

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2023-2024
Anul de studiu II / Semestrul II

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918”
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. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Administrație publică consilier administrația publică – 242201, expert administrația publică – 242202, inspector de specialitate în administrația publică – 242203

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<i>Contencios administrativ</i>		2.2. Cod disciplină	AP II 10			
2.3. Titularul activității de curs	Maria Albu						
2.4. Titularul activității de seminar	Tamas Szora Gabriel						
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	II	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
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					16
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					4
Tutoriat					
Examinări					4
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual			44		
3.8 Total ore din planul de învățământ			56		
3.9 Total ore pe semestru			100		
3.10 Numărul de credite			4		

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Drept administrativ
4.2. de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală de curs / Videoproiector samd
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Sală dotată cu tablă samd

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C5. (4/2 credite) Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale C6. (4/1 credite) Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient
Competențe transversale	CT1(4/1 credite) Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a

	sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale
--	---

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacității de cunoaștere, înțelegere, explicare și interpretare a noțiunilor de contencios administrativ precum și a implicațiilor practice și a efectelor produse.
7.2 Obiectivele specifice	<p>1. Cunoaștere</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea și înțelegerea identității terminologice și de regim juridic a actului administrativ, a contractului administrativ, a domeniului public și proprietății publice, a formelor de răspundere specifice dreptului administrativ și modalităților de control exercitate asupra administrației publice - Determinarea particularităților proprietății publice față de cea privată, a răspunderii administrative față de celelalte forme de răspundere juridică, a actului administrativ, ca o categorie a actului juridic - Cunoașterea aprofundată a elementelor de contencios administrativ - Înțelegerea modului în care se manifestă și se realizează controlul administrativ precum și controlul asupra administrației publice - Înțelegerea rolului și locului formelor de răspundere specifice dreptului administrativ în cadrul răspunderii juridice. <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 de procese de contencios administrativ, de ședințe, consultări și alte forme de activități de natură administrativă <p>3. Atitudinale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea unor atitudini responsabile și creatoare față de fenomenul administrativ, de contencios administrativ; - 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 contenciosului administrativ 1.1 noțiuni 1.2 geneză și evoluție	Prelegere, discuții	2 ore
2. Actul administrativ de autoritate 2.1 noțiuni și definiție 2.2 trăsături 2.3 clasificare 2.4 condiții de valabilitate 2.5 caracteristici	Prelegere, discuții	6 ore
3. Actele administrative de autoritate 3.1 procedura actelor de drept administrativ 3.2 executarea actelor de drept administrativ 3.3 căile administrative de atac	Prelegere, discuții	2 ore
4. Actele administrative de autoritate 4.1 efectele actelor administrative 4.2 sancțiunile actelor de drept administrativ	Prelegere, discuții	2 ore
5. Faptele material juridice 5.1 noțiuni 5.2 clasificare	Prelegere, discuții	2 ore
6. Controlul administrativ 6.1 noțiuni, clasificare, trăsături, funcții, elemente și condiții de eficiență 6.2 formele controlului administrativ		2 ore

7.Controlul Parlamentului asupra administrației publice 7.1 noțiuni, caracteristici, căi de înlăturare, procedură și efecte 7.2 Avocatul poporului	Prelegere, discuții	2 ore
8.Contenciosul administrative 8.1 noțiuni și trăsături, obiectul acțiunii în contencios administrativ 8.2 excepții de la controlul judecătoresc în baza legii contenciosului administrativ 8.3 procedura de soluționare a cererilor de contencios administrativ 8.4 procedura de executare	Prelegere, discuții	2 ore
9.Răspunderea administrativă 9.1 răspunderea juridică 9.2 răspunderea administrativă	Prelegere, discuții	2 ore
10.Răspunderea contravențională 10.1 noțiuni 10.2 trăsături și elemente 10.3 cauze ce înlătură caracterul contravențional al faptei 10.4 sancțiuni contravenționale 10.5 procedura constatării și a aplicării sancțiunilor contravenționale 10.5 prescripția răspunderii contravenționale 10.6 căi de atac 10.7 executarea sancțiunilor contravenționale	Prelegere, discuții	6 ore
Total		28 ore

Bibliografie obligatorie:

Maria Albu, Contencios administrativ, suport electronic de curs, Alba Iulia, 2023;

Codul administrativ

Bibliografie selectivă:

Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, Vol 2, Ediția 5, Editura C.H. Beck, București, 2020

Emilia Lucia Cătană, Actul administrativ. Abordare teoretică și practică, Editura CH Beck, București, 2020

Anton Trăilescu, Alin Trăilescu, Legea contenciosului administrativ. Comentarii și explicații, ediția a II-a, Editura C.H.Beck, București, 2014;

Verginia Vedinaș, Drept administrativ, ediția a XII-a revăzută și actualizată, Editura Universul Juridic, București, 2020;

8.2 Seminar

1.Introducere în contenciosul administrativ. Noțiuni introductive	Discuții. analize, studii de caz	2
2. Actul administrativ de autoritate, analiza actelor de drept administrativ sub toate aspectele acestuia	Discuții. analize, studii de caz	6
3. Actele administrative de gestiune, cu caracter jurisdicțional și faptele material juridice, noțiuni și clasificare	Discuții. analize, studii de caz	2
4. Controlul administrative. Elementele și formele controlului administrativ	Discuții. analize, studii de caz	2
5. Controlul Parlamentului asupra administrației publice. Conținutul și căile de înlăturare. Analiza instituției Avocatului poporului	Discuții. analize, studii de caz	6
6. Contenciosul administrative, semnificație, condiții ale acțiunii directe; acte exceptate; aspecte de drept procesual	Discuții. analize, studii de caz	4
7.Răspunderea administrativă și răspunderea contravențională, Elemente și trăsături definitorii, procedură și executare a sancțiunilor contravenționale	Discuții. analize, studii de caz	6
Total		28 ore

Bibliografie

Tamas Szora Gabriel, Contencios administrativ, suport electronic de seminar, Alba Iulia, 2023;

Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, Vol 2, Ediția 5, Editura C.H. Beck, București, 2020

Emilia Lucia Cătană, Actul administrativ. Abordare teoretică și practică, Editura CH Beck, București, 2020
 Anton Trăilescu, Alin Trăilescu, Legea contenciosului administrativ. Comentarii și explicații, ediția a II-a, Editura C.H.Beck, București, 2014;
 Verginia Vedinaș, Drept administrativ, ediția a XII-a revăzută și actualizată, Editura Universul Juridic, București, 2020;

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

Corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică
 Capacitatea de a lucra autonom și în echipă
 Simularea de procese de contencios administrativ, de ședințe, consultări și alte forme de activități de natură administrativă

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>Examen scris</i>	70%
	-	-	-
10.2 Seminar/laborator	<i>Verificare pe parcurs Activitate la seminar</i>	<i>Implicare, participare activă, test Sustinere referat, spețe, întrebări</i>	20%

10.3 Standard minim de performanță: nota 5

Pentru promovarea examenului studentul trebuie să dovedească prin răspunsurile la întrebările adresate că și-a însușit un minim de cunoștințe în ceea ce privește disciplina, cunoscând semnificația noțiunilor de bază.
 Studenții care elaborează și prezintă proiecte/ referate/ comentarii spețe, vor fi punctați cu 1 sau 2 puncte în nota finală (în funcție de calitatea materialului întocmit și/sau prezentat în cadrul seminarului precum și de participarea activă a acestora la activitatea din cadrul seminarului).
 Metoda de evaluare: examen scris cu 5 întrebări de tratat . Barem de notare: 1 punct din oficiu, 2 puncte pentru întocmire/sustinere referat și analiză speță, 7 puncte distribuite astfel pentru întrebările scrise: 3x1p si 2x2p.
 Total 10 puncte

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

Semnătura director de departament