

FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE				
-----------------------	---	--	--	--	--

Codul disciplinei	AM3646	Semestrul	3	Numărul de credite	4
-------------------	--------	-----------	---	--------------------	---

Facultatea	ECONOMIE ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR	Numărul orelor pe semestru/activități				
Domeniul de licență	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE	Total	SI	TC	AT	AA
Programul de studii de licență	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	28	-	20	8	0

Categoria formativă a disciplinei (fundamentală, complementară, domeniu, specialitate)	Disciplină economica/manageriala
Tipul disciplinei (impusă, opțională, facultativă)	Disciplină impusă

Discipline anterioare	Condiționate	Economie, Bazele științei administrative
	Recomandate	Etica, Managementul resurselor umane

Obiectivele disciplinei	Crearea deprinderilor privitoare la constituirea, înțelegerea și analiza planificării, organizării, coordonării și controlului activităților pentru serviciilor publice Conceptualizare și operationalizare conceptuala pentru termenii: management, servicii, servicii publice, strategie, decizie administrativă, funcție publică, funcționar public, etc. elaborarea și folosirea de soluții și recomandări adaptate specificului sectorului public și managementului public; Învățare privind implementarea și punerea în aplicare a unor soluții pentru situațiile identificate în organizațiile de servicii publice din poziția de manageri sau angajați. Înțelegerea modului de organizare și funcționare a componentelor managementului public indiferent de specificul serviciilor publice
Competențe profesionale	C1/ C1.1. Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative; C3/ C3.1. Identificarea principalelor modalități de comunicare din domeniu, precum și a particularităților și implicațiilor acestora; C3/C3.3. Prezentarea orală și scrisă, cu un grad ridicat de claritate, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate C4.1. Prezentarea logică a organizării sistemului administrație publice, cu definirea exactă a specificului instituțional și a interdependențelor organizaționale C5/C5.1. Explicarea clară, în termeni real descriși, a problematicii manageriale din sistemul administrației publice și în conformitate cu managementul resurselor umane, dar și cu principiile de etică și deontologie profesională C5/C5.2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea fenomenelor și proceselor din administrația publică C5/C5.3. Utilizarea instrumentelor și metodele moderne de management și managementul resurselor umane, în limitele codului de conduită a funcționarului public

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.
Conținutul activităților (SI, AT, TC, AA)	1. Studiul individual prin materiale specifice ID: suportul de curs Managementul serviciilor publice 2. Activități tutoriale <i>Studentii sunt prezenți în sala de curs pentru a audia și vizualiza prezentarea cursului.</i> US. 1. Concepte de bază în management US. 2. Evoluția managementului în sectorul public US. 3. Misiunea, obiectivele și strategiile organizațiilor publice US. 4. Cultura organizațională US. 5. Sistemul serviciilor publice US. 6. Exercițierea funcțiilor de management în organizațiile de servicii publice US. 7. Structura organizatorică și relațiile dintre organizațiile adm. publice US. 8. Decizia – componentă a activității manageriale în organizațiile publice US. 9. Comunicarea în organizațiile publice US. 10. Relațiile publice în managementul organizației publice 3. Teme de control 1. Definirea managementului în sectorul public 2. Elaborați o strategie pentru o instituție publică 3. Descrieți aplicarea metodei MPO într-o organizație publică cunoscută 4. Identificați o decizie administrativă și caracterizați conținutul și efectele acesteia

Forma de evaluare finală (E – examen, C – colocviu/test final, LP – lucrări practice)		E
Stabilirea notei finale (procente)	- evaluare finală	1 test 75%
	- activități asistate /laborator/lucrări practice/proiect etc.	-
	- teste pe parcursul semestrului	1 test - 25 %
	- lucrări de verificare	4 lucrări
Lista materialelor didactice necesare (suport de curs, ghid de studiu etc.)	Suport de curs – Managementul serviciilor publice, Prof.univ.dr. Maria Viorica Bedrule-Grigoruța Legislație	
Bibliografia recomandată	Alexandru Ioan, Matei Lucica, <i>Servicii publice</i>, Editura Economică, București, 2000. Androniceanu, Armenia, <i>Management public</i>, Editura Economică, București, 1999. Bedrule-Grigoruța M. V. <i>Managementul serviciilor publice</i>, Ed. Tehnopress, Iasi, 2007. Berchi Boiana Augusta – “Cartea funcționarului public”, Editura Teora, București, 2000 Burloi, P., - “<i>Managementul resurselor umane</i>”, Editura Lumina Lex, București, 1997 Chirleşan, D., Prodan, A., Brăilean, T., Manolescu I., Grigoruța. M., V., “ <i>Management în administrație</i>”, Editura Sedcom Libris, Iasi, 2001. Filip Petru, <i>Managementul colectivităților locale: o abordare proactivă</i>, Editura Economică, 2007. Dodu, Marius, Ciprian Tripon -, <i>Managementul resurselor umane în administrația publică</i>, Ed. Gewalt Production, Cluj Napoca, 2000 Gheorghiu, Iulian Romulus, <i>Managementul serviciilor publice</i>, Editura Economică, București, 2008. Matei, Lucica, <i>Management public</i> (ed. a2a), Editura Economică, București, 2006 Profiroiu M., “<i>Managementul organizațiilor publice</i>”, Editura Economică, București, 2001	

Coordonator de disciplină	Grad didactic, titlu, nume și prenume	Semnătura
	Prof.univ. dr. Maria Viorica Bedrule-Grigoruța	

Legenda: SI – studiu individual, TC – teme de control, AT – activități tutoriale, AA – activități asistate