

FIȘA DISCIPLINEI
Drept administrativ 1
anul universitar 2017-2018

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație publică
1.4	Domeniul de studii	Drept
1.5	Ciclul de studii	Licența
1.6	Programul de studiu / calificarea	Drept/Specialist în domeniul juridic
1.7.	Forma de învățământ	IFR

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Drept administrativ 1			
2.2	Titularul activităților de curs	Conf.dr. Doina Popescu Ljungholm			
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Conf.dr. Doina Popescu Ljungholm			
2.4	Anul de studii	I	2.5	Semestrul	II
			2.6	Tipul de evaluare	Examen
			2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Total ore din planul de învăț.	125	3.2.	din care SI	111	3.3	SF/ST / L / P	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								Ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								47
din care:								
<i>Echivalent ore curs forma IF</i>								28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								28
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități								2
3.4	Total ore studiu individual			111				
3.5	Total ore pe semestru			125				
3.6	Număr de credite			5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Parcurgerea disciplinei Drept administrativ 1
4.2	De competențe	Competențe acumulate la disciplinele: Teoria generală a Dreptului și Drept constituțional

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	► Materialul de studiu este realizat în tehnologie ID/IFR
5.2	De desfășurare a laboratorului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Susținerea testului de verificare - Respectarea termenelor de predare a temei de casă

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C2. Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic C3. Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Studierea raporturilor juridice care intră sub incidența dreptului administrativ, definirea și analizarea acestor raporturi precum și a subiecților, drepturilor și obligațiilor ce formează conținutul acestor raporturi. De asemenea, studiarea izvoarelor dreptului public și în mod deosebit a izvoarelor dreptului administrativ. Disciplina prezintă o deosebită importanță având în vedere studiarea autorităților publice și a instituțiilor publice administrative de la nivel central și la nivelul administrației publice locale.
---------------------------------------	--

7.2 Obiectivele specifice	<p>Obiective cognitive Cunoasterea notiunii de administratie publica Cunoasterea modului concret in care administratia publica isi realizeaza functiile prin autoritatile investite de lege</p> <p>Obiective procedurale Studentul va folosi instrumentele specifice cu care opereaza administratia publica</p> <p>Obiective atitudinale Studentul va invata la sfarsitul cursului modul in care se poate raporta la organele autoritatilor publice</p>
---------------------------	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Notiuni fundamentale pentru dreptul administrativ Relatia guvernare –administratie publica. Rolul executivului in dreptul public contemporan	2	Utilizare facilități platformă e-learning (chat, forum) - E-mail - Consultații	Materialului didactic este divizat în unități de studiu, care facilitează învățarea graduală și structurată.
2	Obiectul, definitia si trasaturile dreptului administrativ Izvoarele dreptului administrativ	2		
3	Normele si raporturile de drept administrativ Sinteza a evolutiei doctrinei administrative romanesti	2		
4	Teoria generala a organizarii administratiei publice	2		
5	Presedintele Romaniei . Rolul, alegerea si mandatul Presedintelui Presedintele Romaniei, atributiile in raporturile cu autoritatea legiuitoare	2		
6	Presedintele Romaniei, atributiile in raport cu puterea executiva, in raporturile cu justitia si Curtea Constitutionala	2		
7	Presedintele Romaniei. Acte si raspundere juridica	2		
8	Guvernul Romaniei. Evolutia institutiei, rolul si structura	2		
9	Guvernul Romaniei. Regimul investitiei, durata mandatului si statutul membrilor guvernului	2		
10	Actele guvernului si delegarea legislativa	2		
11	Controlul parlamentar si raspunderea guvernului si ministrilor	2		
12	Administratia centrala de specialitate	2		
13	Administratia publica locala. Principiile organizarii	2		
14	Constituirea, competenta si functionarea consiliului local Actele si raspunderea consiliului local	2		
Bibliografie				
1. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, vol 1, Editura All Beck , Bucuresti, 2012 2. Antonie Iorgovan. Tratat de drept administrativ, editia a IV a, Editura All Beck , Bucuresti, 2005 3. Emil Balan, Drept administrativ si procedura administrativa, Editura Universitara, Bucuresti, 2011 4. Virginia Vedinas, Statutul functionarilor publici, Editura Nemira, Bucuresti, 2012 5. Doina Popescu Ljungholm, Institutii ale dreptului administrativ, Editura Sitech Craiova 2014 6. Doina Popescu, Drept administrativ, Manual pentru învățământul cu frecvență redusă, Editura Universitatii din Pitesti, 2010				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Notiuni fundamentale pentru dreptul administrativ Relatia guvernare –administratie publica. Rolul executivului in dreptul public contemporan	1	- dialogul - dezbatere lucru în echipa - conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Obiectul, definitia si trasaturile dreptului administrativ Izvoarele dreptului administrativ	1		
3	Normele si raporturile de drept administrativ Sinteza a evolutiei doctrinei administrative romanesti	1		
4	Teoria generala a organizarii administratiei publice	1		
5	Presedintele Romaniei . Rolul, alegerea si mandatul Presedintelui Presedintele Romaniei, atributiile in raporturile cu autoritatea legiuitoare	1		
6	Presedintele Romaniei, atributiile in raport cu puterea executiv, in raporturile cu justitia si Curtea Constitutionala	1		
7	Presedintele Romaniei. Acte si raspundere juridica	1		
8	Guvernul Romaniei. Evolutia institutiei, rolul si structura	1		

9	Guvernul Romaniei. Regimul investitiei, durata mandatului si statutul membrilor guvernului	1		
10	Actele guvernului si delegarea legislativa	1		
11	Controlul parlamentar si raspunderea guvernului si ministrilor	1		
12	Administratia centrala de specialitate	1		
13	Administratia publica locala. Principiile organizarii	1		
14	Constituirea, competenta si functionarea consiliului local Actele si raspunderea consiliului local	1		
Bibliografie				
1. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, vol 1, Editura All Beck, Bucuresti, 2012 2. Antonie Iorgovan. Tratat de drept administrativ, editia a IV a, Editura All Beck, Bucuresti, 2005 3. Emil Balan, Drept administrativ si procedura administrativa, Editura Universitara, Bucuresti, 2011 4. Virginia Vedinas, Statutul functionarilor publici, Editura Nemira, Bucuresti, 2012 5. Doina Popescu Ljungholm, Institutii ale dreptului administrative, Editura Sitech Craiova 2014 6. Doina Popescu, Drept administrativ, Manual pentru învățământul cu frecvență redusă, Editura Universitatii din Pitesti, 2010				

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

Competențele dobândite la disciplină permit studierea autorităților publice și a instituțiilor publice administrative de la nivel central și la nivelul administrației publice locale.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Studiu individual, echivalent curs de la forma IF	Prezență corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Referat Test scris – studiu de caz Probă orală – întrebări teoretice și studii de caz	10% 20% 20%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	-participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	Probă practică: spete studii de caz prezentare orală	50%
10.6 Standard minim de performanță	3 puncte acumulate din evaluarea activităților periodice și 2 puncte la evaluarea finală; Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la lucrările de laborator		

Data completării
19 septembrie 2017

Titular de curs,
Conf.dr. Doina Popescu Ljungholm .

Titular de seminar / laborator,
Conf.dr. Doina Popescu Ljungholm

Data aprobării în Consiliul departamentului,
29 septembrie 2017

Director de departament,
(prestator)
Lect.univ.dr. Daniela Iancu

Director de departament,
(beneficiar),
Lect.univ.dr. Daniela Iancu

Director Centrul IFR
Conf.univ.dr. Madalina Brutu