

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE
FACULTATEA DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Școala Națională de Studii Politice și Administrative		
1.2. Facultatea	Facultatea de Administrație Publică		
1.3. Departamentul	Departamentul de Management Public		
1.4. Domeniul	Științe Administrative		
1.5. Ciclu de studii	Studii universitare de licență		
1.6. Programul de studii de licență	AP	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență - IF		
1.8. Anul universitar	2025/2026		

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Managementul serviciilor publice		
2.2. Titularul cursului	Dinca Dragos Valentin		
2.3. Titularul seminarului	Vaduva Florin		
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	II
2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Obl
2.8. Categoria formativă a disciplinei	DF – fundamentală; DG – generală; DS – de specialitate; DC – complementară.		DD

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care	3.2. curs	2	3.3. seminar / laborator
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care	3.5. curs	28	3.6. seminar / laborator

Distribuția fondului de timp pentru studiul individual:	Ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	40
Documentare suplimentară în bibliotecă și pe platforme electronice de specialitate	20
Pregătire seminare/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii [2]	20
Tutoriat	
Examinări	3
Alte activități	

3.7. Total ore de studiu individual	83
3.8. Total ore pe semestru	125
3.9. Numărul de credite	5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu este cazul
4.2 de competențe (dacă este cazul)	Proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice; Utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare;

5. Condiții de desfășurare a activității

5.1. de desfășurare a cursului	•respectarea normelor de etică universitară
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	•respectarea normelor de etică universitară

6. Competențe specifice și rezultate ale învățării

6.1. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	C1.2. Operaționalizarea conceptelor teoretice relevante cu scopul de a studia în detaliu fenomenele administrative și de a raporta de analiză; C1.3. Evaluarea sistemului administrativ în vederea propunerii de îmbunătățiri în organizarea și funcționarea acestuia; C2.1. Elaborarea de proiecte și măsuri punctuale vizând optimizarea răspunsului structurilor administrative la diverse fenomene specifice; C2.2. Aplicarea principiilor domeniului științelor administrative pentru înțelegerea nevoilor sistemului administrativ; C5.1. Sintetizarea datelor relevante cu privire la modul de organizare a sistemului administrației publice, interdependențele organizaționale și specificul instituțional; C8.2. Interpretarea documentelor de analiză ale unei organizații și formularea de soluții cu privire la problemele identificate
Competențe transversale	•CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice deontologiei profesionale; CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală; CT3. 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; CT4. Autoevaluarea nevoii de formare în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii; CT5. Utilizarea de sisteme informaționale și platforme online moderne.

6.2. Rezultatele învățării

	Studentul/Absolventul:
--	------------------------

Cunoștințe	
Aptitudini	Studentul/Absolventul:
Responsabilitate și autonomie	Studentul/Absolventul: - sprijină de inovare și adaptare în instituțiile publice, private și non-guvernamentale.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea cunoștințelor despre administrație publică, prin analiza serviciilor publice precu
7.2 Obiectivele specifice	Cursul urmărește realizarea următoarelor obiective:

	1.Cunoașterea și înțelegerea noțiunilor privind: -Construirea noțiunii de serviciu public; -Tipologia serviciilor publice; -Abordări ale serviciului public; 2.Explicarea și interpretarea: -termenilor și noțiunilor specifice serviciilor publice; -principiilor de organizare și funcționare ale serviciilor publice; -importanței serviciilor publice în procesul dezvoltării locale; Obiectivele seminarului -familiarizarea cu limbajul specific managementului serviciilor publice; -explicarea și înțelegerea principiilor serviciilor publice; -analiza modalității de organizare și funcționare a serviciilor publice; -identificarea modalităților de gestiune a serviciilor publice; -prezentarea unor studii de caz, menite să exemplifice funcționarea serviciilor publice;
--	--

8. Conținuturi (descriptori)

8.1. CURS		Metode de predare/lucru	Observații/Recomandări
1	Noțiunea de serviciu	prelegere -discutii	
2	Elemente teoretice privind abordările conceptuale ale serviciului public	prelegere -discutii	
3	Principiile clasice ale serviciilor publice	prelegere -discutii	
4	Abordări interdisciplinare ale serviciului public	prelegere -discutii	
5	Tipologia serviciilor publice	prelegere -discutii	
6	Prestatorii de servicii publice	prelegere -discutii	
7	Modalități de gestiune a serviciilor publice	prelegere -discutii	
8	Gestiunea delegată a serviciilor publice	prelegere -discutii	
9	Metode de management al serviciilor publice	prelegere -discutii	
10	Serviciul public în Uniunea Europeană	prelegere -discutii	
11	Serviciile publice statale	prelegere -discutii	
12	Organizarea și funcționarea serviciilor publice locale	prelegere -discutii	
13	Experiențe europene privind managementul serviciilor publice locale	prelegere -discutii	

14	Model privind dezvoltarea serviciilor publice	prelegere -discutii	
Bibliografie 1.Dincă D., Serviciile publice, Ed. Economică, București, 2024, p.1-201 2.Matei L., Servicii publice, Ed. Economică, București, 2006, cap. 1-3 - 74 pag. 3. Dincă D., Serviciile publice locale – evoluție și reforme, Ed. E All Beck, 2013, cap. 1,2 - 52 pag.			

8.2. SEMINAR		Metode de predare/lucru	Observații/Recomandări
1	Noțiuni introductive. Construirea noțiunii de serviciu public; Tendințe actuale în definirea noțiunii de serviciu public; Tipologia serviciilor publice;	Prezentari Studii de caz	
2	Înființarea serviciilor publice; Principiile de organizare și funcționare a serviciilor publice; Forme de gestiune a serviciilor publice;	Prezentari Studii de caz	
3	Actorii implicați în înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice. Metode de management ale serviciilor publice	Prezentari Studii de caz	
4	Aspecte generale privind serviciile publice locale. Dimensiunea serviciului public în aria locală	Prezentari Studii de caz	
5	Actorii implicați în înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice. Metode de management ale serviciilor publice	Prezentari Studii de caz	
6	Abordarea serviciului public din perspectiva utilizatorului. Deconcentrarea, descentralizarea și privatizarea serviciilor publice.	Prezentari Studii de caz	
Bibliografie 1. Dincă D. Serviciile publice din România. Manual de bune practici, Ed. Economică, București, 2024, p.1-135 2.Dincă D. 20 de ani de reformă a administrației publice, Ed. Economică, București 2020, p.1-15 Legislație disponibilă pe www.anrsc.ro			

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, organizațiilor profesionale, angajatorilor

Tematica este coroborată cu cerințele activității practice din domeniul serviciilor publice și cu practicile din administrația publică românească și europeană.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pond nota fi
10.4 Curs	aplicarea teoriilor la situatii practice insusire teoriilor si conceptelor	examen scris, intrebari grila și subiecte deschise	60%
10.5 Seminar / laborator	aplicarea teoriilor la situatii practice dezvoltarea competentelor transversale	realizarea unei prezentări, evaluare partiala, evaluarea continuă	20%, 10%

10.6 Standard minim de performanță

•Minim nota 5 pentru fiecare tip de evaluare

Data completării	01.10.2025
Semnătura titularului de curs	
Semnătura titularului de seminar	
Data avizării în departament	01.10.2025
Semnătura directorului de departament	

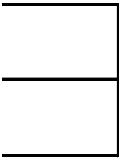
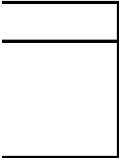






1
14

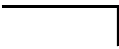
e
)
)
)

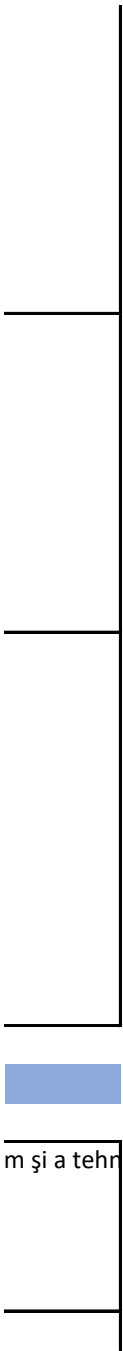


realiza
narea
rse

ii publice

re și a
lunca de
ntificarea
și muncii;
ormatice





[illegible]

ndări

ilor

ublica

ere din nală
‰
‰, 10%