

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2017-2018

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Bioterra din București
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. Date despre disciplină																	
2.1. Denumirea disciplinei						Drept administrativ II			Codul disciplinei		D.D.S.2.28						
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină						Lector univ. dr. Muscalu Loredana											
2.3. Titularul activităților de seminar – asistent						Lector univ. dr. Muscalu Loredana											
2.4. Anul de studiu		II		2.5. Semestrul		4		2.6. Tipul de evaluare		E4		2.7. Regimul disciplinei		Conținut		Felul disciplinei	
														Obligatorietate		DS	
																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	100	din care: 3.5. SI SI = număr ECTS x 25ore/credit –(SF)	86	3.6. SF (nr ore)	14
Distribuția fondului de timp pentru studiu 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. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					25
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)					24
3.5.4. Tutoriat (consiliere profesională)					4
3.5.5. Examinări					2
3.5.6. Alte activități : pregătire lucrări de verificare, teme de control					3
3.7. Total ore studiu individual	86				
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	100				
3.9. Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Drept administrativ I.
4.2. de competențe	Identificarea normelor juridice specifice dreptului administrativ din sistemul de drept românesc.

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	CP.1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul juridic; CP.2. Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic; CP.3. Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale; CP.4. Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul altor state; CP.5. Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă; CP.6. Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor. 1. Cunoașterea și înțelegerea (cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei): -Cunoașterea și înțelegerea identității terminologice și de regim juridic a actului administrativ, a contractului administrativ, a domeniului public și proprietății publice, a formelor de răspundere specifice dreptului administrativ și modalităților de control exercitate asupra administrației publice; - Determinarea particularităților publice față de cea privată, a răspunderii administrative față de celelalte forme de răspundere juridică, a actului administrativ, ca o categorie a actului juridic. -Cunoașterea aprofundată a principiilor care guvernează regimul juridic al proprietății și al actului administrativ; -Insusirea formelor de răspundere specifice dreptului administrativ; -Cunoașterea și înțelegerea aspectelor de drept material și de drept procesual specifice instituțiilor dreptului administrativ identificate anterior. 2. Explicare și înțelegere: - înțelegerea rolului și locului proprietății publice în cadrul economiei de piață, a corelației dintre proprietatea publică, domeniul public, proprietate privată; - înțelegerea și aplicarea corectă a regimului de drept public care caracterizează instituțiile dreptului administrativ; particularitățile acestui regim față de dreptul comun și interferențele cu acest regim juridic. - înțelegerea rolului și locului formelor de răspundere specifice dreptului administrativ în cadrul răspunderii juridice. 3. Instrumental-aplicative (proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice, utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare) - corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitățile de a le aplica în practică; - dobândirea capacității de elaborare de proiecte de acte specifice administrative. - simularea de procese de contencios administrativ, de ședințe, consultării și alte forme de activități de contencios administrativ. 4. Aptitudinile (manifestarea unei aptitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific/cultivarea unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice/promovarea unui sistem de valori/ valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitatea științifică/participarea la propria dezvoltare profesională) - Dezvoltarea unor atitudini responsabile și creatoare față de fenomenul administrativ; - Cultivarea spiritului unei administrații de tip european, pusă în slujba cetățeanului și a binelui public, cu respectarea principiului fundamental al legalității; - Creșterea competenței profesionale a celor implicați în sfera administrației publice.
Competențe transversale	CT.1. Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului; CT.2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice; 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. 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. Obșnuința de interpretare corectă a normelor juridice de drept civil și aplicarea sistematică a acestora.

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	- studierea și înțelegerea dreptului administrativ, a rolului și locului acestuia în asigurarea ordinii juridice interne, precum și a corelației disciplinei cu celelalte ramuri de drept; -familiarizarea cu reglementările și instituțiile de drept administrativ.
7.2. Obiectivele specifice	-studierea și însușirea problematicei dreptului administrativ, a obiectului, normelor, subiectelor și principiilor de bază ale acestei discipline; -dezvoltarea de abilități în planul argumentării anumitor problematice specifice materiei; -dezvoltarea capacității de analiză pe domeniu; -cunoașterea principalelor reglementări și mecanisme destinate funcționării instituțiilor

	specifice.
--	------------

8. Conținuturi

8.1. SI	Metode de predare	Observații
1. Activitatea autorităților administrației publice . Definiție, trataturile caracteristice ale actelor administrative.	Nu este cazul.	2 ore
2. Condițiile de valabilitate ale actelor administrative. Efectele juridice ale actelor administrative. Metodologia elaborării actelor administrative. Modalitățile de ieșire din vigoare a actelor administrative.	Nu este cazul.	2 ore
3. Contractele administrative.	Nu este cazul.	2 ore
4. Delimitarea domeniului public de domeniul privat.	Nu este cazul.	2 ore
5. Concesiunea bunurilor proprietate publică.	Nu este cazul.	2 ore
6. Răspunderea administrativ disciplinară. Răspunderea administrativ contravențională.	Nu este cazul.	2 ore
7. Definiția și trăsăturile contravenției. Sancțiunile contravenționale.	Nu este cazul.	2 ore
8. Răspunderea administrativ patrimonială.	Nu este cazul.	2 ore
9. Răspunderea juridică a funcționarului public.	Nu este cazul.	3 ore
10. Contencios administrativ.	Nu este cazul.	3 ore
11. Aspecte procedurale în materia contenciosului administrativ.	Nu este cazul.	3 ore
12. Actele administrative exceptate de la controlul în contencios administrativ.	Nu este cazul.	3 ore
Total:		28 ore

Bibliografie obligatorie:

1. Muscalu Loredana Manuela –Contencios Administrativ. Sinteze teoretice și explicații practice pentru IF/IFR, Editura Moroșanu, București;
2. Muscalu Loredana Manuela –Drept administrativ. Curs universitar pentru IFR/ID, Editura Mustang, București, 2017;
3. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, vol.II, Editura CH. Beck, București, 2017;
4. Virginia Verdinaș, Drept administrativ, Editura Universul Juridic, București, 2017;
5. Alexandru Sorin Ciobanu. Drept administrativ. Activitatea administrației publice. Domeniul public. Ed. Universul juridic, București, 2015.

Bibliografie opțională:

1. Pețu Paraschiv –Drept administrativ. Suport de curs, Editura Monitorul Oficial, București, 2014;
2. Muscalu Loredana Manuela –Discriminarea în relațiile de muncă, capitolul II, § 3, editura Hamangiu 2015.

LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ:

- Constituția României, revizuită prin Legea nr.429/2003;
- Codul civil roman – Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de procedură civilă;
- Legea 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 213/1998 privind bunurile proprietate publică cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- OUG 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică cu modificările și completările ulterioare;
- OG 55/2002 privind regimul juridic al sancționării prestării unei activități în folosul comunității cu modificările și completările ulterioare;
- O.G.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- O.G.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Legea 51/1990 privind autorizarea lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare.

8.2. SF	Metode de transmitere a informației	Observații
- Activitatea autorităților administrației publice. Definiție, trăsăturile și clasificarea actelor administrative. - Condițiile de valabilitate ale actelor administrative. Efectele juridice ale actelor administrative. - Metodologia elaborării actelor administrative normative. Modalități de ieșire din vigoare ale actelor administrative.	explicatia, conversatia euristica, dezbateri, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	2 ore
- Contractele administrative. - Delimitarea domeniului public de domeniul privat. - Concesiunea bunurilor proprietate publică	explicatia, conversatia euristica, dezbateri, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	2 ore
- Răspunderea administrativ disciplinară. Răspunderea administrativ –contravențională. Răspunderea administrativ patrimonială. - Considerații generale privind contravenția și răspunderea contravențională.	explicatia, conversatia euristica, dezbateri, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	2 ore
Test de verificare		2 ore
Contenciosul administrativ.	explicatia, conversatia euristica, dezbateri, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	4 ore
Aspecte procedurale de contencios administrativ.	explicatia, conversatia euristica, dezbateri, problematizarea, exemplificarea, analiza, prezentari video.	2 ore
Total:		14 ore
Bibliografie: - Muscalu Loredana Manuela –Contencios Administrativ. Sinteze teoretice și explicații practice pentru IF/IFR, Editura Moroșanu, București; - Muscalu Loredana Manuela –Drept administrativ. Curs universitar pentru IFR/ID, Editura Mustang, București, 2017; - Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, vol.II, Editura CH. Beck, București, 2017; - Virginia Verdinăș, Drept administrativ, Editura Universul Juridic, București, 2017; - Alexandru Sorin Ciobanu. Drept administrativ. Activitatea administrației publice. Domeniul public. Ed. Universul juridic, București, 2015.		

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

Conținuturile științifice ale temelor propuse în cadrul acestei discipline sunt în concordanță cu cele din alte centre universitare din țară, cu rezultatele recente ale cercetării științifice în domeniu și valorifică practica judiciară.

10. Evaluare

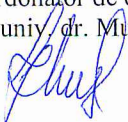
Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. SI (curs)	-gradul de asimilare al termenilor de specialitate; capacitatea de utilizare adecvata a notiunilor, regulilor si conceptelor specifice; capacitatea de interpretare si aplicare a notiunilor teoretice; capacitatea de analiza si sinteza in cazul unor problematici; interesul pentru studiul individual.	Examen scris	70%
10.5. SF	- asimilarea corecta a termenilor si notiunilor pe parcursul studiului individual; capacitatea de utilizare adecvata a notiunilor, regulilor si conceptelor specifice; capacitatea de aplicare in practica a notiunilor teoretice; raspunsurile date pe parcursul semestrului; parcurgerea bibliografiei; seriozitatea; interesul pentru studiul individual; preocuparea pentru documentare si aplicatie in cazul notiunilor studiate; frecventa.	Verificare pe parcurs: Test semestrial scris; Participari active la dezbateri; Referate.	15% 15%

10.6. Standard minim de performanță

- cunoasterea minima a materiei predate, a notiunilor teoretice de baza;
- realizarea unor aplicatii simple;
- raspunsurile (scris/oral) sa nu contina erori grave;
- redactarea unui referat;
- activitatea pe timpul semestrului sa fie de nivel mediu.

Data completarii: 08.09.2017

Coordonator de disciplină
Lector univ. dr. Muscalu Loredana



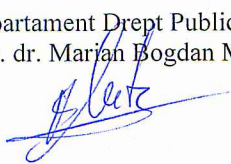
Asistent
Lector univ. dr. Muscalu Loredana



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

