

FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2024-2025
Anul de studiu II / Semestrul I

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	de Științe Juridice și Administrative
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclu de studii	Master
1.6. Programul de studii/calificări COR/grupă de bază ESCO	AMA asistent director/responsabil de funcțiune - 243217, purtător de cuvânt – 243206, specialist protocol și ceremonial – 243204/ ESCO-08: 441-4416- Personnel clerks, 4413- Coding, proof-reading and related clerks, 4415 – Filing and copying clerks

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Contracte în sectorul public și privat			2.2. Cod disciplină	AMA II 5		
2.3. Titularul activității de curs	Maria Albu						
2.4. Titularul activității de seminar	Maria Albu						
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	I	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	E	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
a.Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					38
b.Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30
c.Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					14
d.Tutoriat					2
e.Examinări					6
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc)...					4
3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)			82		
3.8.Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)			68		
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)			150		
3.10 Numărul de credite			6		

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală de curs/seminar, videoproiector.
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	idem

6. Competențe specifice acumulate

Competențe/rezultate ale învățării	C1. (6/1 credit) Descrierea și aprofundarea conceptelor, metodologiilor și procedurilor specifice asistenței manageriale și administrative. Stabilirea de acțiuni, sarcini și responsabilități pentru rezolvarea problemelor specifice asistenței manageriale și administrative. C2. (6/1 credit) Dobândirea abilității de identificare și descriere a conceptelor,
------------------------------------	--

	<p>metodologiilor și procedurilor specifice activității de asistență managerială și administrativă. Stabilirea și ierarhizarea obiectivelor, identificarea riscurilor și determinarea resurselor pentru implementarea politicilor, programelor și proiectelor. Proiectarea de sarcini, responsabilități și ierarhii specifice politicilor, programelor și proiectelor la nivelul asistenței manageriale și administrative. Elaborarea și aplicarea de intervenții specifice dezvoltării și organizării activității de asistență managerială și secretariat.</p> <p>C3. (6/1 credit) Interes și sensibilitate pentru problemele specifice dezvoltării activităților specifice asistenței manageriale și secretariatului. Motivația intrinsecă pentru rezolvarea problemelor care apar în activitatea de asistență managerială și administrativă.</p>
Competențe transversale	<p>CT1 (6/1 credit) Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale</p> <p>CT2 (6/1 credit) Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală</p> <p>CT3 (6/1 credit) Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacității de cunoaștere, înțelegere, explicare și interpretare a contractelor din sectorul public și privat precum și a implicațiilor practice și a efectelor produse. Dobândirea unui nivel de cunoștințe, abilități și atitudini teoretice și practice în domeniul științelor administrative cu aplicabilitate în asistența managerială și secretariat.
7.2 Obiectivele specifice	<p>1. Cunoaștere</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea și înțelegerea identității terminologice și de regim juridic a contractelor din sectorul public și privat - Determinarea particularităților proprietății publice față de cea privată, - Cunoașterea aprofundată a elementelor contractelor din sectorul public și privat - Înțelegerea rolului și locului formelor de răspundere specifice contractelor din sectorul public și privat <p>2. Aplicative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică - Capacitatea de a lucra autonom și în echipă - Simularea întocmirii de contracte <p>3. Atitudinale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea unor atitudini responsabile și creatoare față contractele din sectorul public și privat - Cultivarea spiritului în creșterea competenței profesionale, respectarea principiilor specifice de drept și implicarea în proiecte practice.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Introducere în studiul contractelor din sectorul public și privat	Prelegere, discuții, power point, exemplificare	1 ore
2. Contractul de vânzare cumpărare, de locațiune	Prelegere, discuții, power point, exemplificare	4 ore
3. Contractul de donație, de mandat și de închiriere a unei locuințe	Prelegere, discuții, power point, exemplificare	6 ore
4. Contractul de concesiune, de arendare	Prelegere, discuții, power point, exemplificare	4 ore
5. Contractul de achiziții publice	Prelegere, discuții, power point, exemplificare	5 ore
6. Contractul de cont curent, de leasing	Prelegere, discuții, power point, exemplificare	4 ore
7. Contractul de întreținere, contractul de comodat	Prelegere, discuții, power point, exemplificare	4 ore
Total		28 ore
Bibliografie obligatorie:		
<ul style="list-style-type: none"> • Maria Albu, Contracte în sectorul public și privat, suport electronic de curs, Alba Iulia, 2024 		

- Carmen Nicoleta Bărbieru, Contracte civile speciale, Editura Universul Juridic, București, 2016

Bibliografie selectivă:

- Stanciu Carpenaru, Liviu Stanciulescu, Vasile Nemes, Contracte civile și comerciale, editura Hamangiu, București, 2009
- Monna-Lisa Belu Magdo, Contractul de vânzare în noul Cod civil, Ed.Hamangiu, București, 2014
- Liviu Stănciulescu, Vasile Nemeș, Dreptul contractelor civile și comerciale în reglementarea noului Cod Civil, Editura Hamangiu, București, 2013
- Sararu Cătălin Silviu, Cartea de contracte administrative. Modele.Comentarii.Explicații, Editura C.H.Beck, București, 2013

8.2 Seminar		
1. Introducere în studiul contractelor din sectorul public și privat	Discuții. analize, studii de caz	1 ore
2. Contractul de vânzare cumpărare, de locațiune	Discuții. analize, studii de caz	4 ore
3. Contractul de donație, de mandat și de închiriere a unei locuințe	Discuții. analize, studii de caz	6 ore
4. Contractul de concesiune, de arendare	Discuții. analize, studii de caz	4 ore
5. Contractul de achiziții publice	Discuții. analize, studii de caz	5 ore
6. Contractul de cont curent, de leasing	Discuții. analize, studii de caz	4 ore
7. Contractul de întreținere, contractul de comodat	Discuții. analize, studii de caz	4 ore
Total		28 ore

Bibliografie obligatorie:

- Maria Albu, Contracte în sectorul public și privat, suport electronic de curs, Alba Iulia, 2024
- Carmen Nicoleta Bărbieru, Contracte civile speciale, Editura Universul Juridic, București, 2016

Bibliografie selectivă:

- Stanciu Carpenaru, Liviu Stanciulescu, Vasile Nemes, Contracte civile și comerciale, editura Hamangiu, București, 2009
- Monna-Lisa Belu Magdo, Contractul de vânzare în noul Cod civil, Ed.Hamangiu, București, 2014
- Liviu Stănciulescu, Vasile Nemeș, Dreptul contractelor civile și comerciale în reglementarea noului Cod Civil, Editura Hamangiu, București, 2013
- Sararu Cătălin Silviu, Cartea de contracte administrative. Modele.Comentarii.Explicații, Editura C.H.Beck, București, 2013

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

Conținuturile disciplinei sunt astfel stabilite încât să fie conforme așteptărilor reprezentanților de pe piața muncii, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul juridic și administrative., Fără o cunoaștere a contractelor din sectorul public și privat, înțelegerea fenomenului juridic national este mai dificil de înțeles.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.1 Curs	<i>Evaluare finală</i>	<i>Referat</i>	70%
	-	-	-
10.2 Seminar/laborator	<i>Verificare pe parcurs</i>	<i>participare, implicare</i>	10 %
	<i>- Activitate la seminar</i>	<i>Susținere referat, spețe, întrebări</i>	20%

10.3 Standard minim de performanță: nota 5

Utilizarea adecvată a limbajului juridic de specialitate în cadrul unei dezbateri cu temă dată

Utilizarea adecvată a teoriilor, principiilor și conceptelor juridice însușite într-un proiect profesional

Realizarea unui proiect sau a unui studiu pornind de la legislația, doctrina și jurisprudența referitoare la o problemă de drept concretă. Realizarea unui proiect sau a unui studiu privind rezolvarea problemelor juridice pe care le ridică o situație de fapt concretă.

Barem de notare: 2 puncte din oficiu, 5 puncte pe întocmire referat, 2 puncte prezentare referat, 1 punct participare si implicare. Total 10 puncte.

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament