

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

| | |
|-----------------------------------|---|
| Instituția de învățământ superior | Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava |
| Facultatea | Drept și Științe Administrative |
| Departamentul | Drept și Științe Administrative |
| Domeniul de studii | Științe Administrative |
| Ciclul de studii | Licență / învățământ cu frecvență |
| Programul de studii | Poliție Locală |

2. Date despre disciplină

| | | | | | |
|------------------------------------|--|-----------|---|-------------------|--------|
| Denumirea disciplinei | Drept administrativ | | | | |
| Titularul activităților de curs | Conf. univ. dr. Liana-Teodora PASCARIU | | | | |
| Titularul activităților aplicative | Conf. univ. dr. Liana-Teodora PASCARIU | | | | |
| Anul de studiu | I | Semestrul | 2 | Tipul de evaluare | Examen |
| Regimul disciplinei | Categoriza formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC – complementară | | | | DD |
| | Categoriza de opționalitate a disciplinei: DI - impusă, DO - opțională, DF - facultativă | | | | DI |

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

| | | | | | | | | | |
|--|----|------|----|---------|----|-----------|--|---------|--|
| I a) Număr de ore pe săptămână | 3 | Curs | 2 | Seminar | 1 | Laborator | | Proiect | |
| I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ | 42 | Curs | 28 | Seminar | 14 | Laborator | | Proiect | |

| | |
|--|--------|
| II Distribuția fondului de timp pe semestru: | 81 ore |
| II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | 31 |
| II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 20 |
| II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | 30 |
| II d) Tutoriat | - |
| III Examinări | 2 |
| IV Alte activități (precizați): | - |

| | |
|--|-----|
| Total ore studiu individual II (a+b+c+d) | 81 |
| Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV) | 125 |
| Numărul de credite | 5 |

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|------------|---|
| Curriculum | • |
| Competențe | • |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | | |
|------------------------|--|--|
| Desfășurare a cursului | <ul style="list-style-type: none"> Mijloace audio-video Materiale pentru aplicații, manuale; Parcursul anticipat a bibliografiei indicate în vederea dezbaterii cu titularul de curs; | |
| Desfășurare aplicații | Seminar | <ul style="list-style-type: none"> PC, videoproiector, suporturi electronice pentru unitatea de seminar, prezentări PPT; Materiale pentru aplicații, manuale; Materiale auxiliare utilizate pentru aplicații specifice. |
| | Laborator | • |

| | | |
|--|---------|---|
| | Proiect | • |
|--|---------|---|

6. Competențe specifice acumulate

| | |
|-------------------------|---|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> CP1 Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private. CP2 Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative. |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> CT1 Îndeplinirea la termen în mod riguros eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale. |

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

| | |
|-----------------------------------|--|
| Obiectivul general al disciplinei | <ul style="list-style-type: none"> Familiarizarea studenților cu noțiuni despre: introducerea în studiul bazelor juridice ale administrației publice, studiul autorităților publice centrale și locale precum și despre răspunderea administrației. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Familiarizarea studenților cu noțiuni despre funcția și funcționarul public. |

8. Conținuturi

| Curs | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
|---|---------|-------------------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> CURS I. Teoria generală a organizării administrației publice <ul style="list-style-type: none"> - Administrația publică centrală - Administrația publică locală | 2 | Expunerea | |
| <ul style="list-style-type: none"> CURS II. Președintele României <ul style="list-style-type: none"> - Alegere - Mandat - Atribuții - Suspendare, încetare mandat - Răspundere | 2 | Conversația | |
| <ul style="list-style-type: none"> CURS III. Guvernul României <ul style="list-style-type: none"> - Numire - Compunere - Atribuții - Răspundere | 2 | Expunerea | |
| <ul style="list-style-type: none"> CURS IV. Consiliul local <ul style="list-style-type: none"> - Alegere - Ședințele Consiliului Local - Atribuții - Răspundere - Suspendare, încetare mandat | 2 | Conversația | |
| <ul style="list-style-type: none"> CURS V. Primarul, viceprimarul și administratorul public, secretarul unității administrativ-teritoriale <ul style="list-style-type: none"> - Alegere - Atribuții - Răspundere - Suspendare, încetare mandat | 2 | Expunerea | |
| <ul style="list-style-type: none"> CURS VI. Prefectul și subprefectul <ul style="list-style-type: none"> - Numire - Atribuții - Răspundere | 2 | Conversația | |
| <ul style="list-style-type: none"> CURS VII. Actele emise de autoritățile publice | 2 | Expunerea | |

| | | | |
|---|---|-------------|--|
| - Tipuri de acte | | | |
| • CURS VIII. Răspunderea administrației publice - Tipuri de răspundere | 2 | Conversația | |
| • CURS IX. Evoluția legislației și a doctrinei privitoare la funcția publică - Istoricul funcției publice în România - Evoluție legislativă | 2 | Expunerea | |
| • CURS X. Clasificarea funcției și funcționarilor publici în România - Tipuri de funcții publice - Tipuri de funcționari publici | 2 | Conversația | |
| • CURS XI. Definirea, numirea și promovarea funcționarilor publici - numirea funcționarilor publici - promovarea funcționarilor publici | 2 | Expunerea | |
| • CURS XII. Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici - Delegarea - Detașarea - Transferul - Mutarea - Eliberarea din funcția publică | 2 | Conversația | |
| • CURS XIII. Suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici - Suspendarea raporturilor de serviciu - Încetarea raporturilor de serviciu | 2 | Expunerea | |
| • CURS XIV. Răspunderea funcționarilor publici - Răspunderea disciplinară - Răspunderea civilă - Răspunderea penală - Răspunderea contravențională | 2 | Conversația | |
| Bibliografie | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Apostol Tofan Dana, <i>Drept administrativ</i>, Editura CH Beck, București, 2020 • Pascariu Liana-Teodora, <i>Drept administrativ</i>, Note de curs, Facultatea de Drept și Științe Administrative, Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, 2021 • Podaru, Ovidiu, Boariu, Anca, <i>Drept administrativ: administrație publică, actul administrativ: note de curs și seminar</i>, Editura Hamangiu, 2020, București, disponibil Biblioteca USV, Cota II 54818 • Trăilescu, Anton, <i>Drept administrativ. Partea specială</i>, Editura CH Beck, București, 2020, disponibil Biblioteca USV, Cota III 25707 • *** OUG 57/2019 privind Codul Administrativ | | | |
| Bibliografie minimală | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Apostol Tofan Dana, <i>Drept administrativ</i>, Editura CH Beck, București, 2020 • Pascariu Liana-Teodora, <i>Drept administrativ</i>, Note de curs, Facultatea de Drept și Științe Administrative, Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, 2021 • *** OUG 57/2019 privind Codul Administrativ | | | |

| Aplicații (Seminar / laborator / proiect) | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
|---|---------|---|------------|
| • Prezentarea cadrului legal al administrației publice în Romania | 2 | Exercițiu didactic, dezbateri/studii de caz | |
| • Definiții, concepte, principii | 2 | Exercițiu didactic, dezbateri/studii de caz | |
| • Analiza tipurilor de autorități publice | 2 | Exercițiu didactic, dezbateri/studii de caz | |
| • Prezentarea cadrului legal al funcției publice în Romania | 2 | Exercițiu didactic, dezbateri/studii de caz | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| • Definiții, concepte, principii | 2 | Exercițiu didactic, dezbateri/studii de caz | |
| • Prezentarea sistemului de acces și promovare în funcția publică în România | 2 | Exercițiu didactic, dezbateri/studii de caz | |
| • Raportul de serviciu al funcționarului public | 2 | Exercițiu didactic, dezbateri/studii de caz | |
| Bibliografie | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Apostol Tofan Dana, <i>Drept administrativ</i>, Editura CH Beck, București, 2020 • Pascariu Liana-Teodora, <i>Drept administrativ</i>, Note de curs, Facultatea de Drept și Științe Administrative, Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, 2021 • Podaru, Ovidiu, Boariu, Anca, <i>Drept administrativ: administrație publică, actul administrativ: note de curs și seminar</i>, Editura Hamangiu, 2020, București, disponibil Biblioteca USV, Cota II 54818 • Trăilescu, Anton, <i>Drept administrativ. Partea specială</i>, Editura CH Beck, București, 2020, disponibil Biblioteca USV, Cota III 25707 • *** OUG 57/2019 privind Codul Administrativ | | | |
| Bibliografie minimală | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Apostol Tofan Dana, <i>Drept administrativ</i>, Editura CH Beck, București, 2020 • Pascariu Liana-Teodora, <i>Drept administrativ</i>, Note de curs, Facultatea de Drept și Științe Administrative, Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, 2021 • *** OUG 57/2019 privind Codul Administrativ | | | |

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

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Conținuturile disciplinei au fost elaborate ca urmare a consultării programelor de studii similare din țară și din străinătate, a așteptărilor și cerințelor actorilor publici locali/naționali, asociațiilor profesionale din zonă, precum și a altor cadre didactice din domeniu, astfel încât competențele dobândite de absolvenți să răspundă cerințelor pieței muncii |
|--|

10. Evaluare

| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
|-------------------------------|---|-----------------------|-------------------------|
| Curs | <ul style="list-style-type: none"> • Aprofundarea, cunoașterea/ recunoașterea, explicarea terminologiei specifice disciplinei, prezentate la curs; • Capacitatea de analiză și sinteză a studenților/ • Interpretarea critică a unor teorii/modele din sfera de studiu a disciplinei; • Analizarea sistemelor/cazuisticii din domeniu; • Formularea unor opinii/concluzii proprii pertinente în legătură cu diferite problematice specifice disciplinei. | Test docimologic | 50% |
| Seminar | <ul style="list-style-type: none"> • Fixarea noțiunilor prezentate la/în suportul de curs; • Capacitatea de a utiliza corect termenii și teoriile specifice disciplinei; • Capacitatea de a opera cu informațiile transmise; Elaborarea unui referat/studiu de caz pe baza notelor de curs, activității de la seminar și bibliografiei recomandate în conformitate cu cerințele formulate. | Referat/Studiu de caz | 50% |
| Laborator | | | |
| Proiect | | | |
| Standard minim de performanță | | | |

Standarde minime pentru nota 5:

- Demonstrarea cunoașterii principalelor noțiuni, idei, problematici din tematica disciplinei;
- Elaborarea unui referat/studiu de caz din tematica propusă;
- Tratarea în mod corect a cel puțin 50% din subiectele de la examen/testul docimologic.

Standarde minime pentru nota 10:

- Demonstrarea cunoașterii și înțelegerii totale a conținutului tematicii disciplinei în vederea utilizării în mediul practic;
- Demonstrarea parcurgerii bibliografiei minimale;
- Elaborarea unui referat/studiu de caz din tematica propusă cu respectarea parcurgerii etapelor și termenelor.

| Data completării | Semnătura titularului de curs | Semnătura titularului de aplicație |
|------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 20.09.2021 | | |

| Data avizării în departament | Semnătura directorului de departament |
|------------------------------|---------------------------------------|
| 22.09.2021 | |

| Data aprobării în consiliul facultății | Semnătura decanului |
|--|---------------------|
| 25.09.2021 | |