

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Agora din municipiul Oradea
1.2 Facultatea	de Științe Juridice și Administrative
1.3 Departamentul	de Științe Juridice și Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclul I –Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Poliție locală/licențiat în Științe administrative

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Managementul proiectelor
2.2 Titularul activității de curs	
2.3 Titularul activității de seminar/laborator	
2.4 Anul de studiu	III
2.5 Semestrul	6
2.6 Tipul de evaluare	Continuă (EC)
2.7 Regimul disciplinei	Op (Optională)

3. Timpul 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 învățământ	42	din care 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					8
Tutoriat					-
Examinări					4
Alte activități...					3
3.7 Total ore studiu individual					33
3.8 Total ore din planul de învățământ (3.4) + Total ore studiu individual (3.7)					42+33=75
3.9 Total ore pe semestru (25 ore/ 1 credit): 25 x 3 = 75					75
3.10 Numărul de credite					3

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	În timpul orele de curs nu se va vorbi la telefoane mobile, nici nu se va tolera manipularea telefonului mobil, indiferent de scopul în care se face acest lucru;
-------------------------------	---

¹ Cf. M.Of. al României, Partea I, Nr.800 bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr. 5703 din 18 oct. 2011

	Nu se va tolera intrarea sau ieșirea din sala de curs în timpul desfășurării activității didactice, indiferent de forma în care se desfășoară (prelegere/interactiv), decât în cazuri obiective;
5.2 de desfășurare a seminarului laboratorului	- În timpul orele de seminar nu se va vorbi la telefoane mobile, nici nu se va tolera manipularea telefonului mobil, indiferent de scopul în care se face acest lucru; - Nu se va permite intrarea sau ieșirea din sală în timpul desfășurării activității didactice, decât în cazuri obiective;

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	CP.1 Descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice, identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație prin raportare la sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative; CP.2 Identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european, explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice și descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative; CP.3 Identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional distingând principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice și cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională. CP.4 Identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație, recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații, explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și nonguvernamental. CP.5 Identifică tipurile de instrumente strategice și utilizarea acestora în administrație, enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ și explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice. CP.6 Explică cele mai importante legi și reglementări asociate practicii profesionale în domeniul administrativ, demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice și recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei și practicii profesionale.
Competențe transversale	CT.1 Să demonstreze preocupare pentru perfecționarea profesională prin antrenarea abilităților de gândire critică; CT.2 Să demonstreze implicarea în activități științifice, cum ar fi elaborarea unor proiecte, rapoarte periodice; CT.3 Să arate că înțelege evaluarea impactului pe care îl au diferite proiecte în societatea contemporană. CT.4 Să demonstreze cunoaștere și implicare în accesarea diferitelor linii de finanțare.

7. Rezultatele învățării

7.1 Cunoștințe	Studentul: a) identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional. b) distinge principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice.
----------------	--

	c) identifică întocmai cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională. d) clasifică indicatorii de performanță instituțională și a modului în care aceștia pot ghida strategiile organizaționale. e) identifică principiile de sustenabilitate, incluziune și adaptabilitate în procesul de dezvoltare a instituțiilor.
7.2 Aptitudini	Studentul: a) analizează contextul organizațional pentru identificarea problemelor și oportunităților de dezvoltare. b) aplică tehnici de management strategic (SWOT, benchmarking etc) în formularea strategiilor instituționale. c) elaborează planuri strategice și programelor de dezvoltare organizațională bazate pe date concrete. d) utilizează instrumente digitale și tehnologii inovative pentru optimizarea proceselor instituționale. e) elaborează propuneri și soluții strategice adaptate nevoilor specifice ale instituțiilor publice sau private.
7.3 Responsabilitate și autonomie	Studentul: a) activează cu responsabilitate pentru inițierea și implementarea strategiilor de dezvoltare instituțională. b) manifestă autonomie în gestionarea procesului de identificare și utilizare a resurselor pentru atingerea obiectivelor strategice. c) manifestă o abordare proactivă pentru adaptarea instituțiilor la schimbările de mediu economic și social. d) promovează colaborarea și implicarea echipelor multidisciplinare și interdisciplinare în formularea și implementarea strategiilor. e) activează cu respectarea principiilor de etică, transparență și sustenabilitate în procesele de dezvoltare instituțională

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

8.1 Obiectivul general al disciplinei	Să contribuie la fundamentarea culturii de specialitate a viitorilor specialiști în domeniul proiectelor atât în ceea ce privește cunoașterea etapele de scriere a unui proiect, cât și a celor de implementare și evaluare a proiectelor.
8.2 Obiectivele specifice	Să conștientizeze studenții asupra importanței pe care o au proiectele într-o societate; Să crească gradul de interes asupra liniilor de finanțare existente.

9. Conținuturi

9.1 Curs	Metode de predare	Observații
Managementul proiectelor		Total: 28 ore
Tema I. Noțiuni introductive	Prelegere	2 ore
1.1. Definirea noțiunii de proiect		
1.2. Tipologia proiectelor		

1.3. Programe și portofolii de proiecte		
1.4. Relația dintre proiecte și economia bazată pe cunoștințe		
Tema II. Managementul proiectelor în context organizațional 2.1. Locul și rolul unui proiect într-o organizație 2.2. Implementarea managementului prin proiecte 2.3. Forme de organizare	Prelegere, Dezbateri	2 ore
Tema III. Identificarea proiectelor și stabilirea obiectivelor acestora 3.1. Identificarea necesității și utilității unui proiect 3.2. Definirea obiectivelor proiectului 3.3. Cuantificarea obiectivelor proiectului	Prelegere, prezentare power point	2 ore
Tema IV. Managementul timpului 4.1. Importanța și componentele managementului timpului 4.2. Realizarea programului de execuție a proiectului 4.3. Îmbunătățirea programului de execuție a proiectului	Prelegere, conversație euristică	2 ore
Tema V. Managementul costului proiectului 5.1. Tipologia costurilor generate de un proiect 5.2. Estimarea costurilor 5.3. Calculația costului total 5.4. Realizarea bugetului unui proiect	Prelegere, prezentare power point, dezbateri, exemplificare practică	2 ore
Tema VI. Managementul calității proiectelor 6.1 Fundamentele teoretice ale managementului calității 6.2. Particularități ale managementului calității proiectelor 6.3. Procesele managementului proiectelor	Prelegere, prezentare power point	2 ore
Tema VII. Managementul echipei de proiect 7.1. Aspecte generale privind managementul echipei de proiect 7.2. Planificarea resurselor umane în proiect	Prelegere, dezbateri, prezentare power point	2 ore
Tema VIII. Managementul comunicării în proiect 8.1. Importanța comunicării pentru managementul proiectului 8.2. Procesul comunicării 8.3. Formele comunicării în proiect	Prelegere, comunicare euristică	2 ore
Tema IX. Managementul riscului în proiecte 9.1. Conținutul și sursele riscurilor în proiecte 9.2. Categoriile de riscuri specifice proiectelor 9.3. Identificarea riscurilor 9.4. Evaluarea riscurilor 9.5. Metodologiile internaționale pentru managementul riscului proiectelor	Prelegere, dezbateri, prezentare power point	2 ore
Tema X. Managementul resurselor materiale și al achizițiilor pentru proiecte 10.1. Obiectivele managementului resurselor materiale 10.2. Determinarea necesarului de resurse materiale pentru proiect	Prelegere, exemplificare practică, prezentare power point	2 ore
Tema XI. Managementul resurselor materiale și al achizițiilor pentru proiecte (partea II) 10.3. Programarea resurselor materiale 10.4. Managementul achizițiilor publice	Prelegere, prezentare power point, studii practice	2 ore

10.5. Sistemul de achiziții		
Tema XII. Particularități ale proiectelor finanțate de Uniunea Europeană 11.1. Surse de finanțare 11.2. Gestiunea asistenței financiare nerambursabile pentru România	Prelegere, prezentare power point, studii practice	2 ore
Tema XIII. Particularități ale proiectelor finanțate de Uniunea Europeană (partea II) 11.3. Etapele specifice proiectelor cu finanțare europeană 11.4. Evaluarea proiectelor 11.5. Implementarea și finalizarea proiectelor	Prelegere, prezentare power point, studii practice	2 ore
Tema XIV. Prezentarea de proiecte 12.1. Evidențierea proiectelor de succes 12.2. Evidențierea proiectelor care nu fost începute și nu și-au atins obiectivele	Prelegere, prezentare power point	2 ore

Bibliografie curs:

Bibliografie obligatorie:

1. Gabriela Bologa, *Managementul proiectelor*, note de curs, Editura Universității Agora, Oradea, 2024;
2. Radu Victor, *Managementul proiectelor*, Ed. Universitară, București, 2008;

Bibliografie recomandată:

3. Brown Mark, *Managementul proiectelor*, Ed. Cosmos Viking pinguin, 2005;
4. Cornelia Lefter, *Ghidul fondurilor structurale*, Kapital Project Coordinator, 2006;
5. Opran C., *Managementul proiectelor*, București, SNSPA, 2002;
6. Radu V., Curteanu D., *Managementul proiectelor de construcții*, Culegere de teste și studii de caz, Ed. Tribuna Economică, 2003.
7. Alois Gherguț, Ciprian Ceobanu, *Elaborarea și managementul proiectelor în serviciile educaționale - Ghid practic* Ed. Polirom, Iași, 2009
8. <http://www.fonduri-ue.ro/ă>
9. <http://www.finantare.ro/>

9.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Managementul proiectelor		Total: 14 ore
1. Noțiuni introductive. Terminologie specifică	Prelegere, Dezbateri	1 oră
2. Managementul proiectelor în context organizațional	Dezbateri, exemplificari practice	1 oră
3. Identificarea proiectelor și stabilirea obiectivelor acestora	Dezbateri/interactive/lucrări practice - scriere cerere de finanțare	1 oră
4. Managementul timpului	Dezbateri/interactive	1 oră
5. Managementul costului proiectului	Dezbateri/interactive/lucrări practice	1 oră
6. Managementul calității proiectelor	Exemplificare, Dezbateri/interactive	1 oră
7. Managementul echipei de proiect	Dezbateri/interactive/lucrări	1 oră

	practice - scriere de proiecte	
8. Managementul comunicării în proiect	Dezbateri/interactive	1 oră
9. Managementul riscului în proiecte	Dezbateri/interactive/lucrări practice - scriere de proiecte	1 oră
10. Managementul resurselor materiale și al achizițiilor pentru proiecte	Dezbateri/interactive/lucrări practice - scriere de proiecte	1 oră
11. Prezentarea de proiecte	Dezbateri/interactive/lucrări practice - scriere de proiecte	1 oră
12. Evidențierea proiectelor de succes	Dezbateri/interactive/lucrări practice - scriere de proiecte	1 oră
13. Implementarea și finalizarea proiectelor	Dezbateri/interactive/lucrări practice - scriere de proiecte	1 oră
14. Evidențierea proiectelor care nu fost începute și nu și-au atins obiectivele	Dezbateri/interactive/lucrări practice - scriere de proiecte	1 oră

Bibliografie seminar:

Bibliografie obligatorie:

1. Gabriela Bologa, *Managementul proiectelor*, note de seminar, Editura Universității Agora, Oradea, 2024;
2. Gabriela Bologa, *Managementul proiectelor*, note de curs, Editura Universității Agora, Oradea, 2024;

Bibliografie recomandată:

3. Brown Mark, *Managementul proiectelor*, Ed. Cosmos Viking penguin, 2005;
4. Gabriela Bologa, *Managementul proiectelor. Caiet de seminar*, Oradea, 2012;
5. Radu Victor, *Managementul proiectelor*, Ed. Universitară, București, 2008.
6. Cornelia Lefter, *Ghidul fondurilor structurale*, Kapital Project Coordinator, 2006;
7. Opran C., *Managementul proiectelor*, București, SNSPA, 2002;
8. Radu V., Curteanu D., *Managementul proiectelor de construcții*, Culegere de teste și studii de caz, Ed. Tribuna Economică, 2003.
9. Alois Gherguț, Ciprian Ceobanu, *Elaborarea și managementul proiectelor în serviciile educaționale - Ghid practic* Ed. Polirom, Iași, 2009
5. <http://www.fonduri-ue.ro/>
6. <http://www.finantare.ro/>

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

Prin parcurgerea tematicii acestui curs viitorii specialiști din acest domeniu vor fi mai bine pregătiți pentru a informa colegii de la noile locuri de muncă despre oportunitățile pe care le au în accesarea unor finanțări. De asemenea, vor fi mai utili în societate și vor avea mai multe posibilități de a-și găsi un loc de muncă în firmele de consultanță sau asistență oferită celor care au proiecte în desfășurare.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1 Criterii de evaluare	11.2 Metode de evaluare	11.3 Pondere din nota finală
11.4 Curs	- Interactivitate la orele de curs - Răspunsuri la	Examen	50%

	întrebări		
11.5 Seminar/laborator	Lucru în echipă în vederea elaborării de proiecte	Prezență/activitate/implicare/lucru în echipă/mod de prezentare proiect	50%
11.6 Standard minim de performanță			
Cunoașterea modului de implementare a unui proiect; Prezentarea a cel puțin unei propuneri de proiect.			

Data completării
15.09.2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament
24.09.2025

Semnătura directorului de departament
lect.univ.dr.Rath-Boșca Laura-Dumitrana