

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	“Babes-Bolyai”, Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Științe Politice, Administrative și ale Comunicării
1.3 Departamentul	Administrație și Management Public
1.4 Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5 Ciclul de studii	Licența
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept administrativ						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. Dr. Ana Elena Ranta						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. Dr. Ana Elena Ranta						
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	3	2.6. Tipul de evaluare	Examen scris	2.7 Regimul disciplinei	De specialitate

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
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					62
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat					0
Examinări					1
Alte activități:					
3.7 Total ore studiu individual		90			
3.8 Total ore pe semestru		146			
3.9 Numărul de credite		7			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	•
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	•

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • înțelegerea și utilizarea corectă a terminologiei utilizate de legislația care reglementează domeniul administrației publice • utilizarea limbajului de specialitate în activitatea de elaborare a proiectelor de acte normative • înțelegerea raporturilor dintre instituțiile care compun puterea executivă, a rolului și competenței acestora • Să demonstreze abilități de analiză a legalității actelor emise de către autoritățile administrației publice și a abilităților de evaluare/interpretare și construcție a normelor juridice. • posibilitatea de a se implica în procesul de aplicare a legii și posibilitatea de a contribui la îmbunătățirea procedurilor și reglementărilor.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • autonomie și responsabilitate în îndeplinirea atribuțiilor aferente funcției publice • capacitatea de interacțiune în cadrul autorităților administrative; • dezvoltarea personală și profesională • Să demonstreze preocupare pentru perfecționarea profesională prin antrenarea abilităților de analiză. • Să participe la proiecte având caracter științific, compatibile cu cerințele științelor administrative.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea și explicarea legislației și a principalelor teorii din literatura de specialitate cu privire la modalitatea de organizare și funcționare a autorităților care compun puterea executivă, cu privire la formele juridice de activitate ale administrației publice, funcția și funcționarul public, precum și cu privire la contenciosul administrativ, în vederea dobândirii limbajului de specialitate și a formării unui bagaj de competențe și abilități care să creeze premisele îndeplinirii cu succes a activităților specifice funcționarilor publici.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea modalității de organizare și funcționare a administrației publice centrale și locale; • Analizarea formelor juridice de activitate ale autorităților administrative; • Descrierea organizării funcției publice și a aspectelor juridice ale activității funcționarilor publici; • Prezentarea și analiza dispozițiilor legale privind contenciosul administrativ, ca formă de apărare la îndemna cetățenilor; • Analiza cadrului legal privind domeniul public și privat al statului și unităților administrative teritoriale. • Dezvoltarea limbajului de specialitate.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni introductive în studiul dreptului administrativ: administrația publică (accepțiuni, organizare, structura, activitate, modele de organizare), definirea dreptului administrativ, izvoarele și principiile dreptului administrativ.	Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația.	În activitatea de predare a cursului de drept administrativ se vor utiliza cu precădere metode de învățământ orale, expositive și conversative, având rolul de comunicare către studenți a conținutului, urmând ca în procesul de asimilare a cunoștințelor studenții să realizeze activități de studiu individual, indicându-li-se ca metode lectura, munca cu manualul și alte materiale didactice.
2. Organizarea și funcționarea administrației publice centrale.	Conversația, discuția colectivă.	-//-
3. Organizarea și funcționarea administrației publice locale I.	Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația.	-//-
4. Organizarea și funcționarea administrației publice locale II.	descrierea explicația, prelegerea, conversația.	-//-
5. Forme juridice de activitate ale administrației publice I. Teoria generală a actului administrativ – principala formă de activitate a ap, definire, caracteristici, clasificare, condițiile de valabilitate a actului administrativ – enunțare și explicarea condiției referitoare la emiterea actului administrativ de către autoritatea competentă și în limitele competențelor acesteia.	Prelegerea intensificată, explicația, descrierea, conversația, discuția colectivă.	-//-
6. Forme juridice de activitate ale administrației publice II. Emiterea actului administrativ în forma și procedura prevăzute de lege. Emiterea actului administrativ în conformitate cu legea. Emiterea actului administrativ în conformitate cu interesul public urmărit de lege.	Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația.	-//-
7. Forme juridice de activitate ale administrației publice III. Intrarea în vigoare a actelor administrative. Modalități de încetare a efectelor juridice ale actelor administrative.	Prelegerea intensificată, explicația, descrierea, conversația, discuția colectivă.	-//-
8. Contractele administrative – definire, deosebiri între contractele administrative de drept public și contractele de drept privat. Caracterizarea principalelor tipuri de	Explicația, descrierea, prelegerea intensificată.	-//-

contracte administrative.		
9. Funcția publică I. Definierea principalelor noțiuni, clasificarea funcțiilor și a funcționarilor publici, activități, cariera funcționarilor publici.	explicația, descrierea, prelegerea, conversația.	-/-
10. Funcția publică II. Răspunderea juridică a funcționarilor publici. Modalități de încetare, suspendare, modificare a raportului de serviciu. Codul de conduită al funcționarilor publici.	Explicația, descrierea, prelegerea, conversația, discuția colectivă.	-/-
11. Contenciosul administrativ I. Definiere. Tipuri de contencios. Condiții de admisibilitate a acțiunii în contencios administrativ (1)	Prelegerea intensificată, problematizarea, explicația, descrierea, conversația.	-/-
12. Contenciosul administrativ II. Condiții de admisibilitate a acțiunii în contencios administrativ (2)	Explicația, descrierea, prelegerea, conversația, problematizarea, discuția colectivă.	-/-
13. Contenciosul administrativ III. Aspecte procedurale. Excepția de ilegalitate.	Explicația, descrierea, prelegerea, conversația, discuția colectivă.	-/-
14. Domeniul public și privat al statului și unităților administrativ teritoriale - aspecte introductive.	Explicația, descrierea, prelegerea.	-/-

Bibliografie

1. Dacian Cosmin Dragos, Drept administrativ, Accent 2005. Cursul se gaseste actualizat pe www.apubb.ro
2. Dacian Cosmin Dragos, Legea contenciosului administrativ. Comentarii si explicatii, C.H. Beck 2006.
3. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, 2007-2008, C.H.Beck.
4. Rodica Narcisa Petrescu, Drept administrativ, 2007, Accent.
5. Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, 2007, C.H. Beck;
6. A. Trăilescu, Tratat elementar de drept administrativ, AllBeck, 2002;
7. Articole din reviste de specialitate, indicate la curs.
8. Tudor Drăganu, Actele administrative și faptele asimilate lor supuse controlului judecătoresc pe baza Legii nr. 1/1967, Editura Dacia, Cluj-Napoca, 1970
9. Lucian Chiriac, Activitatea autorităților administrației publice, Accent, Cluj Napoca, 2001,
10. D. C. Dragoș, Recursul administrativ și contenciosul administrativ, Editura All Beck, 2001

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Seminarul 1: Discuții privind principalele concepte specifice dreptului administrativ: definiere, obiect de studiu, principiile dreptului administrativ, caracteristici, norme juridice administrative, raport juridic administrativ, noțiune ade serviciu public, cele două accepțiuni ale noțiunii administrație publică. Dezbateri privind principiile de organizare administrativa; comparație între formele de control caracteristice modelelor de organizare administrativă.	conversația, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 2: Reactualizarea conceptelor studiate cu privire la instituțiile administrației publice centrale. Discuții și dezbateri privind rolul acestora și relațiile dintre acestea. Completarea cunoștințelor dobândite anterior.	conversația, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 3: Discuții privind principiile de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale și a raporturilor dintre acestea; evaluarea nivelului de asimilare a	conversația, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de	

cunoștințelor acumulate în cadrul cursului curent și consolidarea cunoștințelor.	caz.	
Seminarul 4: Discutarea și rezolvarea de studii de caz referitoare la aspecte legate de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale și a raporturilor dintre acestea cu precădere referitoare la promar și consiliul local; evaluarea nivelului de asimilare a cunoștințelor acumulate în cadrul cursului curent și consolidarea cunoștințelor.	Exercitiul, problematizarea, conversatia, discuția colectivă, studiul de caz.	
Seminarul 5: Discutarea și rezolvarea de studii de caz referitoare la aspecte legate de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale și a raporturilor dintre acestea, în special prefectul, președintele consiliului județean și consiliul județean; evaluarea nivelului de asimilare a cunoștințelor acumulate în cadrul cursului curent și consolidarea cunoștințelor.	Exercitiul, problematizarea, discuția colectivă.	
Seminarul 6: Dezbateri privind principalele concepte privind teoria generală a actului administrativ; verificarea, evaluarea și completarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor anterioare referitoare la teoria actului administrativ prin intermediul rezolvării de întrebări grilă.	Exercitiul, problematizarea, conversatia, discuția colectivă, studiul de caz.	
Seminarul 7: Dezbateri privind principalele concepte privind teoria generală a actului administrativ; verificarea, evaluarea și completarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor anterioare referitoare la teoria actului administrativ prin intermediul rezolvării de întrebări grilă.	Exercitiul, problematizarea, discuția colectivă	
Seminarul 8: Dezbateri privind principalele concepte privind teoria generală a actului administrativ; verificarea, evaluarea și completarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor anterioare referitoare la teoria actului administrativ prin intermediul rezolvării de întrebări grilă.	conversatia, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 9: verificarea și evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor referitoare la funcția și funcționarul public, prin intermediul rezolvării de întrebări grilă; rezolvare de studii de caz.	conversatia, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 10: verificarea și evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor referitoare la funcția și funcționarul public, prin intermediul rezolvării de întrebări grilă; rezolvare de studii de caz.	Exercitiul, problematizarea, conversația.	
Seminarul 11: verificarea și evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor referitoare la contenciosul administrativ, prin intermediul rezolvării de studii de caz; completarea cunoștințelor predate la curs.	conversatia, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 12: verificarea și evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor referitoare la contenciosul administrativ, prin intermediul rezolvării de studii de caz; completarea cunoștințelor predate la curs.	conversatia, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 13: verificarea și evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor referitoare la contenciosul administrativ, prin	Exercitiul, problematizarea, discuția colectivă.	

intermediul rezolvării de studii de caz; completarea cunoștințelor predate la curs.		
Seminarul 14: Discuții în vederea verificării și evaluării nivelului cunoștințelor acumulate în cadrul cursului curent referitor la domeniul public și privat al statului și unităților administrative teritoriale; completarea cunoștințelor predate la curs.	Exercițiul, problematizarea, conversația, discuția colectivă, studiul de caz.	
Bibliografie 1. Dacian Cosmin Dragos, Drept administrativ, Accent 2005. Cursul se găsește actualizat pe www.apubb.ro 2. Dacian Cosmin Dragos, Legea contenciosului administrativ. Comentarii și explicații, C.H. Beck 2006. 3. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, 2007-2008, C.H.Beck. 4. Rodica Narcisa Petrescu, Drept administrativ, 2007, Accent. 5. Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, 2007, C.H. Beck; 6. A. Trăilescu, Tratat elementar de drept administrativ, AllBeck, 2002; 7. Articole din reviste de specialitate, indicate la curs. 8. Ovidiu Podaru, Drept administrativ, Caiet de seminarii, Editura Hamangiu, 2008 9. Ovidiu Podaru, Dreptul administrativ al bunurilor, Editura Hamangiu, 2011. 10. Jurisprudența de specialitate.		

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

Având în vedere că disciplina Drept administrativ este predată studenților de la specializarea Administrație publică, cursul își propune cu precădere să contribuie la dezvoltarea limbajului de specialitate, a deprinderii de interpretare și analiză a legislației, a capacității de elaborare de proiecte de acte normative și a capacității de a analiza legalitatea actelor administrative. De asemenea, în cadrul procesului de studiere a disciplinei Drept administrativ studenții vor dobândi cunoștințe referitoare la organizarea și funcționarea autorităților administrației publice, cunoștințe care constituie fundamentul cunoașterii în domeniul administrației și managementului public. Toate aceste aspecte au fost relevate de către reprezentanți ai autorităților publice ca fiind nevoi identificate în rândul colectivelor de funcționari pe care le conduc sau din care fac parte, fiind de asemenea, deprinderi și capacități pe care viitorii funcționari vor trebui să le dețină pentru a asigura buna desfășurare a activității din instituțiile și autoritățile publice.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4Curs	Măsura în care studenții și-au însușit și utilizează corect: -Terminologia de specialitate -Principiile și regulile de organizare și funcționare a autorităților puterii executive -caracteristicile actelor și procedurilor administrative - competența și rolul autorităților -procedurile de încheiere a contractelor administrative - aspecte referitoare la ocuparea și exercitarea	Evaluarea sumativă: examenul	70%

	funcției publice - caracteristicile, condițiile, procedurile referitoare la institutiile contenciosului administrativ		
10.5 Seminar/laborator	<p>Criteriile de evaluare utilizate la seminar își propun măsurarea nivelului de însușire a materiei de către studenți, pentru a identifica modalitatea de a susține, ameliora și de a continua procesul de învățare.</p>	<p>Evaluarea pe parcursul semestrului.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teste de verificare intermediară. <p>Studenții vor fi evaluați prin intermediul a două teste aplicate în timpul semestrului. Datele la care vor fi stabilite cu cel puțin 20 de zile înainte de data la care va avea loc fiecare dintre cele două evaluări.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tema individuală de semestru –descrierea organizării, funcționării și activității autorităților sau organelor din sistemul administrației publice privind unele cerințe comunicate în prealabil studenților. <p>*Cerințele sau structura temei individuale vor fi comunicate studenților până la data de 31 octombrie.</p>	<p>30%</p> <p>10%+10%</p> <p>10%</p>

10.5 Standard minim de performanță

- Este obligatorie participarea studenților la cel puțin 75% din numărul total al activităților de seminar. Neîndeplinirea acestei condiții de către studenți are ca și consecință imposibilitatea participării studenților la examenul la disciplina Drept administrativ.
- Pentru a promova cu nota minimă la disciplina Drept administrativ studenții trebuie să răspundă corect la cel puțin jumătate din subiectele de la examenul final și din cerințele activității aplicate (tema individuală) și de verificare din timpul semestrului, propuse în cadrul seminarului. De asemenea, obținerea promovării cu notă minimă se poate realiza răspunzând satisfăcător la fiecare dintre cerințele formulate la examenul final și în cadrul activităților evaluate în cadrul seminarului.

Data completării

.....

Semnătura titularului de curs

.....

Semnătura titularului de seminar

.....

Data avizării în departament

.....

Semnătura directorului de departament

.....