

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	Administrație publică

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Drept administrativ – parte generala
2.2. Titularul activităților de curs	Cătălina Szekely
2.3. Titularul activităților aplicative	Cătălina Szekely
2.4. Anul de studiu	II
2.5. Semestrul*	4
2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Categoria formativă** / regimul*** disciplinei	D1/O

*numărul semestrului este conform planului de învățământ;

** fundamentală = F0; de domeniu = D1; de specialitate = S2; complementară = C3

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

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. Seminar/laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs	28	3.6. Seminar/laborator	14
3.7. Distribuția fondului de timp 75					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					8
Tutoriat					4
Examinări					6
Alte activități					2
3.7. Total ore studiu individual	33				
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	<ul style="list-style-type: none">➤ capacitatea de accesibilizare a informației de specialitate și de a înțelege fenomenul administrative specific;➤ creativitate și inovație în activitatea publică,
4.2. de competențe	<ul style="list-style-type: none">➤ capacitatea de a asigura calitatea și obiectivitatea procesului administrativ;➤ capacitatea de a combina și (re)construi tipuri, forme, metode diverse de interpretare a legislației specifice;➤ formarea unui set de valori și atitudini, convingeri în raport cu procesul administrativ, dezvoltarea și valorificarea creativității;

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 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, analiza 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, dar 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, funcțiile administrației publice, regimurile juridice de funcționare a administrației publice, principiile de funcționare ale statului și ale colectivităților locale ➤ 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;	4	Problematizarea,Explicația, Conversația	
2.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	
3.Funcția publică.Rolul funcționarului public în administrația publică: Noțiunea de funcționar public.Trăsături; Funcția publică potrivit legislației în vigoare;	6	Problematizarea	
4. Actul administrativ: Trăsăturile și definiția actelor administrative;Tipuri de acte administrative; Faptele administrative și operațiunile administrative.	8	Problematizarea	
5.Proprietatea publică și proprietatea privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale:Noțiuni generale-clasificarea bunurilor și modalități de dobândire a bunurilor din proprietatea publică;Regimurile juridice ale proprietății publice;Proprietatea privată a statului	4	Problematizarea	
6. Controlul în administrația publică:Noțiune,obiect și forme de control în administrația publică; Eficiența controlului în administrația publică-condiții;	2	Problematizarea,Explicația, Conversația	
BIBLIOGRAFIE:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alexandru Ion, <i>Democrația constituțională: utopie și/sau realitate</i>, Editura Universul Juridic, București, 2012; 2. Parlagi Anton, <i>Dicționar de administrație publică</i>, Editura Universul Juridic, București, 2012 3. Szekely Cătălina, <i>Drept administrativ. Concepte generale</i>, Editura ProUniversitaria, București, 2015. 4. Tofan Apostol Dana, <i>Drept administrativ. Volumul II. Actul administrativ. Contenciosul administrativ. Domeniul public. Raspunderea administrativa. Editia 5</i>, Editura CH Beck, București, 2020; 			

5. Trăilescu Anton, *Drept administrativ. Partea specială*, Editia 2, Editura CH Beck, București, 2020;
6. Vedinaș Verginia, *Drept administrativ*, ediția a XIII-a, revăzută și actualizată, Editura Universul Juridic, București, 2022;
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. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea I privind **Codul administrativ**.

8.2. Seminar / laborator/proiect	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Identificarea structurii normelor de drept administrativ	2		
2. Drepturile și obligațiile funcționarilor publici	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
3. Condițiile de legalitate ale actului administrativ de autoritate	2	Lucrul în echipă, ezbatere	
4. Procedura adoptării/emiterii actului administrativ de autoritate	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
5. Comparație între actul administrativ de autoritate, de gestiune și jurisdicțional	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
6. Contractul administrativ	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
7. Identificarea bunurilor care fac parte din domeniul public	2	Lucrul în echipă	
		Lucrul în echipă, dezbateri	

BIBLIOGRAFIE:

9. Alexandru Ion, *Democrația constituțională: utopie și/sau realitate*, Editura Universul Juridic, București, 2012;
 10. Parlași Anton, *Dicționar de administrație publică*, Editura Universul Juridic, București, 2012
 11. Szekely Cătălina, *Drept administrativ. Concepte generale*, Editura ProUniversitaria, București, 2015.
 12. Tofan Apostol Dana, *Drept administrativ. Volumul II. Actul administrativ. Contenciosul administrativ. Domeniul public. Raspunderea administrativa. Editia 5*, Editura CH Beck, București, 2020;
 13. Trăilescu Anton, *Drept administrativ. Partea specială*, Editia 2, Editura CH Beck, București, 2020;
 14. Vedinaș Verginia, *Drept administrativ*, ediția a XIII-a, revăzută și actualizată, Editura Universul Juridic, București, 2022;
 15. *Constituția României* modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul oficial nr. 758/29 octombrie 2003;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea I privind **Codul administrativ**.

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	55 %
	Notele acordate pentru participarea la cercuri științifice și/sau la concursuri profesionale	Examen oral cu bilete	15%
10.5. Seminar/laborator/proiect	Notele obținute la testele periodice	Testare	15%
	Notele acordate pentru temele de casă, referate, eseuri, traduceri, studii de caz ...	Verificari periodice.	15%
10.6. Standard minim de performanță			
Cunoșterea conceptelor fundamentale; Capacitatea de a interacționa și de a lucra în echipă;			

Data completării

21.09.2022

Semnătura titularului de curs

Cătălina Szekely

Semnătura

titularului de seminar/laborator

Cătălina Szekely

de

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament