

FISA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	DREPT ADMINISTRATIV I			Codul disciplinei	D.D.1.2.10
Anul de studiu	I	Semestrul*	II	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	E
Categorია formativă a disciplinei DF -fundamentală, DG -generală, DS -de specialitate, DE -economică/managerială, DU -umanistă					DF
Regimul disciplinei { Ob -obligatorie, Op -opțională, F - facultativă}				Ob	Numărul de credite
Total ore din planul de învățământ				56	Total ore pe semestru
Total ore studiu individual				44	100
Titularul disciplinei	Prof. univ. dr. DANA TOFAN , Prof. univ. dr. VERGINIA VEDINAȘ , Conf. univ. dr. ALEXANDRU-SORIN CIOBANU				

Facultatea	DREPT	Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ <i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14_săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>				
Departamentul	DREPT PUBLIC					
Domeniul fundamental de știință, artă, cultură	ȘTIINȚE JURIDICE					
Domeniul pentru studii universitare de licență	DREPT					
Direcția de studii	-----					
		Total	C**	S	L	P
		56	28	28	-	-

** C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

Discipline anterioare	Obligatorii (condiționate)	-----
	Recomandate	DREPT CONSTITUȚIONAL, TEORIA GENERALĂ A DREPTULUI

Estimați timpul total (ore pe semestru) al activităților de studiu individual pretinse studentului (completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)				
1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	3		8. Pregătire prezentări orale	2
2. Studiu după manual, suport de curs	10		9. Pregătire examinare finală	15
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	3		10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	3		11. Documentare pe teren	---
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	---		12. Documentare pe INTERNET	2
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	2		13. Alte activități ...	---
7. Pregătire lucrări de control	2		14. Alte activități ...	---
			TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 44	

Competențe generale (competențele generale sunt menționate în fișa domeniului de licență și fișa specializării)	
Competențe specifice disciplinei	1. Cunoaștere și înțelegere ▪ Înțelegerea corelației dintre dreptul administrativ și alte ramuri ale dreptului; ▪ Însușirea conceptelor de bază cu care operează dreptul administrativ; ▪ Cunoașterea principiilor aplicabile administrației publice; ▪ Cunoașterea administrației publice centrale și locale.
	2. Explicare și interpretare ▪ Înțelegerea și interpretarea misiunilor administrației publice în statul de drept, a raporturilor dintre autoritățile care îndeplinesc administrația publică; ▪ Interpretarea și aplicarea corectă a normelor și principiilor dreptului administrativ; ▪ Dobândirea capacității de actualizare permanentă a informațiilor cu privire la instituțiile dreptului administrativ ca urmare a dinamicii legislative.
	3. Instrumental – aplicative ▪ Înțelegerea raportului administrație-guvernare; ▪ Corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică; ▪ Înțelegerea semnificației unor acțiuni administrative; elemente de jurisprudență.
	4. Atitudinale ▪ Înțelegerea și aplicarea în plan teoretic și practic a priorității interesului public în raport cu cel individual, identificarea modalităților de satisfacere a necesităților sociale; ▪ Înțelegerea adaptării administrației publice românești la sistemul de organizare și funcționare a administrațiilor din alte state membre ale Uniunii Europene; ▪ Aplicarea normelor Codului administrativ privitoare la autoritățile administrației publice

Tabla de materii	1. Noțiuni fundamentale pentru dreptul administrativ. Relația guvernare–administrație publică. Rolul executivului în dreptul public contemporan – 2 ore 2. Sfera administrației publice: administrația publică scop și administrația publică mijloc. Obiectul, definiția și trăsăturile dreptului administrativ – 2 ore 3. Izvoarele dreptului administrativ. Normele și raporturile de drept administrativ – 2 ore 4. Codificarea dreptului administrativ și a procedurii administrative – 2 ore 5. Teoria generală a organizării administrației publice. Președintele României: rol, alegere și durata mandatului – 2 ore 6. Președintele României: atribuțiile în raporturile cu autoritatea legiuitoare; atribuțiile în cadrul puterii executive și în raporturile cu justiția și Curtea Constituțională – 2 ore 7. Președintele României: acte și răspundere – 2 ore 8. Guvernul României: rol și structură, regimul învestiturii, durata mandatului și statutul membrilor. Rolul și atribuțiile prim-ministrului – 2 ore 9. Actele Guvernului. Delegarea legislativă. Condițiile pentru adoptarea ordonanțelor simple și de urgență – 2 ore 10. Controlul parlamentar asupra Guvernului și răspunderea Guvernului și a miniștrilor. Administrația centrală de specialitate – 2 ore 11. Administrația publică locală: Principiile organizării administrației publice locale. Regimul unităților administrativ-teritoriale. Structuri asociative la nivel local – 2 ore 12. Constituirea, competența, funcționarea și dizolvarea consiliului local. Actele și răspunderea – 2 ore
-------------------------	---

	13. Primarul, viceprimarul, administratorul public, secretarul general al unității administrativ-teritoriale. Consiliul județean și președintele consiliului județean – 2 ore 14. Prefectul și subprefectul, secretarul general al prefecturii. Serviciile publice deconcentrate – 2 ore
--	--

Bibliografia	- <i>Dana APOSTOL TOFAN</i>, Drept administrativ, vol.I, Partea introductivă. Administrația publică, Ed.C.H.Beck, București, 2024; - <i>Dana APOSTOL TOFAN</i>, Codul administrativ. Comentariu pe articole, vol. I (partea I-II, art. 1-74), Ed. C.H.Beck, București, 2023; - <i>Verginia VEDINAȘ</i>, Drept administrativ, ediția a XIV-a revăzută și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2023; - <i>Verginia VEDINAȘ</i>, Tratat teoretic și practic de drept administrativ. Volumul I, Universul Juridic, București, 2018; - <i>Alexandru-Sorin CIOBANU, Irina SUĂTEAN</i>, Drept administrativ I – Caiet de seminar, ediția a II-a restructurată, revizuită și completată, Ed. Universul Juridic, București, 2024; - <i>Florin COMAN-KUND, Alexandru-Sorin CIOBANU</i>, Drept administrativ. Sinteze teoretice și exerciții practice pentru activitatea de seminar – Partea I, ediția a III-a, Universul Juridic, București, 2009; - <i>Antonie IORGOVAN</i>, Tratat de drept administrativ, vol.I, Ediția 4, Ed. All Beck, București, 2005; - <i>Ioan MURARU, Simina Elena TĂNĂSESCU</i> (coordonatori) - Constituția României. Comentariu pe articole, Ediția 3, Ed.C.H.Beck, București, 2022; LEGISLAȚIE MINIMALĂ - Constituția României din 1991 revizuită și republicată în 2003 (Monitorul Oficial nr.767 din 31.10.2003); - O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial nr.555/2019) - Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial nr. 1154/2004); - Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările/completările ulterioare (Monitorul Oficial nr.260/2010).
Lista materialelor didactice necesare	Prelegerea (cursul), suportul de curs, caietul de seminar, culegeri de decizii/spețe.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
--	--

- răspunsurile la examen (evaluarea finală)	Seria I: 90% (9 puncte pentru examen, 1 punct pentru activitate de seminar) Seria a II-a: 90% (9 puncte pentru examen, 1 punct pentru activitate de seminar) <u>Sustinerea examenului</u> la seria a II-a este <u>condiționată</u> de prezența cumulativă la minimum 5 cursuri și la minimum 8 seminare. Seria a III-a: 100%, cu posibilitatea acordării unui punct suplimentar pentru activitatea de seminar (se acordă doar la prima examinare) <u>Sustinerea examenului</u> la seria a III-a (în oricare sesiune, nu doar la examenul inițial) este <u>condiționată</u> de prezența la minimum 7 seminare.
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	
Descrieți modalitatea practică de evaluare finală: Seria I: Examen oral - 3 subiecte cu probleme practice și teoretice Seria II: Examen oral - 3 subiecte cu probleme practice și teoretice Seria III: Examen oral – 3 bilete (enunțuri de comentat și/sau întrebări legate de: partea introductivă; Președintele României, Guvern și administrația publică centrală; administrația publică locală și teritorială)	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
Seria 1 : - însușirea minimă a materiei; - activitate minimă în timpul semestrului Seria a II-a: - respectarea cerinței de primire în examen, raportată la numărul minim de prezențe; - însușirea minimă a materiei; - activitate minimă în timpul semestrului Seria a III-a: - respectarea cerinței de primire în examen, raportată la numărul minim de prezențe; - rezolvarea subiectelor orale de o manieră care să dovedească înțelegerea minimală a materiei, fără erori majore	Seria 1: - Răspuns corect la toate subiectele; activitate susținută în timpul semestrului Seria a II-a: - respectarea cerinței de primire în examen, raportată la numărul minim de prezențe; - Răspuns corect la toate subiectele; activitate susținută în timpul semestrului Seria a III-a: - respectarea cerinței de primire în examen, raportată la numărul minim de prezențe; - rezolvarea subiectelor orale de o manieră care să dovedească înțelegerea optimă a materiei.

--	--

Data completării: 24.09.2024

Semnătura titularilor:

Prof. univ. dr. **DANA TOFAN**

Prof. univ. dr. **VERGINIA VEDINAȘ**

Conf. univ. dr. **ALEXANDRU-SORIN CIOBANU**