

**FIȘA DISCIPLINEI****1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași
1.2 Facultatea	Facultatea de Teologie Ortodoxă
1.3 Departamentul	Teologie
1.4 Domeniul de studii	Teologie
1.5 Ciclul de studii	Licență – an univ. 2024-2025
1.6 Programul de studii/Calificarea	Teologie Ortodoxă Pastorală

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Administrație parohială Parish Administration						
2.2 Titularul activităților de curs	x						
2.3 Titularul activităților de seminar	Conf. Dr. Pr. Emilian-Iustinian Roman						
2.4 Anul de studiu	IV	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	VP	2.7 Regimul disciplinei	OP

3. Timpul total estimat (ore pe semestru și activități didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3. seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, bibliografie și notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					30
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	72				
3.8 Total ore pe semestru	100				
3.9 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (dacă este cazul)

4.1 De curriculum	
4.2 De competențe	

5. Condiții (dacă este cazul)

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



6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>CP1. Pastorația eficientă a credincioșilor: consilierea acestora potrivit regulilor proprii (legi, canoane), precum și a normelor morale</p> <p>CP2. Analiza și interpretarea textelor religioase, a datelor privind istoria Bisericii și istoria religiilor, în contextul determinat de nevoia de dialog</p> <p>CP3. Consilierea credincioșilor în probleme de natură spirituală, interpersonală și socială</p>
Competențe transversale	<p>CT1. Formularea unei strategii de optimizare a pregătirii profesionale continue, prin actualizarea conținuturilor învățării, aplicarea tehnologiilor informației și prin utilizarea limbilor străine</p> <p>CT2. Coordonarea activităților de caritate, de filantropiat și de voluntariat</p> <p>CT3. Elaborarea de politici cu privire la chestiuni religioase</p> <p>CT4. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă multidisciplinară (intra și extra teologic), pe diverse paliere ierarhice, respectând principii de credință religioasă</p> <p>CT5. Aplicarea strategiilor de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă, de punctualitate și conștiinciozitate misionară, pe baza principiilor, normelor și valorilor doctrinare, religios-morale și canonice</p>

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general	Să cunoască elemente de administrație bisericească parohială;
7.2 Obiectivele specifice	<p>La finalizarea cu succes a acestei discipline, studenții vor fi capabili să:</p> <ul style="list-style-type: none">• Explice noțiunea de administrație bisericească parohială;• Descrie activitatea organismelor administrative bisericești parohiale;• Utilizeze registre de evidență financiar-contabilă și administrative;• Analizeze legislația statală și bisericească cu privire la contabilitatea parohială.

8. Conținut

8.2 Seminar / Laborator	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1. Noțiunea de administrație bisericească parohială	Conversație și problematizare	2 ore – [1], pp. 42-50.
2. Organismele administrative bisericești parohiale		2 ore – [1], pp. 50-72.
3. Activitatea organismelor administrative bisericești parohiale		2 ore – [1], pp. 74-87.
4. Legislația statală și bisericească cu privire la contabilitatea parohială		2 ore https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oea1GyoF3Pt9U_sfjDFXW2tlrZkub07g
5. Registre de evidență financiar-contabilă și administrative		2 ore – [1], pp. 118-138.
6. Registrele parohiale		2 ore – [1], pp. 122-125.



7.	Actele de evidență contabilă la parohie	2 ore – [1], pp. 118-122.
8.	Registrul de casă	2 ore – [1], pp. 125-128.
9.	Registrul jurnal partizi	2 ore – [1], pp. 125-128.
10.	Bugetul de venituri și cheltuieli	2 ore – [1], pp. 129-141.
11.	Biblioteca și arhiva	2 ore – [1], pp. 153-155.
12.	Inventarierea	2 ore – [1], pp. 184-191.
13.	Modele de acte, tipizate și netipizate utilizate în administrația parohială (I)	2 ore https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10ikCV6uLV118dUjstMnFViDdJt8KpWYS
14.	Modele de acte, tipizate și netipizate utilizate în administrația parohială (II)	2 ore https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10ikCV6uLV118dUjstMnFViDdJt8KpWYS

Bibliografie

Referințe principale:

[1]. FLOCA, Ioan N. - JOANTĂ, Serafim, *Administrație bisericească parohială și legislație*, ed. a II-a, Editura Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, 2002 (Biblioteca Mitropoliei Moldovei și Bucovinei „Dumitru Stăniloae”, Sala de lectură, cota 262/F67).

Referințe suplimentare:

[2]. PANȚURU, Cosmin, *Administrație parohială ortodoxă. Compendiu legislativ bisericesc*, Editura Universității de Vest din Timișoara, 2022 (Biblioteca Mitropoliei Moldovei și Bucovinei „Dumitru Stăniloae”, cota III-28558, Împrumut sală).

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

Conținuturile disciplinei sunt elaborate prin consultarea directă cu comunitatea academică, în conformitate cu hotărârile Sfântului Sinod al BOR și în urma feed-back-ului din partea angajatorilor.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/ Laborator	- întocmire portofoliu și participare activă la seminar	- Evaluare portofoliu	100% seminar
10.6 Standard minim de performanță			
Însușirea minimă (concepțe generale, fundamentale) a materiei în vederea obținerii notei 5 (cinci) și a numărului de credite aferente.			

Data completării

30.09.2024

Semnătura titular de curs

-

Semnătura titular de seminarConf. Dr. Pr. **Emilian-Iustinian Roman****Data avizării în Departament**

05.10.2024

Semnătura Director DepartamentConf. Dr. Pr. **Emilian-Iustinian Roman**