

FIŞA DISCIPLINEI
Anul universitar 2017-2018

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Bioterra din Bucuresti						
1.2. Facultatea	Drept						
1.3. Departamentul	Departamentul I.F.R. U.B.d.B.						
1.4. Domeniul de studii	Drept						
1.5. Ciclul de studii	1 Licență						
1.6. Programul de studii / Calificarea	Drept/Jurist						
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență redusă						

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Drept administrativ I					Codul disciplinei	D.D.S.2.23
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină	Lector univ. dr. Petu Paraschiv						
2.3. Titularul activităților de seminar – asistent	Lector univ. dr. Petu Paraschiv						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	3	2.6. Tipul de evaluare	E3	2.7. Regimul disciplinei	Conținut Obligatorie/ optională/facultativă Obligatorie

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

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar	1
3.4. Total ore pe semestru – forma Învățământ frecvență redusă	125	din care: 3.5. SI SI = număr ECTS x 25ore/credit -(SF)	111	3.6. SF (nr ore)	14
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (se detaliază punctul 3.5. SI = 3.5.1+3.5.2.+3.5.3+3.5.4.+3.5.5+3.5.6.)					ore
3.5.1. Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					38
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri (mai mare sau egal cu nr. total ore prevăzut în calendarul disciplinei pentru temele de control)					36
3.5.4. Tutoriat (consiliere profesională)					4
3.5.5. Examinări					2
3.5.6. Alte activități : pregătire lucrari de verificare, teme de control					3
3.7. Total ore studiu individual	111				
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	125				
3.9. Numărul de credite	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Teoria generală a dreptului; Drept constitutional și instituții politice; Drept civil. Teoria generală a dreptului civil
4.2. de competențe	-definirea și analiza categoriilor și notiunilor fundamentale ale dreptului; -cunoasterea și înțelegerea normelor juridice în general și a normelor juridice de drept constitutional; -înțelegerea și înșurarea notiunilor de bază ale Teoriei generale a dreptului civil (norma de drept civil, raportul juridic civil, actul și faptul juridic civil, prescripția extinctivă și decăderea).

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului	Sala de seminar, video-proiector, laptop.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>CP.1. Utilizarea adekvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul juridic;</p> <p>CP.2. Aplicarea tehniciilor și instrumentelor specifice domeniului juridic;</p> <p>CP.3. Aplicarea legislației românesti, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale;</p> <p>CP.4. Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul altor state;</p> <p>CP.5. Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă;</p> <p>CP.6. Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor.</p> <p>1. Cunoastere și înțelegere (cunoașterea și folosirea adekvată a noțiunilor specifice disciplinei)</p> <ul style="list-style-type: none"> -cunoașterea și înțelegerea apariției și evoluției dreptului administrativ, a corelației dintre dreptul administrativ și alte ramuri ale dreptului; - insusirea și înțelegerea noțiunilor, termenilor și conceptelor de bază cu care operează dreptul administrativ; - cunoașterea aprofundată a principiilor de organizare și funcționare a administrației publice; statutul autoritatilor administrației publice centrale și locale; -insusirea și înțelegerea normelor juridice specifice dreptului administrativ, a legislației și instituțiilor din domeniu; <p>2. Explicare – interpretare (explicarea și interpretarea unor idei, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice specifice dreptului internațional public)</p> <ul style="list-style-type: none"> - înțelegerea și interpretarea misiunilor administrației publice în statul de drept, a raporturilor dintre autoritățile care înfăptuiesc administrația publică la nivel central și local; - interpretarea și aplicarea normelor și principiilor de drept administrativ; - înțelegerea necesității de actualizare permanentă a procedurilor, tehniciilor și cadrului instituțional specific dreptului administrativ în raport cu modificările legislative extrem de dinamice și diversificate. <p>3. Instrumental-aplicative (proiectarea, conducerea activităților practice specifice; utilizarea unor metode și instrumente de investigare și aplicare)</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacitatea de înțelegere a raportului administrație-guvernare, administrație publică – administrație privată; - corelarea cunoștințelor teoretice cu apliciile practice; - capacitatea de elaborare, interpretare și aplicare în practică a diferitelor categorii de acte ale administrației, de organizare a unor activități de natură administrativă; -abilitate în organizarea de evaluări pe domeniu și participare la astfel de activități; -capacitatea de sesizare a cazurilor de incalcare a normelor de drept administrativ. <p>4. Atitudinale</p> <ul style="list-style-type: none"> -dezvoltarea capacitatii de înțelegere a rolului administrației publice și a funcționarilor publici în statul de drept; -preocuparea pentru înțelegerea și aplicarea în plan teoretic și practic a priorității interesului public în raport cu cel personal, individual, identificarea modalităților de satisfacere a necesităților sociale de interes public; - promovarea regulilor de deontologie profesională care trebuie să caracterizeze activitatea în administrația publică sistemul de organizare și funcționare a administrațiilor din celelalte state membre ale Uniunii Europene; -atitudine pozitivă față de cercetarea științifică pe domeniu; -disponibilitate pentru căutarea pe internet a jurisprudentei naționale și europene pe domeniu.
Competențe transversale	<p>CT.1. Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului;</p> <p>CT.2. Aplicarea tehniciilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelor ierarhice;</p> <p>CT.3. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a resurselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română cât și într-o limbă străină de circulație internațională.</p> <ul style="list-style-type: none"> -abilitatea de lucru în echipă și de stabilire a rolului și responsabilităților membrilor echipei; - atitudinea pozitivă față de curs; - abilități de comunicare orală și scrisă; - utilizarea terminologiei informației și comunicării în rezolvarea problemelor aplicative; -dezvoltarea abilităților de gândire logico-juridică în materia dreptului administrativ; -cunoasterea raportului dreptului administrativ cu celelalte discipline de drept.

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

7.1. Obiectivul general al	Disciplina <i>Drept administrativ I</i> are ca obiectiv general cunoasterea pe ansamblu a principalelor instituții și reglementări juridice specifice acestei ramuri de drept, înțelegerea principiilor generale
----------------------------	--

disciplinei	care directioneaza activitatea de organizare a exercitarii actului administrativ de garantare a aplicarii legii, precum si a reglementarilor care privesc statutul functionarilor publici. -acomodarea si familiarizarea cu sistemul administratiei publice din tara noastra.
7.2. Obiectivele specifice	-cunoasterea termenilor si notiunilor specifice dreptului administrativ si a problematicii ce formeaza obiectul acestei discipline; -explicarea si interpretarea unor idei, proiecte, procese precum si a continuturilor teoretice si practice ale acestei discipline; -cunoasterea principiilor pe baza carora functioneaza administratia publica a structurilor institutionale ce tin de sistemul administratiei publice din Romania; -intelegerarea principiilor generale care directioneaza activitatea de organizare a executarii, de executare si de garantare a executarii legii; -capacitatea de a interpreta normele de drept in raport cu situatiile concrete; -utilizarea adevarata a notiunilor specifice dreptului administrativ; -participarea la luarea unor decizii cu referire la situatii reale sau imaginare, prin asumarea de responsabilitati specifice administratiei publice; -participarea la identificarea unor solutii pentru probleme ale comunitatii legate de servicii ale administratiei publice.

8. Conținuturi

8.1. SI	Metode de predare	Observații
1.NOTIUNEA ȘI EVOLUȚIA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ÎN ROMANIA	Nu este cazul.	2 ore
2.DREPTUL APLICABIL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	Nu este cazul.	4 ore
3.STRUCTURA SISTEMULUI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	Nu este cazul.	6 ore
4.STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ORGANELOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	Nu este cazul.	4 ore
5.STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ORGANELOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE	Nu este cazul.	4 ore
6.FUNCȚIA PUBLICĂ ȘI FUNCȚIONARUL PUBLIC	Nu este cazul.	4 ore
7.DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI	Nu este cazul.	4 ore
Total:		28 ore

Bibliografie obligatorie:

- 1.Paraschiv Pețu – *Drept administrativ, suport de curs*, Editura Monitorul Oficial, București, 2014; Ediția a II-a, Editura Moroșan, București, 2014;
- 2.M.-C. Cliza - *Drept administrativ*, Partea I, Ediția a II-a, Ed. Universul Juridic, București, 2011;
- 3.E.-Em. Ștefan - *Manual de drept administrativ*, Partea I, Caiet de seminar, Ed. Universul Juridic, București, 2011;
- 4.D.-C. Dragoș, A. Ranta – Elemente de drept administrativ, Suport de curs, Univ “Babes-Bolyai” Cluj-Napoca, 2010;
- 5.I. Dascălu - *Drept administrativ*, Editura Sitech, Craiova, 2009;
- 6.V. Vedinas - *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2007;
- 7.A. Iorgovan - *Tratat de drept administrativ*, Ediția a III-a, Ed. All Beck, București, 2002.

Bibliografie opțională:

- 1.C.R. Vlaicu - *Birocrație și procedură în administrația publică*, Ed. Universul Juridic, București, 2012;
- 2.S. Petrescu – *Drept administrativ*, Editura Sitech, Craiova, 2010;
- 3.I. Imbrescu - *Elemente de știință administrației*, Ed. Lumina Lex, București, 2008;
- 4.R.-N. Petrescu - *Drept administrativ*, Ed. Accent, Cluj-Napoca, 2004;
- 5.A. Iorgovan - *Tratat de drept administrativ*, vol I si II, Editura Nemira, Bucuresti, 1996;
- 6.Al. Negoită – *Drept administrativ*, Editura Sylvi, București, 1996.

8.2. SF	Metode de transmitere a informației	Observații
1.Noțiunea, obiectul și conținutul administrației publice. Privire istorică privind evoluția administrației publice în România.	explicatia, conversatia euristică, dezbaterea, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	2 ore
2.Reglementarea juridică a administrației publice. Definiția dreptului administrativ. Izvoarele dreptului administrativ. Normele de drept administrativ. Raporturile de drept administrative.	explicatia, conversatia euristică, dezbaterea, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	2 ore
3.Noțiuni generale privind structura sistemului administrației publice. Aspectul teritorial al structurii sistemului administrației publice. Aspectul funcțional al structurii sistemului	explicatia, conversatia euristică, dezbaterea, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	2 ore

administrației publice. 4.Organele supreme ale administrației publice. Organele centrale de specialitate. Administrația de stat din teritoriu. 5.Administrația publică locală în comune, orașe și municipii. Administrația publică în județ.	explicatia, conversatia euristica, dezbaterea, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	2 ore
Test de verificare		2 ore
6.Serviciul public și funcția publică. Funcționarul public. Managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici. Evaluarea activității și cariera funcționarilor publici. Modificarea și încetarea raporturilor de lucru.	explicatia, conversatia euristica, dezbaterea, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	2 ore
7.Drepturile funcționarilor publici prevăzute în Legea nr.188/1999. Îndatoririle funcționarilor publici.	explicatia, conversatia euristica, dezbaterea, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	2 ore
Total:		14 ore

Bibliografie obligatorie:

1.Paraschiv Pețu – *Drept administrativ, suport de curs*, Editura Monitorul Oficial, București, 2014; Ediția a II-a, Editura Moroșan, București, 2014;
 2.M.-C. Cliza - *Drept administrativ*, Partea I, Ediția a II-a, Ed. Universul Juridic, București, 2011;
 3.E.-Em. Ștefan - *Manual de drept administrativ*, Partea I, Caiet de seminar, Ed. Universul Juridic, București, 2011;
 4.D.-C. Dragoș, A. Ranta – Elemente de drept administrativ, Suport de curs, Univ “Babeș-Bolyai” Cluj-Napoca, 2010;
 5.I. Dascălu - *Drept administrativ*, Editura Sitech, Craiova, 2009;
 6.V. Vedinas - *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2007;
 7.A. Iorgovan - *Tratat de drept administrativ*, Ediția a III-a, Ed. All Beck, București, 2002.

Bibliografie optională:

1.C.-R. Vlaicu - *Birocratie și procedură în administrația publică*, Ed. Universul Juridic, București, 2012;
 2.S. Petrescu – *Drept administrativ*, Editura Sitech, Craiova, 2010;
 3.I. Imbrescu - *Elemente de știința administrației*, Ed. Lumina Lex, București, 2008;
 4.R.-N. Petrescu - *Drept administrativ*, Ed. Accent, Cluj-Napoca, 2004;
 5.A. Iorgovan - *Tratat de drept administrativ*, vol I si II, Editura Nemira, Bucuresti, 1996;
 6.Al. Negoită – *Drept administrativ*, Editura Sylvi, București, 1996.

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

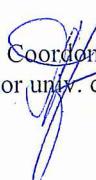
Continuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țara și din strainatate, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniul dreptului administrativ și valorifică practica judiciară recentă și problematica actuală specifică dreptului administrativ.

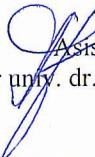
10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. SI (curs)	-gradul de asimilare al termenilor de specialitate; capacitatea de utilizare adecvata a notiunilor, regulilor și conceptelor specifice; capacitatea de interpretare și aplicare a notiunilor teoretice; capacitatea de analiza și sinteza în cazul unor problematici; interesul pentru studiul individual.	Examen scris	70%
10.5. SF	- asimilarea corecta a termenilor și notiunilor pe parcursul studiului individual; capacitatea de utilizare adecvata a notiunilor, regulilor și conceptelor specifice; capacitatea de aplicare în practica a notiunilor teoretice; răspunsurile date pe parcursul semestrului; parcurgerea bibliografiei; seriozitatea; interesul pentru studiul individual; preocuparea pentru documentare și aplicare în cazul notiunilor studiate; frecvența.	Verificare pe parcurs: Test semestrial scris; Participări active la dezbateri; Referate și/sau teme de control.	15% 15%
10.6. Standard minim de performanță			
-cunoasterea minima a materiei predate, a notiunilor teoretice de bază; -realizarea unor aplicații simple;			

-raspunserile (scris/oral) sa nu contina erori grave;
-activitatea pe timpul semestrului sa fie de nivel mediu.

Data completarii: **07.09.2017**

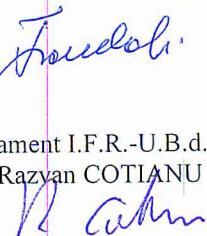

Coordonator de disciplină
Lector univ. dr. Petu Paraschiv


Asistent
Lector univ. dr. Petu Paraschiv


Responsabil program de studii I.F.R. - Drept
Conf. univ. dr. Cornel TRANDAFIR

Data avizarii in Departamentul I.F.R.- U.B.d.B: **11.09.2017**


Director Departament Drept Public si Drept Privat
Lector univ. dr. Marian Bogdan MITRIC


Director Departament I.F.R.-U.B.d.B.
Sef lucrari dr. Razvan COTIANU