demonstraţie	
Armonizarea sistemului de control financiar public intern cu Acquis-ul comunitar	Conversaţie, explicaţie, demonstraţie	
Evaluarea sistemului de control intern	Conversaţie, explicaţie, demonstraţie	
Standardele de control intern în sectorul public-INTOSAI GOV 9100	Conversaţie, explicaţie, demonstraţie	
Metodologia sistemului de control intern managerial (SCIM) în M.Ap.N.	Conversaţie, explicaţie, demonstraţie	
Evaluarea performanţei controlului financiar preventiv propriu (CFPP) în unităţile militare	Conversaţie, explicaţie, demonstraţie	
Colectarea creanţelor fiscale	Conversaţie, explicaţie, demonstraţie	
Angajarea răspunderii materiale a militarilor	Conversaţie, explicaţie, demonstraţie	

Bibliografie

1. Boulescu, M., Ispir, I., Audit public extern-naţional şi european, Editura Tribuna Economică, Bucureşti, 2009;
2. Ghiţă, M., Sprânceană, M., Auditul intern în sistemul public, Editura Economică, Bucureşti, 2006;
3. Mare, E., Oanţă, F., Auditul intern în domeniul militar, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2006;
4. Oprean, I., Procedurile auditului şi ale controlului financiar, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2007;
5. *** OGR nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
6. *** Cartea galbenă a Comisiei Europene intitulată „Bine aţi venit în lumea controlului financiar public intern”, 2006;
7. ***OMFP Nr.1389/2006 privind modificarea şi completarea OMFP Nr.946/2005;
8. ***OMFP Nr.1.649/2011 privind modificarea şi completarea OMFP Nr.946/2005;
9. *** Ordinul ministrului apărării naţionale nr. M.75/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind sistemul de control intern/managerial în M.Ap.N., M.Of. nr. 531/31.07.2012;
10. *** INTOSAI GOV 9100;
11. *** INTOSAI GOV 9110;
12. *** INTOSAI GOV 9120;
13. *** INTOSAI GOV 9130;
14. *** INTOSAI GOV 9140;
15. *** INTOSAI GOV 9150.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei Control financiar, audit şi răspundere materială sunt circumscrise următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- reforma administraţiei publice din România;
- creşterea performanţei managementului cheltuielilor publice;
- implementarea standardelor de control intern şi a celor de audit;
- creşterea competitivităţii şi a coeziunii în interiorul UE
- integritatea patrimoniului.

Tematica disciplinei Control financiar, audit şi răspundere materială răspunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- implementarea unei bune guvernanţe la nivelul entităţilor publice;
- prevenirea, educaţia şi combaterea fraudelor şi a corupţiei;
- asigurarea îndeplinirii performante a obiectivelor organizaţiilor;
- păstrarea integrităţii patrimoniului.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• utilizarea corectă a conceptelor controlului financiar, auditului şi răspunderii materiale; • identificarea şi înţelegerea orientărilor actuale privind controlul financiar; • utilizarea corectă a metodelor şi tehnicilor controlului financiar; • cunoaşterea şi utilizarea pârghiilor controlului financiar; • modalităţi de gestionare legală şi eficientă a riscurilor asociate activităţilor desfăşurate pentru îndeplinirea obiectivelor; • modul de stabilire a răspunderii materiale individuale şi de recuperare a pagubelor.	**Probă orală**	**70 %**
10.5 Seminar/ laborator	• utilizarea corectă a conceptelor controlului intern şi auditului intern; • identificarea pârghiilor de implementare a politicilor şi standardelor de audit ale Curţii Europene de Conturi; • aplicarea corectă a procedurilor specifice controlului financiar preventiv propriu şi ale auditului intern; • înţelegerea locului şi rolului organismelor din cadrul sistemului de control financiar; • modul de stabilire a răspunderii materiale individuale şi de recuperare a pagubelor.	**Referat, Test, Probă practică, Studiu de caz**	**30 %**

10.6 Standard minim de performanţă
- utilizarea corectă a noţiunilor şi conceptelor de bază ale controlului financiar şi răspunderii materiale; - alcătuirea progresivă a portofoliului, de-a lungul activităţilor de seminar; - prezentarea şi exemplificarea tendinţelor în armonizarea controlului financiar cu Acquis-ul comunitar; - argumentarea importanţei cunoaşterii şi utilizării controlului financiar ca important instrument managerial al viitorilor ofiţeri din domeniul administraţiei şi ai managementului economico-financiar.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Adminitrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**CARBURANŢI, LUBRIFIANŢI ŞI LICHIDE SPECIALE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv.**	2.7. Regimul disciplinei	**Disciplină de specialitate**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2 curs	**2**	3.5 seminar/laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5 curs	**16**	3.6 seminar/laborator	**8**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**25**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**18**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**6**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7 Total ore studiu individual	**51**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competenţe	• **C4.1** • **C4.2**

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	•
5.2. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	•

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**C4. Aplicarea cunoştinţelor de bază necesare în exercitarea atribuţiilor în armă şi utilizarea capabilităţilor armei/specialităţii militare pentru soluţionarea de probleme specifice** C4.1 Definirea conceptelor specifice teoriei generale a ştiinţei militare, politicilor şi strategiilor de securitate naţională şi internaţională, prezentarea principiilor doctrinei militare naţionale, a normelor eticii şi deontologiei militare, a actelor normative specifice şi a manualelor militare; definirea, clasificarea principalelor concepte şi procese tehnice specifice armei şi utilizarea adecvată a limbajului de specialitate C4.2 Explicarea fundamentelor teoretice ale specializării în armă şi misiunilor structurilor de armă de la baza ierarhiei militare, ale suportului aplicativ în activitatea de stat major şi logisticii militare, a principiilor constructive şi de funcţionare ale tehnicii, armamentului şi aparaturii specifice armei

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea teoriilor şi tehnicilor operaţionale moderne în domeniul carburanţilor, necesare în pregătirea de specialitate în domeniul auto şi tancuri.
7.2. Obiectivele specifice	• cunoaşterea şi utilizarea corectă a noţiunilor de bază specifice carburanţilor, lubrifianţilor şi lichidelor speciale; • identificarea de termeni, relaţii, procese şi conexiuni specifice carburanţilor, lubrifianţilor şi lichidelor speciale; • explicarea şi interpretarea unor concepte, procese şi fenomene chimice specifice substanţelor carburante, reologice specifice uleiurilor si unsorilor consistente şi tribologice specifice motoarelor • realizarea de conexiuni între reperele teoretice şi experienţele practice de laborator;

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1. Combustibili chimici şi nucleari.. 1.1. Procese de combustie. 1.2. Combustibili chimici şi nucleari.	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie,**	Film didactic, Scheme, Imagini,
C2. Combustibili pentru motoare termice 2.1. Benzine combustibili pentru motoare cu aprindere prin scânteie. 2.2. Caracteristici principale ale benzinelor 2.3. Aditivi specifici benzinelor 2.4. Tipuri de benzine şi normativele corespunzătoare. Sortimente de benzine	**Expunere, Descriere Demonstraţie**	Scheme, Imagini,
C3 . Combustibili pentru motoare termice. 3.1.Motorine combustibili pentru motoare cu aprindere prin compresie. 3.2. Caracteristici ale motorinelor 3.3. Aditivi specifici motorinelor. 3.4. Tipuri de motorine şi normativele corespunzătoare. Clase de motorine	**Expunere, Descriere Demonstraţie**	Scheme, Imagini,

C4. Combustibili pentru motoare termice 4.1. Petroluri combustibili pentru turboreactoare. 4.2. Caracteristici ale petrolurilor. 4.3. Aditivi specifici petrolurilor. 4.4. Tipuri de petroluri şi normativele corespunzătoare. Clase de petroluri.	**Expunere, Descriere Demonstraţie**	Scheme, Imagini,
C5. Lubrifianţi pentru motoare şi mecanisme. 5.1. Procese de frecare şi ungere. 5.2. Sisteme de ungere. 5.3. Clasificarea S.A.E. Aditivi lubrifianţi. 5.4.Uleiuri lubrifiante minerale si sintetice pentru motoare, angrenaje şi pentru întrebuinţări speciale. 5.5. Unsori consistente. Normative. Tehnologii de fabricaţii	**Expunere, Descriere Demonstraţie**	Scheme, Imagini,
C6. Lichide speciale. 6.1. Solvenţi. 6.2. Structura şi agenţi chimici. 6.3. Lichide hidraulice. 6.4. Fero si ferifluide	**Expunere, Descriere Demonstraţie**	Scheme, Imagini,
C7. Cerinţe privind constituirea depozitelor de carburanţi lubrifianţi. 4.1. Primirea, depozitarea , manipularea produselor petroliere 4.2. Recepţia produselor petroliere 4.3. Activităţi specifice desfăşurate de depozitele de carburanti. 4.4. Livrarea , transferul produselor petroliere. Alimentarea tehnicii	**Expunere, Descriere Demonstraţie**	Scheme, Imagini,
C8. Norme de consum 4.1. Norme de consum privind tehnica militară din Forţele Terestre. 4.2. Norme de consum benzine motorine si petroluri. 4.3. Norme de consum uleiuri si lichide speciale. 4.4. Norme de consum in misiuni internaşionale	**Expunere, Descriere Demonstraţie**	Scheme, Imagini,

Bibliografie

1. Gh. Dumitru , Carburanţi, lubrifianţi şi lichide speciale, Editura Academiei Trupelor de Uscat, Sibiu, 2000.
2. Gh. Dumitru, D. Moşteanu, S. Bratu, Carburanţi, lubrifianţi şi lichide speciale, Editura Academiei Trupelor de Uscat, Sibiu, 2001.
3. N. Apostolescu, D. Siteanu – Automobilul cu combustibili neconvenţionali, editura Tehnică Bucureşti , 1989.
4. D. Marincaş, Gh. Radu - Combustibili, lubrifianţi şi materiale speciale pentru automobile, Editura didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1983.
5. L4/5, Norme de calcul al consumului de carburanti lubrifianţi si lichide speciale pentru funcţionarea şi mentenan'a tehnicii militare, Bucureşti, 2005;
6. L 8-4 Instrucţiuni privind manipularea şi depozitarea carburanţilor şi lubrifianţilor , lichide speciale şi a tehnicii de resort.

8.3. Seminar	Metode de predare	Observaţii
1.Procese de combustie.	**Explicaţie,**	
2. Caracteristici principale ale benzinelor	**Problematizare**	
3. Caracteristici ale motorinelor	**Problematizare**	
4. Petroluri combustibili pentru turboreactoare.	**Problematizare**	
5. Procese de frecare şi ungere.	**Problematizare**	
6.Solvenţi. Structura şi agenţi chimici. Lichide hidraulice.	**Problematizare**	

Bibliografie

1. Gh. Dumitru , Carburanţi, lubrifianţi şi lichide speciale, Editura Academiei Trupelor de Uscat, Sibiu, 2000.
2. Gh. Dumitru, D. Moşteanu, S. Bratu, Carburanţi, lubrifianţi şi lichide speciale, Editura Academiei Trupelor de Uscat, Sibiu, 2001.
3. N. Apostolescu, D. Siteanu – Automobilul cu combustibili neconvenţionali, editura Tehnică Bucureşti , 1989.
4. D. Marincaş, Gh. Radu - Combustibili, lubrifianţi şi materiale speciale pentru automobile, Editura didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1983.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei Carburanţi, lubrifianţi şi lichide speciale corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Utilizarea teoriilor moderne în domeniul carburanţilor şi lubrifianţilor, binomul carburant-protecţia mediului (poluare minimă);
- Corelarea aspectelor structură-reactivitate-aplicabilitate.
- Diversificarea materialelor, prospectarea de noi substanţe cât mai puţin poluante obţinute prin nanotehnologie şi procese neconvenţionale.
- Crearea de tehnologii pentru obţinerea de lubrifianţi şi lichide speciale cu caracteristici superioare din punct de vedere al caracteristicilor reologice.

Tematica disciplinei Carburanţi, lubrifianţi şi lichide speciale corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Respectarea procedurilor specifice contolului calitativ si cantitativ al carburanţilor lubrifiantilor şi lichidelor speciale;
- Utilizarea de către militari a tehnicii şi aparaturii moderne de specialitate;

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• cunoaşterea şi utilizarea corectă a noţiunilor de bază specifice carburanţilor, lubrifianţilor şi lichidelor speciale; • explicarea şi interpretarea unor concepte, procese şi fenomene chimice specifice substanţelor carburante, reologice specifice uleiurilor si unsorilor consistente şi	**Proba orală, Probă scrisă, Probă practică, Proiect**	**70 %**

	tribologice specifice motoarelor; identificarea de relaţii, procese şi conexiuni specifice carburanţilor, lubrifianţilor şi lichidelor speciale.		
10.5 Laborator	• Realizarea de experimentelor conform algoritmului de lucru; Interpretarea rezultatelor obţinute experimental;	**Referat, Probă practică**	**30 %**
10.6 Standard minim de performanţă			
- utilizarea corectă a limbajului de specialitate în domeniul carburanţilor, lubrifianţilor şi lichidelor speciale; - definirea, şi clasificare carburanţilor, lubrifianţilor şi lichidelor speciale; - explicarea proceselor de ardere in motoare (m.a.s. şi m.a.c.) şi turbomotoare - executarea corectă a analizelor chimice de laborator - utilizarea corectă a unităţilor de măsură în sistemul internaţional.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Administratie publica**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administratie publica**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**LIMBA FRANCEZĂ (opţ. 7)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2 curs	**1**	3.3. seminar/laborator	**2**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5 curs	**8**	3.6. seminar/laborator	**16**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**20**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**16**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**15**
Tutoriat					
Examinări					
Alte activităţi …					

3.7 Total ore studiu individual	**51**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. De curriculum	• Limba franceză A2 conform Cadrului European Comun de referinta pentru limbi straine
4.2. De competenţe	• Cunoaşterea limbii franceze cel puţin la nivelul A2 CECR

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. De desfăşurare a cursului	• Sală de curs, dotată cu laptop, videoproiector, acces la internet
5.2. De desfăşurare a seminarului/laboratorului	• Sală de clasă şi laborator fonic cu acces la internet

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor si principiilor fundamentale de organizare si functionare a structurilor administrative pentru insertia profesionala în institutiile publice si/sau de stat. C3. Comunicarea orala si scrisa, în limba programului de studii si intr-o limba de circulatie internationala, a unor mesaje structurate referitoare la o problema data din specialitate.
Competenţe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relationare în grup, deprinderea si exercitarea rolurilor specifice în munca de echipa, prin dezvoltarea abilitatilor de comunicare interpersonala. CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesionala ssi identificarea resurselor si a modalitatilor de formare si dezvoltare personala si profesionala, în scopul insertiei si adaptarii la cerintele pietei muncii

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

Obiectivul general al disciplinei	• Identificarea elementelor de cultură şi civilizaţie franceză şi francofonă în diverse domenii de activitate.
Obiectivele specifice	Studentul să ştie: - să identifice asemănările şi deosebirile dintre elementele de cultură şi de civilizaţie specifice lumii francofone şi cele autohtone; - să descopere date istorice şi aspecte geografice caracteristice spaţiului european francofon ; - să se exprime corect în limba franceză, şi să producă, oral şi/sau în scris, texte corecte din punct de vedere gramatical şi pragmatic

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. La France et le français dans le monde. La Francophonie	**- Predare frontală, - Interacţiune orală, - Explicaţie, - Prelegere interactiva**	- Prezentare Power Point - Documente audio-video
2. Coup d'oeil sur l'histoire de France		
3. Repères géographiques de la France		
4. La vie sociale en France		
5. Le système scolaire		
6. La gastronomie		
7. Le savoir-vivre		
8. Fêtes françaises et francophones		
8.2. Laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Personnages célèbres de l'histoire de France	**Exercitii - Lectură/vizionare de documente - Conversaţie -Teste**	- Caiet de seminar - Documente audio-video
2. La France d'Outre-mer. La ville de Paris		
3. Politesse et courtoisie		
4. **Colocviu**	**Evaluare scrisa**	

Bibliografie
1. Bérard Evelyne, Canier Yves, *Tempo 1,2,* Didier/Hatier 1996
2. Boştină Bratu, Simona, *Coup d'œil sur la France, Cahier d'exercices.* Editura AFT, 2014
3. Boştină Bratu, Simona, *Coup d'œil sur la France,* curs universitar. Editura AFT, 2014
4. Boştină Bratu, Simona, *Découvrir la France, Recueil de textes et exercices de civilisation française,* Editura AFT, 2010
5. Parizet, Marie-Louise, Grandet Eliane, *Activités pour le Cadre Commun de Référence niveau A2, Clé International*, 2005

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Limba franceză – Culture et civilisation française et francophone* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Educaţia centrată pe student;
- Participarea activă a studenţilor, parteneriat între educator şi studenţi;
- Metode şi tehnici moderne de predare-învăţare şi de evaluare;
- Educaţia permanentă, autoeducaţia;
- Latura formativă a învăţării.

Tematica disciplinei *Limba franceză – Culture et civilisation française et francophone* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Dobândirea celor patru deprinderi de limba franceză de bază (vorbit, citit, ascultat, scris), nivel A2 conform Cadrului comun de referinţă;
- Adaptarea cunoştinţelor şi deprinderilor de limba franceză asimilate la diferite contexte situaţionale pentru a putea participa la misiuni internaţionale;
- Utilizarea tehnologiilor moderne.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• Însuşirea cunoştinţelor generale cu privire la ţările francofone; • Utilizarea corectă a registrelor de limba franceză (informal şi formal); • Realizarea de conexiuni între noţiunile teoretice însuşite şi aplicarea lor în exerciţii practice.	**Probă scrisă**	**75%**
10.5 Seminar/ laborator	• Realizarea de conexiuni între noţiunile teoretice însuşite şi aplicarea lor în exerciţii practice; • Rezumarea orală şi în scris a unor texte citite sau ascultate; • Alte activitati: participarea la sesiuni de comunicări în limba franceză	**Evaluare continua si formativa (teste)**	**25%**

10.6 Standarde minime de performanţă

- identificarea şi utilizarea corectă a noţiunilor de bază legate de cultura franceză;
- participarea activa la activitatile desfasurate**,** constiinciozitatea, interesul pentru studiu individual.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul 1.4. Domeniul de studii 1.5. Ciclul de studii	**Ştiinţe Administrative** **Ştiinţe Administrative** **Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**LIMBA GERMANĂ (opt.7)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**3**	din care 3.2 curs	**2**	3.3. Laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5 curs	**16**	3.6 Laborator	**8**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**20**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**16**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri Tutoriat Examinări	**15**
Alte activităţi …	

3.7 Total ore studiu individual	**51**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. De curriculum	• Limba germană din semestrul anterior
4.2. De competenţe	• CEF nivel A2

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. De desfăşurare a cursului	• Modular, în amfiteatre
5.2. De desfăşurare a seminarului/ laboratorului	• Modular, în sala multifuncţională de limbă germană, în laboratorul fonic

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**C.1** Utilizarea conceptelor şi principiilor de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţiile publice şi/sau de stat **C.3** Comunicarea orală şi scrisă în limba programului de studii şi într-o limbă de circulaţie internaţională a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
Competenţe transversale	**C.T 2** Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă prin dezvoltatea abilităţilor de comunicare interpersonală **C.T 3** Autoevaluarea nevoii de formare profesională şi identificarea resurselor şi a modalităţilor de formare şi dezvoltare personală şi profesională în scopul inserţiei şi adaptării la cerinţele pieţei muncii

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea cunoştinţelor generale cu privire la ţările vorbitoare de limbă germană: Germania, Austria şi Elveţia
7.2. Obiectivele specifice	• cunoaşterea unor situaţii de viaţă într-o ţară vorbitoare de limbă germană; • utilizarea corectă în scris a registrelor de limbă; • înţelegerea strategiilor de citire conştientă şi cursivă a unor texte cu grad mediu de dificultate; • rezolvarea diferitelor tipuri de teste în laborator: *Hörverstehen, Leseverstehen*; • utilizarea mesajelor orale şi scrise pentru soluţionarea unor situaţii concrete de viaţă; • enunţarea cunoştinţelor generale cu privire la diferite formate de corespondenţă în limba germană; • folosirea conectivelor potrivite pentru a produce mesaje scrise coerente şi logice.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
• 1. Die deutsche Sprache weltweit. Die deutschsprachigen Länder	**Explicaţie, Expunere, Descriere, Conversaţie**	Power Point
2. Die Bundesrepublik Deutschland	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	Power Point
3. Die Bundesrepublik Österreich	**Explicaţie, Expunere, Conversaţie**	Power Point
4. Die Schweiz	**Explicaţie, Expunere, Descriere, Conversaţie**	Power Point

5. Tatsachen über Deutschland	**Explicaţie, Expunere, Descriere, Conversaţie**	Power Point
6. Die deutsche Minderheit in Rumänien	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie**	Power Point
7. Das Bildungssystem in den deutschsprachigen Ländern	**Explicaţie, Expunere, Descriere, Conversaţie**	Power Point
8. Organisation der Landstreitkräfte. Offizier des Heeres	**Expunere, Explicaţie, Conversaţie Demonstraţie**	Power Point

Bibliografie

- Palea, Lucia Larissa, *Warum Deutsch lernen*, Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2009
- *** *Tatsachen über Deutschland,* Hrsg. Auswärtiges Amt, Media GmbH, Pößneck, 2003

8.2. Laborator	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Deutschland-ein Land im Herzen Europas	**Conversaţie, Descriere, Exerciţiu, Joc de rol**	CD audio Film didactic
2. Österreich-Land der Berge, Land am Strome	**Descriere, Conversaţie, Exerciţiu Joc de rol**	CD audio Film didactic
3. Die Schweiz	**Conversaţie, Descriere, Exerciţiu, Joc de rol**	CD audio Film didactic
4. Prüfung	Colocviu	

Bibliografie

- Dellapiaza, Rosa Maria, von Jan, Eduard, Schönherr, Til, *Tangram 1 A – Deutsch als Fremdsprache,* Max Hueber Verlag, 1998
- Dellapiaza, Rosa Maria, von Jan, Eduard, Schönherr, Til, *Tangram 1 B – Deutsch als Fremdsprache,* Max Hueber Verlag, 1998
- Gerdes, Mechthild, Aufderstraße, Hartmund, Bock, Heiko, Müller, Jutta, Müller, Helmut, *Themen neu 1,* Max Hueber Verlag, 2000
- Ghişoiu, Florin, *Limba germană – Manual pentru academiile şi institutele militare,* vol. I, Bucureşti, 1993

5. Saucier, Francine, Bariatinsky, Michel, *Teste de germană,* Editura Teora, Bucureşti, 1999

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Limba germană – Deutsche Kultur und Zivilisation* corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- dobândirea de cunoştinţe referitoare la ţările vorbitoare de germană (Germania, Austria, Elveţia);
- familiarizarea cu cele două registre de limbă, formal şi informal;
- dezvoltarea capacităţii de a reacţiona la diverse situaţii de comunicare;
- stimularea dorinţei de autoperfecţionare şi dezvoltare profesională.

Tematica disciplinei *Limba germană – Deutsche Kultur und Zivilisation* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- dobândirea celor patru deprinderi de limba germană de bază (vorbit, citit, ascultat, scris), nivel A2;
- adaptarea cunoştinţelor şi deprinderilor de limba germană asimilate la diferite contexte situaţionale pentru a putea participa la misiuni internaţionale;
- integrarea abilităţilor lingvistice în simularea unor situaţii neprevăzute de comunicare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	• însuşirea cunoştinţelor generale cu privire la ţările vorbitoare de limbă germană; • utilizarea corectă a registrelor de limba germană (informal şi formal); • realizarea de conexiuni între noţiunile teoretice însuşite şi aplicarea lor în exerciţii practice. • simularea unor situaţii reale de comunicare;	**Probă scrisă/orală**	**80%**
10.5 Laborator	• rezumarea orală şi în scris a unor texte citite sau ascultate; • realizarea de conexiuni între noţiunile teoretice însuşite şi aplicarea lor în exerciţii practice • capacitatea de a reacţiona la diverse situaţii neprevăzute de comunicare.	**Teste de progres**	**20%**

10.6 Standarde minime de performanţă

- însuşirea cunoştinţelor generale cu privire la ţările vorbitoare de limbă germană;
- alcătuirea progresivă a portofoliului, de-a lungul activităţilor de laborator.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**MENTENANŢA TEHNICII DE INTENDENŢĂ (opţ. 8)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate, Opţională**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**7**	din care 3.2. curs	**4**	3.3. seminar/ laborator	**2/1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**56**	din care 3.5. curs	**32**	3.6. seminar/ laborator	**16/8**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**24**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**22**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**21**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7. Total ore studiu individual	**67**
3.8. Total ore pe semestru	**125**
3.9. Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• în sală de specialitate
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	• în sală de specialitate, parc auto, pluton mentenanţă

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. **Obiectivul general al disciplinei**	Însuşirea noţiunilor generale privind mentenanţa unui sistem tehnic, a celor specifice tehnicii militare de intendenţă, precum şi înţelegerea principiilor şi modalităţilor de organizare şi funcţionare a sistemului de mentenanţă în Forţele Terestre, necesare formării şi dezvoltării competenţelor de specialist în structurile logistice
7.2. **Obiectivele specifice**	• Identificarea sistemelor tehnice specifice armei care necesită executarea mentenanţei; • Cunoaşterea diferitelor strategii de mentenanţă caracteristice sistemelor tehnice şi a tipurilor de sisteme de mentenanţă corespunzătoare; • Însuşirea cunoştinţelor despre sistemul de mentenanţă ce se aplică tehnicii şi echipamentelor din înzestrare, precum şi a particularităţilor acestuia; • Înţelegerea structurii componentei preventive şi corective a sistemului de mentenanţă al tehnicii de intendenţă; • Înţelegerea rolului şi importanţei mentenanţei în menţinerea stării de operativitate a tehnicii de intendenţă • Identificarea cheltuielilor necesare executării lucrărilor de mentenanţă la tehnica militară şi înţelegerea modului de alocare a resurselor financiare; • Formarea capacităţii de a identifica posibilităţi de optimizare a mentenanţei tehnicii militare în condiţii de restrângeri financiare şi materiale; • Formarea şi dezvoltarea aptitudinilor tehnice şi abilităţilor de operare în mod fluent cu terminologia folosită în practica mentenanţei tehnicii de intendenţă.

8. Conţinuturi

8.1. Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
C1. Generalităţi privind tehnica militară şi mentenanţa acesteia 1.1. Clasificarea tehnicii militare. 1.2. Tipuri de tehnică militară specifică armei sau specialităţii ce face obiectul cursului. 1.3. Compunerea generală a tehnicii militare specifice. 1.4. Definirea mentenanţei şi importanţa acesteia în ciclul de viaţă al tehnicii militare.	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Film didactic, Imagini, Soft, Planşe, Scheme

C2. Strategii de mentenanţă şi tipuri de sisteme de mentenanţă 2.1. Strategii de mentenanţă specifice sistemelor tehnice şi criterii de adoptare 2.2. Tipuri de sisteme de mentenanţă. 2.3. Sistemul de mentenanţă ce se aplică tehnicii militare din dotarea Forţelor Terestre şi documentele care reglementează realizarea mentenanţei.	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Film didactic, Imagini, Soft, Planşe, Scheme
C3. Mentenanţa preventivă a tehnicii militare 3.1. Tipuri de verificări şi întreţineri tehnice ce se execută la tehnica militară şi periodicitatea executării acestora. 3.2. Descrierea verificărilor şi întreţinerilor tehnice ce se execută la tehnica militară. 3.3. Modul de elaborare a documentelor de mentenanţă preventivă.	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Film didactic, Imagini, Soft, Planşe, Scheme
C4. Mentenanţa corectivă a tehnicii militare 4.1. Tipuri de reparaţii şi revizii ce se execută la tehnica militară şi periodicitatea executării acestora. 4.2. Descrierea reparaţiilor şi reviziilor ce se execută la tehnica militară. 4.3. Modul de elaborare a documentelor de mentenanţă corectivă.	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Film didactic, Imagini, Soft, Planşe, Scheme
C5. Managementul mentenanţei tehnicii militare 5.1. Atribuţii şi responsabilităţi ale comandanţilor de subunităţi în managementul mentenanţei tehnicii militare 5.2. Metode de management al mentenanţei tehnicii. 5.3. Elaborarea unui plan de optimizare a mentenanţei.	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Film didactic, Imagini, Soft, Planşe, Scheme
C6. Indicatori de fiabilitate **6.1. Defecte şi defectări** Definiţii Clasificare **6.2. Indicatori fundamentali de fiabilitate** Fiabilitatea Nonfiabilitatea Densitatea de probabilitate a defectărilor Rata de defectare Media timpului de funcţionare Mentenabilitatea Disponibilitatea	**Expunere** **Explicaţie** **Conversaţie**	Film didactic, Imagini, Soft, Planşe, Scheme
Bibliografie: 1.Lespezeanu Ion, *Mentenanţa tehnicii de blindate, automobile şi tractoare*. Editura ATM, 2001.		

2. Verzea Ion, Gabriel Marc, Daniel Richet, *Managementul activităţilor de mentenanţă.* Editura Polirom Iaşi, 1999.
3. Urechiatu Gheorghe, Virca Ioan, *Bazele construcţiei, funcţionării şi exploatării autovehiculelor militare*, vol. III. Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 1999.
4. Instrucţiuni privind mentenanţa de blindate, automobile şi tractoare din înzestrarea Armatei României pe timp de pace, în situaţii de criză şi la război.
5. Burlacu, G., Brandabur, C., Dăneţ, N., Duminică, T., *Fiabilitatea, mentenabilitatea şi disponibilitatea sistemelor tehnice*, Editura Matrixrom, Bucureşti, 2011.
6. Băjenescu T., *Fiabilitatea sistemelor tehnice*, Editura Matrixrom, Bucureşti, 2003.

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
S1. Cunoaşterea tehnicii militare din parcul de autovehicule şi sălile de specialitate.	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	Loc de desfăşurare: parcul auto, săli TAB şi MLI - R2
S2. Înţelegerea modului de repartizare a motoresurselor pe categorii şi tipuri de tehnică militară.	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	Loc de desfăşurare: Sală tehnică R2 Rechizite
S3. Lucrul cu documentele de mentenanţă preventivă şi corectivă	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	Loc de desfăşurare: Sală tehnică R2 Rechizite
S4. Elaborarea unui plan de mentenanţă pentru tehnica militară din dotarea unei unităţi.	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	Loc de desfăşurare: Sală tehnică R2 Rechizite
S5. Aplicarea unei metode de management al mentenanţei asupra unui tip de tehnică militară.	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	Loc de desfăşurare: Sală tehnică R2 Rechizite
S6. Calculul indicatorilor fundamentali de fiabilitate	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	Loc de desfăşurare: Sală tehnică R2 Rechizite

Bibliografie :

1. Verzea Ion, Gabriel Marc, Daniel Richet, *Managementul activităţilor de mentenanţă.* Editura Polirom Iaşi, 1999.
2 Urechiatu Gheorghe, Virca Ioan, *Bazele construcţiei, funcţionării şi exploatării autovehiculelor militare*, vol. III. Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 1999.
3. Instrucţiuni privind mentenanţa de blindate, automobile şi tractoare din înzestrarea Armatei României pe timp de pace, în situaţii de criză şi la război.
4. Burlacu, G., Brandabur, C., Dăneţ, N., Duminică, T., *Fiabilitatea, mentenabilitatea şi disponibilitatea sistemelor tehnice*, Editura Matrixrom, Bucureşti, 2011.
5. Băjenescu T., *Fiabilitatea sistemelor tehnice*, Editura Matrixrom, Bucureşti, 2003.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei *Mentenanţa tehnicii blindate*, corespund următoarelor repere teoretice şi practice actuale:

- Formarea deprinderilor de specialişti în domeniul mentenanţei tehnicii militare, capabili să planifice şi organizeze activităţi tehnice specifice în domeniul logistic.
- Folosirea unor metode eficiente şi raţionale de mentenanţă a tehnicii militare.

Tematica disciplinei *Mentenanţa tehnicii blindate* corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Analiza tehnico-economică a activităţilor şi a misiunilor specifice în scopul luării unor decizii raţionale;
- Aplicarea corectă a procedurilor de operare privind utilizarea şi mentenanţa tehnicii utilizată în domeniul logisic.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	• Precizarea tipurilor de tehnică militară specifică armei sau specialităţii ce face obiectul cursului; • Enumerarea şi descrierea componentelor mentenanţei, specifică sistemului militar; • Evidenţierea particularităţilor diferitelor tipuri de verificări, întreţineri tehnice, reparaţii şi revizii ce se execută la tehnica militară; • Enunţarea tipurilor de costuri specifice mentenanţei tehnicii militare şi a modului de alocare a resurselor financiare; • Explicarea metodelor de management al activităţii de mentenanţă a tehnicii militare.	**Probă scrisă**	**70 %**
10.5. Laborator	• Completarea corectă a tuturor documentelor de mentenanţă preventivă şi corectivă ce se întocmesc la nivel subunitate luptătoare; • Elaborarea planului de mentenanţă şi aplicarea metodei de management al mentenanţei unui tip de tehnică militară confrm normelor în vigoare .	**Lucrări de laborator şi referat Probă practică**	**30 %**

10.6. Standard minim de performanţă

- Să identifice tipuri de tehnică militară care se supune procesului de mentenanţă, specifice domeniului logistic, în proporţie de minim 25%;
- Să enunţe şi să descrie tipurile de verificări, întreţineri tehnice, reparaţii şi revizii ce se execută la tehnica militară specifică din dotare, în proporţie de minim 30%;
- Să descrie succint metodele de management al activităţii de mentenanţă a tehnicii militare, în proporţie de minim 30%;

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**STANDARDIZARE ÎN DOMENIUL LOGISTIC (opţ. 8)**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**Ex**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate, Opţională**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**7**	din care 3.2. curs	**4**	3.3. seminar/ laborator	**2/1**
3.4. Total ore din planul de învăţământ	**56**	din care 3.5. curs	**32**	3.6. seminar/ laborator	**16/8**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**24**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**22**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**21**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					**-**

3.7. Total ore studiu individual	**67**
3.8. Total ore pe semestru	**125**
3.9. Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• în sală de specialitate
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	• în sală de specialitate, parc auto, pluton mentenanţă

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C7. Aplicarea cunoştinţelor de bază în exercitarea atribuţiilor funcţionale specifice specialităţii militare şi utilizarea capabilităţilor armei pentru soluţionarea de situaţii problematice din organizaţia militară

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. **Obiectivul general al disciplinei**	Dezvoltarea capacităţii de utilizare eficientă a noţiunilor fundamentale şi a particularităţilor specifice standardizării în domeniul logisitic, necesare pentru optimizarea soluţionării problemelor în cadrul asigurării suportului logistic integrat al acţiunilor militare moderne
7.2. **Obiectivele specifice**	• însuşirea fundamentelor teoretice referitoare la cadrul legislativ naţional în domeniul standardizării şi tipologia standardizării militare; • explicarea interdependenţei existente între standardizare şi interoperabilitate; • cunoaşterea standardelor logistice militare în contextul aplicabilităţii activităţii de standardizare la nivel NATO în armata română; • fundamentarea hotărârilor şi deciziilor acţiunilor logisticii militare prin metode ştiinţifice interdisciplinare, utilizând adecvat criterii de eficienţă, principii, standarde, reglementări şi proceduri specifice.

8. Conţinuturi

8.1. Curs	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Coordonate ale cadrului legislativ la nivel naţional în domeniul standardizării	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	4 ore
2. Concepte generale despre standardizare	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	4 ore
3. Istoricul standardizării în domeniul militar	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	2 ore
4.Interdependenţa între standardizare şi interoperabilitate	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	2 ore
5. Tipologia standardizării militare	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	2 ore
6. Standarde logistice militare	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	6 ore
7. Activitatea de standardizare la nivel NATO	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	4 ore

8. Organizaţii specializate în standardizare în domeniul logistic la nivel NATO	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	2 ore
9. Asistenţa logistic reciprocă	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	2 ore
10. Cooperare civil-militară în domeniul standardizare logistică	**Expunere Explicaţie Conversaţie**	4 ore

Bibliografie:

1. Badea, D., *Managementul sistemelor logistice militare.Elemente fundamentale*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2012.
2. Ordinul nr. M 120/2018 privind standardizarea în domeniul militar, M.Of., Partea I, nr. 839 din 02/10/2018;
3. Ordin nr. 36/2008 pentru aprobarea *Regulamentului logisticii operaţiilor întrunite*, M.Of., Partea I, nr. 353 din 07/05/2008;
4. *Doctrina logisticii întrunite a Armatei României*, S.M.Ap. – 38 din 14/05/2018, Bucureşti, 2018;
5. SMG (S) 52/02.06.2011 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi functionarea sistemului logistic integrat din Armata României
6. *NATO Logistics Handbook*, Brussels, November, 2012.

8.2. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
Seminarii introductive	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	2 ore
Interdependenţa între standardizare logistică şi asigurarea calităţii	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	4 ore
Formulare tipizate utilizate în domeniul standardizare logisticii militare	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	6 ore
Organizaţii specializate în standardizarea în domeniul logistic la nivel naţional	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	4 ore
Centrul logistic multinaţional misiune şi structură	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	4 ore
Studiu de caz : Protocoale la nivel naţional în domeniul logistic	**Conversaţie Explicaţie Demonstrare**	4 ore

Bibliografie :

1. Badea, D., *Managementul sistemelor logistice militare.Elemente fundamentale*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2012.
2. Ordinul nr. M 120/2018 privind standardizarea în domeniul militar, M.Of., Partea I, nr. 839 din 02/10/2018;
3. Ordin nr. 36/2008 pentru aprobarea *Regulamentului logisticii operaţiilor întrunite*, M.Of., Partea I, nr. 353 din 07/05/2008;
4. *Doctrina logisticii întrunite a Armatei României*, S.M.Ap. – 38 din 14/05/2018, Bucureşti,

2018;
5. SMG (S) 52/02.06.2011 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi functionarea sistemului logistic integrat din Armata României
6. *NATO Logistics Handbook*, Brussels, November, 2012.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Utilizarea adecvată a noţiunilor şi conceptelor specifice standardizării în domeniul logistic;

Tematica disciplinei corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Formarea şi utilizarea corectă a unui limbaj operaţional logistic comun;
- Aplicarea corectă a standardelor, principiilor şi metodologiilor specifice logisticii militare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	- utilizarea corectă a conceptelor fundamentale ale standardizării în domeniul logisticii militare; - să explice tipologia standardizării militare şi standardele logistice militare; - să explice specificul activităţii de standardizare la nivel NATO	**Probă scrisă**	**70 %**
10.5. Laborator	- să respecte şi să realizeze referatul conform standardelor asumate în prima şedinţă de seminar; - aplicarea corectă a noţiunilor generale aplicabile standardizării în domeniul logisticii militare; - utilizarea corespunătoare a formularelor tipizate în standardizarea logisticii militare	**Referat, Test**	**30 %**

10.6. Standard minim de performanţă

- Utilizarea corectă a noţiunilor de bază proprii standardizării în domeniul logistic, participarea activă la cursuri şi seminarii;
- Întocmirea şi prezentarea unui referat prin care demonstrează că a studiat şi înţeles elementele de bibliografie indicate;
- Cunoaşterea elementelor specifice întocmirii şi utilizării documentelor standardizate din domeniul logisticii militare

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**PRACTICĂ UNIVERSITARĂ - ASIGURAREA CU MATERIALE DE INTENDENŢĂ LA PACE**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, De specialitate**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână		din care 3.2 curs		3.3. seminar/laborator	
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**44**	din care 3.5 curs		3.6 seminar/laborator	**44**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**16**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**30**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**35**
Tutoriat					
Examinări					
Alte activităţi …					

3.7 Total ore studiu individual	**81**
3.8 Total ore pe semestru	**125**
3.9 Numărul de credite	**5**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	• Bazele logisticii militare, Asigurarea cu materiale de intendenţă la pace, Bazele merceologiei
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• nu este cazul
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	• la sediul entităţilor patrimoniale

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C5. Administrarea activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale C8. Aplicarea tehnicilor militare de acţiune individuală în diferite contexte situaţionale
Competenţe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilitaţilor de comunicare interpersonală.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacităţii de utilizare eficientă a noţiunilor fundamentale, particularităţilor funcţionale ale domeniilor intendenţei militare şi principiilor acesteia pentru optimizarea soluţionării unor probleme specifice asigurării suportului cu materiale de intendenţă pe timp de pace
7.2. Obiectivele specifice	• aplicarea fundamentelor teoretice ale relaţiilor de interdependenţă între diferite domenii funcţionale ale logisticii militare pentru diferite contexte acţionale; • aplicarea legislaţiei specifice domeniului intendenţă, utilizând adecvat criterii de eficienţă, principii, standarde, reglementări şi proceduri specifice; • analizarea şi conştientizarea principalelor direcţii-tendinţe de dezvoltare a sistemelor logistice militare.

8. Conţinuturi

8.1 Proiecte	**Observaţii**
Reguli privind asigurarea echipamentului şi a materialelor de resort	
Modalităţi de intocmire şi gestionare a formularelor specifice asigurării cu echipament şi materiale de resortul echipamentului	
Coordonarea şi controlul activităţilor de hrănire şi echipare	
Organizarea şi hrănirea în sistem propriu	
Drepturile de hrană ale personalului MapN în situaţii specifice	
Externalizarea activităţilor de asigurare cu materiale de intendenţă	

Bibliografie:

1. Badea, D., *Managementul sistemelor logistice militare.Elemente fundamentale*, Editura Academiei Forţelor Terestre, Sibiu, 2012.
2. M.S. 96 din 25.09.2008 pentru aprobarea „L – 4/1, *Instrucţiuni privind hrănirea în Ministerul Apararii pe timp de pace”*, cu modificările şi completările ulterioare
3. M 54/2008 Ordin pentru aprobarea „L - 4/14, *Instrucţiuni privind asigurarea cu echipament şi materiale de resortul echipamentului pentru personalul Ministerului*

Apărării"; cu modificările şi completările ulterioare
4. L-11, *Regulamentul mentenanţei echipamentelor in Armata României*", cu modificările şi completările ulterioare
5. SMG (S) 52/02.06.2011 pentru aprobarea *Normelor privind organizarea şi functionarea sistemului logistic integrat din Armata României*
6. M.S. 117/03.12.2008*pentru stabilirea valorii financiare a normelor de hrană*

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Practica universitară are scopulde a-i ajuta pe studenţi în dobândirea abilităţilor practice de aplicare a cunoştinţelor teoretice obţinute la cursurile de specialitate pe problemele care vizează: asigurarea cu materiale de resortul intendenţei, hrănirea in sistem propriu, echiparea cadrelor militare, gestionarea activităţilor de depozitare, conducerea activităţilor de transport.
Studenţii vor intra în contact cu viaţa reală a entităţilor patrimoniale, vor căuta informaţii care să le permit elaborarea unor concluzii şi chiar recomandări pentru domeniile specifice prevăzute în tematica de practică.
Nu în ultimul rând, modalitatea de lucru şi chiar informaţiile culese de ei în perioada de practică vor putea fi valorificate ulterior pentru elaborarea lucrărilor de licenţă.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
	Mod de desfăşurare Activitatea de practică se finalizează cu un proiect raport care va fi prezentat şi susţinut la colocviu. Atât efectuarea practicii cât şi elaborarea proiectului se realizează individual. Proiectul sau raportul de practică va reflecta următoarele aspecte: • Capacitatea de sintetizare şi prelucrare a informaţiilor cuprinse în baza de documentare, baza de referinţă fiind entitatea publică în ansamblul său; • Capacitatea de aplicare în practică, în contexte diferite, a cunoştinţelor asimilate; • Capacitatea de analiză, de interpretare personală, originalitatea, creativitatea, reflectate în proiectul realizat; Aplicarea prevederilor legislative în utilizarea resurselor financiare alocate şi reflectarea corectă a operaţiunilor în documentele de evidenţă;		**100%**

10.5 Seminar/ laborator	**Structura orientativă** Proiectul de practică trebuie să aibă o structură logică, să identifice eventualele probleme şi să propună soluţii. Structura orientativă a proiectului/raportului de practică: 1. Introducere (motivaţia alegerii temei, obiective propuse) 2. Date generale privind entitatea – bază de practică 3. Consideraţii teoretice privind tema aleasă (definirea conceptelor de bază, formularea clasificaţiilor şi principiilor, tipurile de misiuni, procedurile efectuate, ş.a.) 4. Partea practică care va cuprinde documentele utilizate, datele utilizate, analizele efectuate şi procedurile efectuate. Nota finală va fi stabilită de către titularul de curs ca medie aritmetică a notei acordate la evaluarea proiectului realizat în cadrul Modulului I (50% din pondere) şi a notei rezultate ca urmare a cuantificării calificativului din *Fişa de apreciere a pregătirii profesionale* obţinut pentru activităţile desfăşurate în cadrul Modulului II (50% din pondere).	**Proiect, Probă orală (50%) + calificativ (50%)**	
10.6 Standard minim de performanţă			
- însuşirea modului de elaborare şi gestionare a proiectelor; - prezentarea proiectului de practică.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**EDUCAŢIE FIZICĂ MILITARĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar			**LLect.univ.dr. Fabiana Martinescu Bădălan**				
2.4. Anul de studii	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**V**	2.7. Regimul disciplinei	**Obligatorie, Complementară**

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	**1**	din care 3.2 curs	**-**	3.3. şedinţă practică	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**12**	din care 3.5 curs	**-**	3.6 verificare	**12**

Distribuţia fondului de timp	ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	**4**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	**3**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	**4**
Tutoriat	
Examinări	**2**
Alte activităţi	

3.7 Total ore studiu individual	**11**
3.8 Total ore pe semestru	**25**
3.9 Numărul de credite	**1**

4. Precondiţii

4.1. de curriculum	–
4.2. de competenţe	–

5. Condiţii

5.1. de desfăşurare a cursului	–
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	–

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**C8.**Aplicarea tehnicilor militare de acţiune individuală în diferite contexte situaţionale

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	• Educaţia fizică militară asigură formarea, consolidarea şi perfecţionarea deprinderilor şi priceperilor motrice de bază şi utilitar aplicative ale militarilor, în funcţie de solicitările câmpului de luptă modern, dezvoltarea capacităţii fizice necesare îndeplinirii misiunilor de luptă în orice condiţii de teren şi stare a vremii.
7.2. Obiectivele specifice	• dezvoltarea rezistenţei la eforturi îndelungate, în condiţii grele de teren şi stare a vremii şi a capacităţii de a acţiona rapid şi precis pe timpul exerciţiilor şi aplicaţiilor tactice; • însuşirea şi consolidarea mecanismului de bază privind tehnica alergării în teren variat, deplasării rapide şi aruncării grenadelor de mână; • formarea, consolidarea şi perfecţionarea deprinderilor motrice specifice luptei corp la corp; • dezvoltarea calităţilor psihice necesare îndeplinirii unor misiuni independente (cu şi fără folosirea armamentului din dotare; • formarea deprinderilor de luptă în condiţii complexe ce necesită aplicarea procedeelor de alergare, sărituri, escaladări, căţărări; • dezvoltarea fizică armonioasă a organismului, formarea unei ţinute corecte a corpului, prevenirea instalării unor deficienţe fizice; • dezvoltarea şi perfecţionarea calităţilor motrice de bază în special a forţei şi capacităţii de coordonare a mişcărilor; • formarea deprinderilor de a executa mişcări şi exerciţii cu precizie şi rapiditate; dezvoltarea iniţiativei, încrederii în forţele proprii, a spiritului de camaraderie ostăşească prin ajutorarea reciprocă

8. Conţinuturi

8.1 Şedinţe practice	**Metode de predare**	**Nr. ore**
Alergare in teren variat,deplasare rapida si aruncarea grenadelor de mina.	Explicatie, demonstratie, exersare	2
Înot, lecţii de consolidare şi perfecţionare, în care se urmăreşte tehnica procedeului de înot craul,bras si over	Explicatie, demonstratie, exersare	2
Dezvoltarea calităţiilor motrice	Explicatie, demonstratie, exersare	2
Evaluare	Verificare,apreciere,notare	2

Bibliografie:
1.Ordin nr. M 149/13.12.2012-Regulamentul educaţiei fizice militare.
2.Stănciulescu R., Capacitatea motrică. Fundamente teoretice ş metodice – Carte, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2016.
3.Stănciulescu R., Dezvoltarea calităţilor motrice în educaţia fizică militară – Curs, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2017.
4.Stănciulescu R., Sporturi de luptă în educaţia fizică militară – Carte, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2008.
5.Stănciulescu R., Înot – Curs de bază, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2003.
6.Stănciulescu R., Didactica activităţilor fizice cu caracter aplicativ-militar, Editura Academiei Forţelor Terestre "N. Bălcescu", Sibiu, 2017.
7. Robert Stanciulescu, Studiu privind evaluarea la educaţie fizică militară pentru studenţii Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu"; Standarde de evaluare*;* Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu", 2016

9. Evaluare

Evaluarea se realizează conform standardelor de evaluare a capacităţii motrice pentru studentii Academiei Fortelor Terestre,la una sau doua teme din cele prevazute in fisa disciplinei.

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**LIMBA ENGLEZĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**5**	2.6. Tipul de evaluare	**Cv**	2.7. Regimul disciplinei	**Facultativă**

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**-**	3.5 seminar/laborator	**2/-**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**24**	din care 3.5 curs	**-**	3.6 seminar/laborator	**24/-**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**10**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**4**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					

3.7 Total ore studiu individual	**24**
3.8 Total ore pe semestru	**50**
3.9 Numărul de credite	**2**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	• **Limba engleză – Grammar Issues;** • **Limba engleză – Life and Culture in the English Speaking World;** • **Limba engleză – Communicative Issues** • **Limba engleză – Military Issues**
4.2. de competenţe	• **Limba engleză nivel B1 (CEF)**

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a seminarului/ laboratorului	• modular, în cabinetele, laboratoarele şi sălile multifuncţionale de limbi străine

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe transversale	Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilitaţilor de comunicare interpersonală**.**

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Consolidarea celor patru deprinderi de limba engleză (vorbit, ascultat, citit, scris)
7.2. Obiectivele specifice	• sintetizarea informaţiei din materiale cu specific civil şi militar sub formă de tabele, grafice; • prezentarea de situaţii, evenimente, fenomene din domeniul civil şi militar; • redactarea de rapoarte, scrisori (în registru informal şi formal) şi eseuri de opinie; • redarea detaliilor şi a ideilor principale din texte ascultate şi citite.

8. Conţinuturi

8.1. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Listening and reading comprehension – identifying information	**Explicaţie, exerciţiu, conversaţie**	
2. Developing speaking skills – instructions and directions	**Demonstraţie, conversaţie, joc de rol, simulare**	
3. Speaking and writing skills – describing people and places	**Explicaţie, demonstraţie, conversaţie**	
4. Reading comprehension and writing practice (reports)	**Explicaţie, conversaţie, exerciţiu**	
5. Listening comprehension and speaking practice (compare and contrast people and places)	**Explicaţie, demonstraţie, conversaţie, exerciţiu**	
6. Reading comprehension and writing practice (informal and formal letters)	**Explicaţie, conversaţie, exerciţiu**	
7. Listening comprehension and speaking practice (role play on a given situation)	**Explicaţie, joc de rol, simulare, exerciţiu**	
8. Developing writing skills – opinion essays	**Explicaţie, conversaţie, demonstraţie, exerciţiu**	
9. Colocviu		

Bibliografie:

1. Baker de Altamirano, Yvonne, *Campaign*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006, vol. II.
2. Dayus, John, Clark, Elizabeth, Bennett, Andrew, *Developing Reading and Writing Skills*,Harlow, Pearson Education Limited, 2002.
3. Harrison, Mark, *CPE Practice Tests*, Oxford, Oxford University Press, 2010.
4. Lonergan, Jack, Williams, Rob, *At Ease in English*, Plovdiv, Lettera Publishers, 2003.
5. Mellor-Clark, Simon, *Campaign*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006, vol. III.
6. Rodgers, Drew, *English for International Negotiations*, Oxford, Macmillan Publishers

Ltd., 2005.
7. Skwire, David, Wiener, Harvey, *College Writing Esssentials*,New York, Pearson Longman, 2008.
8. ***, *OxfordPractice Tests for the TOEIC Test 1 with Key*, Oxford, Oxford University Press, 2003.
9. ***, *Oxford Practice Tests for the TOEIC Test 2 with Key*, Oxford, Oxford University Press, 2008.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei **LIMBA ENGLEZĂ –LINGUISTIC COMPETENCES** corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- Participarea activă a studenţilor, parteneriat între educator şi studenţi;
- Metode şi tehnici moderne de predare-învăţare şi de evaluare.

Tematica disciplinei **LIMBA ENGLEZĂ – LINGUISTIC COMPETENCES** corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- Consolidarea celor patru deprinderi de limba engleză (vorbit, citit, ascultat, scris) la nivel 2 STANAG 6001;
- Dezvoltarea abilităţilor de comunicare interpersonală în vederea participării la misiuni internaţionale.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Seminar	• redarea detaliilor şi a ideilor principale din texte citite şi ascultate; • utilizarea corectă a registrelor de limbă în diferite contexte profesionale; • descrierea unor evenimente, procese şi fenomene din domeniul civil şi militar; • interpretarea, analizarea şi sintetizarea unor evenimente, procese şi fenomene din domeniul civil şi militar; • utilizarea mesajelor orale şi scrise pentru soluţionarea unor probleme de natură profesională.	**- teste de progres** **- probă scrisă**	**30%** **70%**
10.5 Standarde minime de performanţă			
• rezumarea orală şi în scris a unor texte civile/militare citite sau ascultate; • perfecţionarea competenţelor lingvistice (ascultare, citire, vorbire, scriere) prin rezolvarea de teste în laborator.			

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Academia Forţelor Terestre**
1.2. Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice şi Administrative**
1.3. Departamentul	**Ştiinţe administrative**
1.4. Domeniul de studii	**Ştiinţe Administrative**
1.5. Ciclul de studii	**Licenţă**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Administraţie publică**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**LIMBA ENGLEZĂ**				
2.2. Titularul activităţilor de curs							
2.3. Titularul activităţilor de seminar							
2.4. Anul de studiu	**III**	2.5. Semestrul	**6**	2.6. Tipul de evaluare	**CV**	2.7. Regimul disciplinei	**Facultativă**

3. Tipul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	**2**	din care 3.2 curs	**-**	3.6 seminar/laborator	**2/-**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**16**	din care 3.5 curs	**-**	3.6 seminar/laborator	**16/-**
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**10**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**12**
Pregătire seminarii, teme, referate, portofolii şi eseuri					**10**
Tutoriat					**-**
Examinări					**2**
Alte activităţi …					

3.7 Total ore studiu individual	**32**
3.8 Total ore pe semestru	**50**
3.9 Numărul de credite	**2**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	• **Limba engleză – Grammar Issues** • **Limba engleză – Life and Culture in the English Speaking World** • **Limba engleză – Communicative Issues** • **Limba engleză –Military Issues** • **Limba engleză – Linguistic competences**
4.2. de competenţe	• **Limba engleză nivel B1 (CEF)**

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a seminarului	• modular, în cabinetele, laboratoarele şi sălile multifuncţionale de limbi străine

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe transversale	Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilitaţilor de comunicare interpersonală.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Consolidarea celor patru deprinderi de limba engleză (vorbit, ascultat, citit, scris)
7.2. Obiectivele specifice	• sintetizarea informaţiei din materiale cu specific civil şi militar sub formă de tabele, grafice; • prezentarea de situaţii, evenimente, fenomene din domeniul civil şi militar; • redactarea de rapoarte, scrisori (în registru informal şi formal) şi eseuri de opinie; • redarea detaliilor şi a ideilor principale din texte ascultate şi citite.

8. Conţinuturi

8.1. Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii**
1. Listening and reading comprehension	Conversaţie, explicaţie, exerciţiu	
2. Extended speaking – past and future narration	Conversaţie, joc de rol, explicaţie	
3. Listening comprehension and writing practice	Exerciţiu, explicaţie, demonstraţie	
4. Colocviu		

Bibliografie:

1. Baker de Altamirano, Yvonne, *Campaign,* Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006, vol. II.
2. Dayus, John, Clark, Elizabeth, Bennett, Andrew, *Developing Reading and Writing Skills,*Harlow, Pearson Education Limited, 2002.
3. Harrison, Mark, *CPE Practice Tests*, Oxford, Oxford University Press, 2010.
4. Lonergan, Jack, Williams, Rob, *At Ease in English*, Plovdiv, Lettera Publishers, 2003.
5. Mellor-Clark, Simon, *Campaign*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2006, vol. III.
6. Rodgers, Drew, *English for International Negotiations*, Oxford, Macmillan Publishers Ltd., 2005.
7. Skwire, David, Wiener, Harvey, *College Writing Esssentials,*New York, Pearson Longman, 2008.
8. ***, *OxfordPractice Tests for the TOEIC Test 1 with Key*, Oxford, Oxford University Press, 2003.
9. ***, *Oxford Practice Tests for the TOEIC Test 2 with Key*, Oxford, Oxford University Press, 2008.

9. Corelarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinuturile disciplinei **LIMBA ENGLEZĂ –LINGUISTIC COMPETENCES** corespund următoarelor repere teoretice şi practice contemporane:

- participarea activă a studenţilor, parteneriat între educator şi studenţi;
- metode şi tehnici moderne de predare-învăţare şi de evaluare.

Tematica disciplinei **LIMBA ENGLEZĂ – LINGUISTIC COMPETENCES** corespunde următoarelor cerinţe ale angajatorilor:

- consolidarea celor patru deprinderi de limba engleză (vorbit, citit, ascultat, scris) la nivel 2 STANAG 6001;
- dezvoltarea abilităţilor de comunicare interpersonală în vederea participării la misiuni internaţionale.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Seminar	• Redarea detaliilor şi a ideilor principale din texte citite şi ascultate; • Utilizarea corectă a registrelor de limbă în diferite contexte profesionale; • Descrierea unor evenimente, procese şi fenomene din domeniul civil şi militar; • Interpretarea, analizarea şi sintetizarea unor evenimente, procese şi fenomene din domeniul civil şi militar; • Utilizarea mesajelor orale şi scrise pentru soluţionarea unor probleme de natură profesională.	**- teste de progres** **- probă orală**	**30%** **70%**
10.5 Standarde minime de performanţă			
• rezumarea orală şi în scris a unor texte civile/ militare citite sau ascultate; • perfecţionarea competenţelor lingvistice (ascultare, citire, vorbire, scriere) prin rezolvarea de teste în laborator.			