

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești
1.2. Facultatea	Litere și Științe
1.3. Departamentul	Științele Educației
1.4. Domeniul de studii universitare	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii universitare	Licență
1.6. Programul de studii universitare	Asistență Managerială și Secretariat

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Drept administrativ
2.2. Titularul activităților de curs	Cătălina Szekely
2.3. Titularul activităților aplicative	Cătălina Szekely
2.4. Anul de studiu	II
2.5. Semestrul*	3
2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Categoria formativă** / regimul*** disciplinei	DD/O

*numărul semestrului este conform planului de învățământ;

**DF - Discipline fundamentale; DD - discipline de domeniu; DS - discipline de specialitate; DC - discipline complementare, DA - disciplina de aprofundare, DSI- disciplina de sinteza.

***obligatorie = O; opțională = A; facultativă = L

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. Distribuția fondului de timp	75				ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					2
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					4
Tutoriat					
Examinări					5
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual	19				
3.8. Total ore pe semestru	75				
3.9. Numărul de credite	3				

¹ Adaptare după Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5 703/2011 privind implementarea Codului național al calificărilor din învățământul superior, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.880 bis / 13.XII.2011

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Competențe dobândite la Bazele administrației publice și Drept constituțional.
4.2. de competențe	Nu este cazul

¹⁾ Adaptare după Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5 703/2011 privind implementarea Codului național al calificărilor din învățământul superior, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.880 bis / 13.XII.2011

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	➤ Sală dotată cu videoproiector și tablă interactivă
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	➤ Utilizarea materialelor didactice

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none">➤ Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative, a actelor ale acestor structuri, inclusiv răspunderea administrativă a acestora, pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private;➤ Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative;➤ Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate;➤ Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională➤ Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale;➤ Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none">➤ Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor; profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale;➤ Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală;➤ Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Utilizarea adecvată a conceptelor și teoriilor specifice și aplicarea conceptelor și a teoriilor moderne în administrația
--	---

	publică
7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Să identifice caracteristicile specifice administrației publice ➤ Să-și însușească conceptele fundamentale privind separația puterilor în stat, principiile de funcționare ale statului și ale colectivităților locale, modalitatea de adoptare/emitere a unui act administrativ, aplicarea răspunderii administrative; ➤ Să asimileze elementele necesare aplicării în practică a cunoștințelor teoretice însușite; ➤ Să rezolve situații concrete privind activitatea administrației publice.

8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr.ore	Metode de predare	Observații
Noțiunea,obiectul și trăsăturile dreptul administrativ; Izvoarele dreptului administrativ și normele acestuia; Raportul juridic de drept administrativ și dreptul administrativ-alte ramuri de drept;	2	Problematizarea, Explicația, Conversația	
Statul și unitățile administrativ teritoriale ca persoane juridice-concept și trăsături;Reprezentarea publică a statului și a unităților administrativ teritoriale, ca persoane juridice;	4	Problematizarea, Explicația, Conversația	
Actul administrativ: Trăsăturile și definiția actelor administrative;Tipuri de acte administrative; Procedura adoptării/emiterii actului administrativ;Faptele administrative și operațiunile administrative.	4	Problematizarea, Explicația, Conversația	
Răspunderea în dreptul administrativ; Definiția și trăsăturile constrângerii administrative; Clasificarea măsurilor de constrângere; Formele specifice răspunderii dreptului administrativ.	4	Explicația, Conversația	
Răspunderea administrativ disciplinară-definiție, subiecte, trăsături, sancțiuni.	4	Problematizarea, Explicația, Conversația	
Răspunderea administrativ patrimonială- Definiția și subiectele răspunderii administrativ; Formele răspunderii administrativ patrimoniale	4	Problematizarea, Explicația, Conversația	
Răspunderea administrativ contravențională- Noțiunea și trăsăturile contravenției; Subiectele contravenției; Cauzele care înlătură răspunderea contravențională; Sancțiunile contravenționale; Proceduri contravenționale consacrate de legislația actuală.	6	Problematizarea, Explicația, Conversația	

Bibliografie

1. Alexandru Ion și colaboratorii, *Drept administrativ*, Editura Lumina Lex, București, 2005.
2. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, ediție revăzută și adăugită.
3. Szekely Cătălina, *Drept administrativ. Concepte generale*, Editura ProUniversitaria, București, 2015.
4. Tofan Apostol Dana, *Drept administrativ*, vol I, ediția a 3-a, Editura C. H. Beck, București, 2014.
5. Vasilescu Benonica, *Drept administrativ*, ediția a II-a, Editura Universul Juridic, București, 2011.
6. Vedinaș Verginia, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, București, 2022.

Legislație:

7. Constituția României modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial nr. 758/29 octombrie 2003.
8. Codul administrativ, publicat în Monitorul Oficial nr. 555/iulie 2019.

8.2. Seminar / laborator/proiect	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Trăsăturile dreptului administrativ	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
2. Reprezentarea unităților administrative/teritoriale	2	Lucrul în echipă, ezbatere	
3. Identificarea condițiilor de legalitate ale actelor administrative de autoritate	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
4. Procedura emiterii/adoptării actelor administrative de autoritate	4	Lucrul în echipă	
5. Efectele juridice ale actelor administrative. Încetarea acestora.	4	Lucrul în echipă, dezbateri	
6. Sancțiunile administrativ disciplinare.	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
7. Aspecte teoretice și practice privind răspunderea administrativ patrimonială.	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
8. Aspecte teoretice și practice privind răspunderea administrativ contravențională.	6	Lucrul în echipă, dezbateri	
9. Aspecte juridice privind aplicarea sancțiunilor contravenționale	4	Lucrul în echipă, dezbateri	

Bibliografie

1. Alexandru Ion și colaboratorii, *Drept administrativ*, Editura Lumina Lex, București, 2005.
2. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, ediție revăzută și adăugită.
3. Szekely Cătălina, *Drept administrativ. Concepte generale*, Editura ProUniversitaria, București, 2015.
4. Tofan Apostol Dana, *Drept administrativ*, vol I, ediția a 3-a, Editura C. H. Beck, București, 2014.
5. Vasilescu Benonica, *Drept administrativ*, ediția a II-a, Editura Universul Juridic, București, 2011.
6. Vedinaș Verginia, *Drept administrativ*, ediția a XI-a, Editura Universul Juridic, București, 2022.

Legislație:

7. Constituția României modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial nr. 758/29 octombrie 2003.
8. Codul administrativ, publicat în Monitorul Oficial nr. 555/iulie 2019.

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

Conținutul disciplinei este o ocazie dată studenților de la programele de studii de la profilul Științe Administrative de a se asigura că vor face față multelor provocări de pe piața muncii din domeniul administrativ și activitățile conexe ale acesteia, în concordanță cu așteptările angajatorilor. Conține repere teoretice, metodologii și proceduri ce pot fi utile studenților în demersul de inserție socială și profesională.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală

10.4. Curs	Participarea în mod activ la problematizarea temelor predate	Examen oral cu bilete	70 %
	Notele acordate pentru participarea la cercuri științifice și/sau la concursuri profesionale		10
10.5. Seminar/laborator/ proiect	Notele obținute la testele periodice	-	-
	Notele acordate pentru dezbateri, temele de casă, referate, eseuri, studii de caz ...	Verificari periodice.	20%
10.6. Standard minim de performanță			
Cunoșterea conceptelor fundamentale privind actul administrativ, identificarea tipurilor de răspundere administrativă și prezentarea pe scurt a acestora; Capacitatea de a interacționa și de a lucra în echipă;			

Data completării
20.09.2022

Semnătura titularului de curs

Semnătura
seminar/laborator

titularului

de

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament