**Anexa 2 - ID**

PO-ID-04-F02

**FIŞA DISCIPLINEI**

(licență, învățământ la distanță)

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea | **Drept și Ştiinţe Administrative** |
| Departamentul | **Drept și Științe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe Administrative** |
| Ciclul de studii | **Licenţă** |
| Programul de studii | **Administrație publică** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | | **CONTENCIOS ADMINISTRATIV** | | | | | |
| Anul de studiu | | II | | Semestrul | 3 | Tipul de evaluare | Examen | |
| Regimul disciplinei | Categoria formativă a disciplinei  DF - fundamentală, DS - de specializare, DC - complementară | | | | | | | DS |
| Categoria de opționalitate a disciplinei:  DOb - obligatorie (impusă), DOp - opțională, DFc- facultativă | | | | | | | DOb |

1. **Timpul total estimat** (ore alocate activităților didactice)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I Totalul de ore de activități didactice pe semestru din planul de învățământ | 14 | AT | 4 | TC | 10 | AA | - |

|  |  |
| --- | --- |
| II Distribuția fondului de timp pe semestru: | 59 ore |
| II a) Studiu după manualul ID | 28 |
| II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 14 |
| II c) Pregătire teme, laboratoare, referate, portofolii şi eseuri | 14 |
| II d) Activități de tutorat | 3 |
| III Examinări | 2 |
| IV Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore pe semestru (I+ II+III+IV) | 75 |
| Numărul de credite | 3 |

* + - 1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/ generale | * CP3. Găsește solutii pentru probleme * CP7. Analizează legislația * CP16. Este la curent cu reglementările |
| Competențe transversale |  |

* + - 1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| C1. Studentul/Absolventul:  a) descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private. | C1. Studentul/Absolventul:  a) analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică. | C1. Studentul/Absolventul:  a) activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. |
| C2. Studentul/Absolventul:  a) identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează  sistemul administrativ la nivel național și european. | C2. Studentul/Absolventul:  a) analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică. | C2. Studentul/Absolventul:  a) activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. |
| C4. Studentul/Absolventul:  a) descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și nonguvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora. | C4. Studentul/Absolventul:  a) aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor. | C4. Studentul/Absolventul:  a) activează cu responsabilitate prin contribuția individuală la funcționarea eficientă a instituției din care face parte. |

* + - 1. **Obiectivele disciplinei** (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | • Disciplina are ca obiectiv general formarea unei înțelegeri aprofundate asupra mecanismelor juridice prin care se realizează controlul legalității actelor administrative, prin studierea procedurii prealabile, a condițiilor de admisibilitate, a desfășurării procesului în fața instanței de contencios administrativ și a efectelor hotărârilor judecătorești, în scopul dezvoltării capacității de aplicare corectă a normelor de drept administrativ și procesual administrativ în practica profesională.. |

* + - 1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unități de învățare /** **Activități de autoinstruire (AI)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| U1.Considerații introductive. Prezentarea obiectivelor cursului, tematicii disciplinei, bibliografiei, modului de evaluare pe parcurs și a celui de evaluare finală, precum și realizarea altor clarificări necesare | 2 | Suport curs în tehnologie ID  Prelegerea  Expunerea  Conversaţia. |  |
| U2.Obiectul acțiunii contencios | 2 |  |
| U3.Procedura prealabilă.Recursul administrativ | 2 |  |
| U4.Condiții de admisibilitate ale acțiunii în contencios administrativ | 2 |  |
| U5.Procedura în fața instanței de contencios administrativ | 2 |  |
| U6.Soluțiile pronunțate de instanța de contencios administrativ | 2 |  |
| U7.Executarea hotărârilor pronunțate de instanța de contencios administrativ | 2 |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Suportul de curs tehnologie ID al titularului de disciplină (Razvan Viorescu, Contencios administrativ– Suport de curs, Suceava, 2025)   și tematici din resursele bibliografice prezentate mai jos, în limita numărului de ore alocate studiului individual:   * Drept administrativ. Caiet de seminar. Partea I / Dan Constantin Mâţă , Claudiu George Pupazan , Ioan Dumitru Apachitei. - București : Editura Universul Juridic, 2024, vol. ; 21 cm - (Examene. Sinteze. Speţe. Teste-grilă), ISBN 978-606-39-1614-4, cota II 58256 * Drept administrativ I. Caiet de seminar. Notiuni fundamentale; Obiect, izvoare, norme, raporturi; Organizarea administratiei publice, Ediţia a II-a / Alexandru-Sorin Ciobanu , Irina Suatean. - București : Editura Universul Juridic, 2024, 190 p. : sch. ; 24 cm - (Examene. Sinteze, speţe, teste grilă), ISBN 978-606-39-1454-6, cota III 28222 * Drept administrativ. Caiet de seminar. Partea a II-a / Alexandru-Sorin Ciobanu, Irina Suatean. - București : Editura Universul Juridic, 2021, 206 p. ; 24 cm – (Examene. Sinteze. Speţe. Teste-grilă), ISBN 978-606-39-0931-3, cota III 28294 * Pachet. Curs de drept administrativ. Manual de drept administrativ (curs + caiet de seminar). Partea I – 2023. Caiet de seminar. Ediția a V-a, revizuită și actualizată. Curs - ediția a IV-a, revizuită și actualizată / Elena Emilia Ștefan. - București : Editura Universul Juridic, 2023, 316 p. ; 24 cm - (Curs Universitar), ISBN 978-606-673-915-3 ; 978-606-673-921-4, cota III 28224 * Noţiuni introductive [Text tipărit] : Organizarea administraţiei publice: Funcţia publică şi funcţionarul public. Vol. 1 / Dan Constantin Mâţă. - București : Editura Universul Juridic, 2022, 460 p. ; 24 cm - (Curs Universitar), ISBN 978-606-39-1169-9,cota III 28215 * Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004. Legislație conexă și jurisprudență / Iuliana Riciu. - București : Editura Universul Juridic, 2024, 150 p. ; 21 cm - (Pro Lege), ISBN 978-606-39-1367-9, cota II 58259 * [www.juridice.ro](http://www.juridice.ro) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activități de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC) / activități aplicative asistate (AA)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| **Activități de tutorat (AT)** |  |  |  |
| * Introducere. Familiarizarea studenților cu conținutul aplicativ al disciplinei, prezentarea unor detalii organizatorice - 0,5 ore | **4 ore** | Instruirea,  Expunerea,  Conversația |  |
| * Părțile în litigiile de contencios administrativ. Subiectele de sezină în contenciosul administrativ - 1 oră |  |
| * Procedura în fața instanței de contencios administrativ- 2,5 ore |  |
| Teme de control |  |  |  |
| * Recursul administrativ. Recursul grațios * Termenul de exercitare a recursului administrative * Obiectul acțiunii contencios * Condiții de admisibilitate ale acțiunii în contencios administrative * Soluționarea acțiunii în contencios administrative * Jurisprudența în materia contenciosului administrativ | **10 ore** | Documentare, Problematizare, Analiză |  |
| Activități aplicative asistate |  |  |  |
| * - |  |  |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Suportul de curs tehnologie ID al titularului de disciplină (Razvan Viorescu, Contencios administrativ– Suport de curs, Suceava, 2025)   și tematici din resursele bibliografice prezentate mai jos, în limita numărului de ore alocate studiului individual:   * Drept administrativ. Caiet de seminar. Partea I / Dan Constantin Mâţă , Claudiu George Pupazan , Ioan Dumitru Apachitei. - București : Editura Universul Juridic, 2024, vol. ; 21 cm - (Examene. Sinteze. Speţe. Teste-grilă), ISBN 978-606-39-1614-4, cota II 58256 * Drept administrativ I. Caiet de seminar. Notiuni fundamentale; Obiect, izvoare, norme, raporturi; Organizarea administratiei publice, Ediţia a II-a / Alexandru-Sorin Ciobanu , Irina Suatean. - București : Editura Universul Juridic, 2024, 190 p. : sch. ; 24 cm - (Examene. Sinteze, speţe, teste grilă), ISBN 978-606-39-1454-6, cota III 28222 * Drept administrativ. Caiet de seminar. Partea a II-a / Alexandru-Sorin Ciobanu, Irina Suatean. - București : Editura Universul Juridic, 2021, 206 p. ; 24 cm – (Examene. Sinteze. Speţe. Teste-grilă), ISBN 978-606-39-0931-3, cota III 28294 * Pachet. Curs de drept administrativ. Manual de drept administrativ (curs + caiet de seminar). Partea I – 2023. Caiet de seminar. Ediția a V-a, revizuită și actualizată. Curs - ediția a IV-a, revizuită și actualizată / Elena Emilia Ștefan. - București : Editura Universul Juridic, 2023, 316 p. ; 24 cm - (Curs Universitar), ISBN 978-606-673-915-3 ; 978-606-673-921-4, cota III 28224 * Noţiuni introductive [Text tipărit] : Organizarea administraţiei publice: Funcţia publică şi funcţionarul public. Vol. 1 / Dan Constantin Mâţă. - București : Editura Universul Juridic, 2022, 460 p. ; 24 cm - (Curs Universitar), ISBN 978-606-39-1169-9,cota III 28215 * Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004. Legislație conexă și jurisprudență / Iuliana Riciu. - București : Editura Universul Juridic, 2024, 150 p. ; 21 cm - (Pro Lege), ISBN 978-606-39-1367-9, cota II 58259 * [www.juridice.ro](http://www.juridice.ro) | | | |

* + - 1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| AI | * Aprofundarea, cunoașterea/ recunoașterea, explicarea terminologiei specifice disciplinei, prezentate în suportul de curs; * Capacitatea de analiză şi sinteză a studenţilor;/ * 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 problematici specifice disciplinei. | Test docimologic | 50% |
| AT | **-** |  |  |
| TC | * Fixarea noţiunilor prezentate în suportul de curs; * Capacitatea de a utiliza corect termenii şi teoriile specifice disciplinei; * Capacitatea de a opera cu informațiile transmise;   Elaborarea a minimum unui Plan de carieră/ Studiu de caz (TC) pe baza notelor de curs, (activităţii tutoriale, după caz) și bibliografiei recomandate, în conformitate cu cerințele formulate. | Temă de control  (Studiu de caz) | 50% |
| AA | **-** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura coordonatorului de disciplină | Grad didactic, nume, prenume,  Semnăturatutorelui |
| 15.09.2025 | Conf. univ. dr.  VIORESCU Razvan | Conf. univ. dr.  VIORESCU Razvan |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura responsabilului de program |
| 19.09.2025 | Conf. univ. dr.  VIORESCU Razvan |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării în departament | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura directorului de departament |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr.  FLOREA Dumitrița Nicoleta |

|  |  |
| --- | --- |
| Data aprobării în Consiliul facultății | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura decanului |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr.  PASCARIU Liana Teodora |