

FIȘA DISCIPLINEI DREPT ADMINISTRATIV

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „ATHENAEUM” DIN BUCUREȘTI
1.2. Facultatea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.3. Departamentul	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.4. Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.5. Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii/ Calificarea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.7. Limba de studiu	Română

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	DREPT ADMINISTRATIV						
2.2 Titularul/titularii activităților de curs					Email (adresa instituțională):		
2.3 Titularul/titularii activităților de seminar					Email (adresa instituțională):		
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	O
2.8. Numărul de credite ECTS	5						

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de 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
3.7. Total ore de studiu pe semestru (număr ECTS * 25 ore)					125
3.8. Total ore studiu individual (3.7. – 3.4.)					69
<i>Distribuția fondului de timp de studiu individual</i>					<i>ore</i>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe - Platforma Zoom					13
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate/ eseuri, portofolii					26
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități: studiul bibliografiei minimale indicate					8

4. Precondiții:

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	Studierea și înțelegerea problematicii cuprinse în programa analitică presupune utilizarea cunoștințelor obținute de studenți la disciplinele studiate în anul I de studii, respectiv: Știința administrației, Drept constituțional.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Nu este cazul /Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Nu este cazul/Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*

**Pe perioada desfășurării activităților didactice în sistem online*

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	• C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private. • C1.2 Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ. • C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative. • C2.1 Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ.
Competențe transversale	• CT1 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	Înțelegerea rolului administrației publice și al funcționarilor publici în statul de drept, înțelegerea necesității reformării administrației publice românești, a adaptării ei la sistemul de organizare și funcționare specific administrațiilor din statele membre ale Uniunii Europene și dobândirea capacității de a selecta, combina și utiliza adecvat conceptele, în vederea rezolvării cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, circumscrise disciplinei de studiu, în condiții de eficacitate și eficiență.
7.2 Obiectivele specifice	• să identifice elementele, locul și importanța dreptului administrativ ca ramură a dreptului public; • să identifice rolul executivului în dreptul public contemporan; • să descrie izvoarele, normele și raporturile dreptului administrativ; • să determine fundamentele constituționale și legale ale organizării și funcționării administrației publice; • să identifice fundamentele constituționale și legale actuale în materia contenciosului administrativ; • să interpreteze și să aplice corect normele și principiile de drept administrativ.

8. Conținuturi

8.1. Curs		Metode de predare	Recomandări pentru studenți
1. Introducere în dreptul administrativ – 2 ore	1.1. Considerații introductive. 1.2. Fenomenul administrativ. 1.3. Noțiunile de administrație publică/ drept administrativ. 1.4. Rolul executivului în dreptul public contemporan.	Expunerea, dialogul profesor - student, explicația. Utilizarea Platformei Zoom.	Studierea bibliografiei, interactivitate, participare activă.
2. Executivul și administrația publică în doctrină și în legislație – 4 ore	2.1. Noțiunile de executiv/ administrație publică, autoritate/ organ al administrației publice, serviciu public. 2.2. Delimitarea sferei administrației publice potrivit art. 52 din Constituția României, republicată. 2.3. Relația executiv - administrație publică 2.4. Definiția și trăsăturile administrației publice. 2.5. Principiile administrației publice.	Idem	Idem
3. Dreptul aplicabil administrației publice – 2 ore	3.1 Obiectul dreptului administrativ. 3.2 Definiția și trăsăturile dreptului administrativ. 3.3 Evoluția dreptului administrativ român 3.4 Caracteristicile tehnice ale dreptului administrativ român.	Idem	Idem
4. Izvoarele, normele și raporturile dreptului administrativ – 4 ore	4.1 Izvoarele scrise și nescrise ale dreptului administrativ. 4.2 Normele de drept administrativ. 4.3 Codificarea dreptului administrativ și a procedurii administrative. 4.4 Raporturile de drept administrativ. 4.5 Persoanele juridice de drept public.	Idem	Idem

5. Organizarea administrației publice – 2 ore	5.1. Considerații generale asupra puterilor statului. 5.2. Teoria generală a organizării administrației publice. 5.3. Scopul și mijloacele activității administrației publice. 5.4. Autoritățile administrației publice centrale/ locale și contenciosul administrativ.	Idem	Idem
6. Activitatea autorităților administrației publice – 4 ore	6.1. Actul administrativ. Noțiuni. Trăsături. 6.2. Clasificarea actelor administrative. 6.3. Regimul juridic al actelor administrative. 6.4. Forma și procedura emiterii actelor administrative. 6.5. Efectele juridice ale actelor administrative.	Idem	Idem
7. Controlul exercitat asupra administrației publice/ Contenciosul administrativ – 4 ore	7.1. Noțiuni și istoric. 7.2. Fundamente constituționale și legale în materia contenciosului administrativ. 7.3. Trăsăturile caracteristice ale acțiunii în contencios administrativ conform Legii contenciosului administrativ și Constituției, republicată. 7.4. Condițiile legale ale acțiunii în contencios administrativ. Procedura. 7.5. Excepțiile de la controlul de legalitate exercitat de instanțele de contencios administrativ.	Idem	Idem
8. Răspunderea în dreptul administrativ – 2 ore	8.1. Teoria generală a răspunderii. 8.2. Condițiile angajării răspunderii. 8.3. Repararea prejudiciului. 8.4. Răspunderea administrativ contravențională.	Idem	Idem
9. Funcția publică și	9.1. Constituționalitatea și	Idem	Idem

funcționarul public – 4 ore	legalitatea funcției publice în Uniunea Europeană și în România. 9.2. Natura juridică a funcției publice. 9.3. Definiția și clasificarea funcției publice. 9.4. Recrutarea și încadrarea funcționarilor publici. Dreptul la carieră. 9.5. Răspunderea funcționarilor publici.		
BIBLIOGRAFIE (minimală obligatorie) Support de curs în format electronic Cursuri, tratate, monografii: Alexandru Sorin CIOBANU, <i>Drept administrativ. Culegere de spețe</i>, Partea I, Editura Universul Juridic, București, 2015; Gabriela BOGASIU, <i>Legea contenciosului administrativ. Comentată și adnotată</i>, Ediția a IV-a, Editura Universul Juridic, București, 2018; Luciana TOMESCU BEZERIȚĂ, <i>Tutela administrativă - comentarii, legislație, doctrină, jurisprudență</i>, Editura Bren, București, 2014; Verginia VEDINAȘ, <i>Codul administrativ adnotat, noutăți, examinare comparativă, note explicative</i>, Editura Universul Juridic, București, 2019. Verginia VEDINAȘ, <i>Tratat teoretic și practic de drept administrativ</i>, Volumul I/II, Editura Universul Juridic, București, 2018. Acte normative: Constituția României , republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 767 din 31 octombrie 2003; Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 5 iulie 2019; Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ , cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1154 din 7 decembrie 2004; Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative , republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 21 aprilie 2010.			
8.2. Seminar/laborator	Metode de lucru	Recomandări pentru studenți	
1.1 Noțiunile de administrație publică și drept administrativ 1.2 Teoria generală a organizării administrației publice 1.3 Dreptul aplicabil administrației publice 1.4 Izvoarele, normele și raporturile dreptului administrativ 1.5 Administrația publică locală 1.6 Principiile administrației publice locale 1.7 Componenta, competența și funcționarea consiliilor locale 1.8 Actele și răspunderea acestora 1.9 Primarul	Studiul individual și colectiv al unor lucrări de specialitate/ practici administrative/ jurisprudență. Întrebări și răspunsuri/ teste grilă. Utilizarea Platformei Zoom.	Participare activă.	

1.10 Actele și răspunderea acestuia 1.11 Viceprimarul și secretarul general al unității administrativ-teritoriale 1.12 Consiliul județean și președintele consiliului județean 1.13 Prefectul 1.14 Contenciosul administrativ - instituție fundamentală a statului de drept 1.15 Definiția contenciosului administrativ 1.16 Analiza trăsăturilor contenciosului administrativ 1.17 Contencios administrativ subiectiv - contencios administrativ obiectiv 1.18 Condițiile acțiunii în contencios administrativ 1.19 Analiza condițiilor de admisibilitate 1.20 Excepțiile de la controlul de legalitate exercitat de instanțele de contencios administrativ 1.21 Actele administrative sustrate în totalitate controlului de legalitate al instanțelor judecătorești de contencios administrativ 1.22 Actele administrative sustrate parțial controlului de legalitate al instanțelor judecătorești de contencios administrativ 1.23 Definiția funcției publice și a funcționarului public 1.24 Clasificarea funcționarilor publici 1.25 Regimul juridic al actului de numire într-o funcție publică 1.26 Drepturile și îndatoririle funcționarului public 1.27 Dreptul la carieră și recrutarea funcționarilor publici 1.28 Răspunderea funcționarilor publici		
BIBLIOGRAFIE Aceeși - de la curs		

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

Absolvenții vor fi în măsură să ofere răspunsuri adecvate așteptărilor reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului, valorificând cunoștințele, abilitățile și valorile dobândite în cadrul acestuia, să rezolve cu succes anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, circumscrise disciplinei de studiu, în condiții de eficacitate și muncă eficientă, precum și să disemineze cunoștințele acumulate pe parcursul acestuia.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Participare activă la curs.	- testarea periodică prin lucrări / teme de control	10%
	Contribuție personală -	- testarea continuă pe parcursul	10%

	aportul cu date, informații suplimentare.	semestrului	
10.5 Seminar/laborator	Prezentare teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte	- discuții, răspunsuri și notare	10%
10.6. Evaluarea finală	Examen oral și/sau scris – Platforma Zoom.		70%
10.7. Modalitatea de notare (calificativ sau notă): notă.			
10.8. Standard minim de performanță:			
Standarde minime de performanță pentru nota 5 (raportate la competențele definite la "Obiectivele disciplinei"):			
- înțelegerea corelației dintre dreptul administrativ și alte ramuri ale dreptului; - însușirea conceptelor de bază cu care operează dreptul administrativ; - cunoașterea aprofundată a principiilor de organizare și funcționare a administrației publice; - statutul autorităților administrației publice centrale și locale.			

Data completării

Semnătura titularului/titularilor
de curs

Semnătura titularului/titularilor
de seminar

24.09.2021

Data avizării în departament
28.09.2021

Semnătura directorului de departament