

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2022-2023
Anul de studiu I / 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 Juridice
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Drept avocat – 261101, jurisconsult – 261102, consilier juridic – 261103

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<i>Dreptul administrativ</i>		2.2. Cod disciplină	DR I 11			
2.3. Titularul activității de curs	Maria Albu						
2.4. Titularul activității de seminar	Buzincu Oana						
2.5. Anul de studiu	I	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					36
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					16
Tutoriat					2
Examinări					20
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual			94		
3.8 Total ore din planul de învățământ			56		
3.9 Total ore pe semestru			150		
3.10 Numărul de credite			6		

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	Sala de curs /Teams sau Videoproiector samd
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Sală dotată cu tablă samd/Teams

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. (6/2 credite) Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul juridic C2. (6/1 credite) Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic C5. (6/2 credite) Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă C6. (6/1 credite) Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor
Competențe transversale	-

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 drept administrativ precum și a modului de manifestare a fenomenului administrativ, cu toate implicațiile sale. Înțelegerea și însușirea noțiunilor de bază din dreptul administrative, a principiilor administrației publice, a teoriei generale a administrației publice, a modului de organizare și funcționare al autorităților administrative publice, centrale și locale.
7.2 Obiectivele specifice	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.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1 Administrația publică, noțiune, sensuri și cercetare științifică	Prelegere, discuții	2 ore
2 Administrația publică și dreptul Necesitatea reglementării juridice a administrației Normele de drept administrativ Raportul de drept administrativ Izvoarele de drept administrativ	Prelegere, discuții	2 ore
3 Principiile administrației publice Noțiunea fiecărui principiu, sensuri și categorii de principii	Prelegere, discuții	2 ore
4 Teoria generală a administrației publice Noțiuni introductive legate de: Stat și puterea de stat Autoritățile administrației publice Sarcini, atribuții, competențe și capacitatea autorităților administrației publice	Prelegere, discuții	2 ore
5 Sistemul, structura și clasificarea autorităților administrației publice Noțiunea de sistem al autorităților administrației publice Supraordonarea și subordonarea ierarhică administrativă, inclusiv dubla subordonare Structura autorităților administrative Clasificarea organelor și a structurilor administrative	Prelegere, discuții	2 ore
6 Noțiunea, regimul juridic și clasificarea funcțiilor și funcționarilor publici Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici	Prelegere, discuții	2 ore
7 Probleme de personal și ale răspunderii în administrație a funcționarilor publici Pregătirea profesională Selecția și numirea personalului administrativ Stabilitatea în funcție Avansarea și răspunderea funcționarilor	Prelegere, discuții	2 ore
8 Președintele României Atribuțiile șefului statului	Prelegere, discuții	2 ore

Actele de natură administrativă a șefului statului		
9 Guvernul Loc și rol Constituire, organizare și funcționare Atribuțiile, actele și răspunderea guvernului	Prelegere, discuții	4 ore
10 Ministerele și celelalte autorități ale administrației Organizarea și funcționarea ministerelor și a celorlalte autorități ale administrației publice centrale Răspunderea miniștrilor	Prelegere, discuții	2 ore
11 Administrația publică locală Noțiuni generale Principiile administrației publice locale Consiliile locale și consiliile județene Primarul Prefectul	Prelegere, discuții	6 ore
Total		28 ore
8.2 Bibliografie obligatorie: Maria Albu, Drept administrativ, suport electronic de curs, Alba Iulia, 2022; Codul administrativ <i>Bibliografie selectivă:</i> Emilia Lucia Cătană, Drept administrativ, ed. A II a, Editura CH Beck, București, 2021; Maria Ureche, Autoritățile publice în dreptul statelor europene, Editura Altip, Alba Iulia, 2011; Verginia Vedinaș, Drept administrativ, ediția a XII-a revăzută și actualizată, Editura Universul Juridic, București, 2020; Verginia Vedinaș, Statutul funcționarilor publici, Editura Universul Juridic, București, 2016;		
Seminar		
1 Administrația publică, noțiune, sensuri și cercetare științifică	Discuții, analize, studii de caz	2 ore
2 Administrația publică și dreptul	Discuții, analize, studii de caz	2 ore
3 Principiile administrației publice	Discuții, analize, studii de caz	2 ore
4 Teoria generală a administrației publice	Discuții, analize, studii de caz	2 ore
5 Sistemul, structura și clasificarea autorităților administrației publice	Discuții, analize, studii de caz, susținere de referat	2 ore
6 Noțiunea, regimul juridic și clasificarea funcțiilor și funcționarilor publici	Discuții, analize, studii de caz, susținere de referat	2 ore
7 Probleme de personal și ale răspunderii în administrație a funcționarilor publici	Discuții, analize, studii de caz	2 ore
8 Președintele României	Discuții, analize, studii de caz	2 ore
9 Guvernul	Testare, discuții, analize, studii de caz	4 ore
10 Ministerele și celelalte autorități ale administrației	Discuții, analize, studii de caz	2 ore
11 Administrația publică locală	Discuții, analize, studii de caz, testare	6 ore
Total		28 ore
Bibliografie Buzincu Oana, Drept administrativ, suport electronic de seminar, Alba Iulia, 2022; Emilia Lucia Cătană, Drept administrativ, ed. a II a Editura CH Beck, București, 2021;		

Alexandru Sorin Ciobanu, Drept administrativ, Culegere se spețe partea generală, Editura Universul juridic, București, 2015;
 Maria Ureche, Autoritățile publice în dreptul statelor europene, Editura Altip, Alba Iulia, 2011;
 Verginia Vedinaș, Drept administrativ, ediția a XII-a revăzută și actualizată, Editura Universul Juridic, București, 2020;
 Verginia Vedinaș, Statutul funcționarilor publici, Editura Universul Juridic, București, 2016;

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 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
10.4 Curs	<i>Evaluare finală</i>	<i>Examen oral</i>	70%
	-	-	-
10.5 Seminar/laborator	<i>Verificare pe parcurs</i>	<i>Participare, implicare</i>	10%
	<i>- Activitate la seminar</i>	<i>Susținere referat, spețe, întrebări</i>	20%

10.6 Standard minim de performanță:

Pentru promovarea examenului studentul trebuie să dovedească prin răspunsul la întrebările adresate că și-a însușit un minim de cunoștințe în ceea ce privește disciplina, cunoscând semnificația unor noțiuni de bază.
 * Studenții care elaborează proiecte/ referate vor fi punctați cu 1 sau 2 puncte în plus la nota finală (în funcție de calitatea materialului prezentat în cadrul seminarului). Metoda de evaluare: examen oral/ 2 subiecte pus întrebări suplimentare

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în catedră

Semnătura director de departament

.....