

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Școala Națională de Studii Politice și Administrative		
1.2. Facultatea	Facultatea de Administrație Publică		
1.3. Departamentul	Departamentul de Drept		
1.4. Domeniul	Științe Administrative		
1.5. Ciclul de studii	Studii universitare de licență		
1.6. Programul de studii de licență	AP	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență - IF		
1.8. Anul universitar	2025/2026		

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Drept administrativ comparat		
2.2. Titularul cursului	Conf.univ.dr. Crina Rădulescu		
2.3. Titularul seminarului	Asist.univ.dr. Ioana Andreea Dogeanu		
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestrul	II
2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Obl
2.8. Categoria formativă a disciplinei DF – fundamentală; DG – generală; DS – de specialitate; DC – complementară.	DS		

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care	3.2. curs	2	3.3. seminar / laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care	3.5. curs	28	3.6. seminar / laborator	14

Distribuția fondului de timp pentru studiul individual:	Ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	30
Documentare suplimentară în bibliotecă și pe platforme electronice de specialitate	20
Pregătire seminare/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii [2]	17
Tutoriat	10
Examinări	6
Alte activități	0

3.7. Total ore de studiu individual	83
3.8. Total ore pe semestru	125

3.8. Total ore pe semestrul	120
3.9. Numărul de credite	5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu este cazul
4.2 de competențe (dacă este cazul)	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitate de gestiune a informațiilor: culegerea, tratarea și interpretarea datelor de cercetare calitativă și cantitativă; • Utilizare PC; • Cunoștințe minime limba engleză.

5. Condiții de desfășurare a activității

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Participare la cel puțin 50% +1 din cursuri.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Participare la cel puțin 50% +1 din seminare. Termenele de susținere a temelor/testelor de seminar se stabilesc de comun acord cu studenții.

6.1. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private. • Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative. • Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată de drept administrativ comparat. • Conceperea, elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare instituțională în administrația publică centrală și locală, în consens cu evoluțiile administrației publice. • Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale. • Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale. • Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală. • Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	<p>Studentul/Absolventul:</p> <p>descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private.</p> <p>explică terminologia specifică domeniului administrației publice și a relațiilor interinstituționale.</p> <p>clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative.</p> <p>identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european.</p> <p>explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice.</p> <p>identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ.</p> <p>identifică întocmai cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională.</p> <p>descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și non-guvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora.</p> <p>identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație.</p> <p>explică cele mai importante legi și reglementări asociate cercetării și practicii profesionale în domeniul administrativ.</p>
------------	---

Aptitudini	<p>Studentul/Absolventul:</p> <p>aplică toate cunoștințele teoretice necesare în rezolvarea problemelor legate de organizarea și funcționarea instituțiilor.</p> <p>adaptează metodele de lucru la nevoile specifice ale instituțiilor publice, private și non-guvernamentale.</p> <p>integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor.</p> <p>analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative.</p> <p>redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată.</p> <p>aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe.</p> <p>aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu.</p>
Responsabilitate și autonomie	<p>Studentul/Absolventul:</p> <p>activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative.</p> <p>activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale.</p> <p>activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative și administrative.</p> <p>manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative.</p> <p>dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor.</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea noțiunilor și conceptelor specifice de drept administrativ comparat.
7.2 Obiectivele specifice	<p>La finalul cursului, studenții vor fi capabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Să definească conceptul de administrație în țări ale Uniunii Europene; • Să identifice modul în care este structurată administrația publică în diferite state europene; • Să identifice principalele mecanisme de interferență ce apar între structurile statului în diferite state membre ale U.E.; • Să identifice restricțiile legale și libertatea de decizie a autorităților administrative în unele țări europene; • Să se familiarizeze cu relația drept administrativ comparat - drept administrativ european.

8. Conținuturi (descriptori)

8.1. CURS		Metode de predare/lucru	Observații/Recomandări
1	Introducere în studiul DAC. Importanța abordării comparative. Începuturi ale DAC.	<p>Expunerea: descrierea, explicația, prelegerea dialog, prelegeri în echipă.</p> <p>Conversația: conversația euristică, dezbateră, dialogul.</p> <p>Metode de tip evaluativ: feedback-ul</p>	<p>Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport power-point și pe interacțiunea permanentă cu studenții.</p> <p>Studenții au la dispoziție, în apcampus, suport de curs și alte surse bibliografice suplimentare.</p>
2	Statul de drept. State unitare/state federale. Categoriile tipologice de guvernare (parlamentar, prezidențial, semiprezidențial, regimuri autoritare)		
3	Puterea executivă și administrația publică. Instituția Președintelui.		
4	Administrația publică și principiile aplicabile acesteia. Izvoarele dreptului administrativ în UE		

5	Administrația publică centrală – Guvernul. Administrația publică centrală de specialitate. Franța, Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, Germania. Alte state (I)		
6	Administrația publică centrală – Guvernul. Administrația publică centrală de specialitate. Franța, Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, Germania. Alte state (II) Implicații BREXIT		
7	Autoritățile administrative autonome. Aspecte de drept comparat		
8	Administrația publică locală. Franța , Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, Germania (I)		
9	Administrația publică locală. Franța , Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, Germania (II)		
10	Funcția publică și funcționarul public. Aspecte de drept comparat		
11	Răspunderea și tipuri de control în administrația publică. Aspecte de drept comparat		
12	Formele de protecție a cetățenilor prin dreptul administrativ în unele țări europene. Instituții de tip Ombudsman (I)		
13	Formele de protecție a cetățenilor prin dreptul administrativ în unele țări europene. Instituții de tip Ombudsman (II)		
14	Recapitularea și consolidarea materiei		

Bibliografie obligatorie:

M.V.Cărăușan (2012). *Structuri, mecanisme și instituții administrative în Uniunea Europeană* , Editura Tritonic, București, pp.141-161, p. 165-213;

M. Eliantonio, Y. Marique, (2023). *Comparative administrative law in Europe: State-of-the-art overview and research agenda* , Maastricht Journal of European and Comparative Law, Volume 30, Issue 6, December 2023, pp. 689-704;

Peter Cane (ed.), Herwig C. H. Hofmann (ed.), Eric C. Ip (ed.), Peter L. Lindseth (ed.) (2020). *The Oxford Handbook of Comparative Administrative Law*, Oxford Universit Press, pp. 22-51, pp. 52-77;

I. Alexandru și colaboratorii, (2007). *Drept administrativ în Uniunea Europeană* , Editura Lumina Lex, București, pp. 19-51, pp. 53-80, pp. 150-206, pp. 223-258;

Dragoș, Neamțu & Hamlin (eds.), (2011). *Law in Action: Case Studies in Good Governnace* , East Lansing, Michigan, USA, pp. 333-398.

Bibliografie recomandată (facultativă):

J. Bell (2023). *Comparative Public Law in the United Kingdom, Droit Public Comparé* [En ligne], 1 | 2023, mis en ligne le 15 décembre 2023, consulté le 14 octobre 2024. URL : <https://publications-prairial.fr/droit-public-compare/index.php?id=115>.

I. Alexandru și colaboratorii, (2007). *Drept administrativ în Uniunea Europeană* , Editura Lumina Lex, București, 2007, pp. 258-279;

I. Alexandru, (2003). *Drept administrativ comparat* , Editura Lumina Lex, București, pp. 261-264, p. 316-346.

8.2. SEMINAR		Metode de predare/lucru	Observații/Recomandări
1	Introducere în studiul dreptului administrativ comparat	Metode de învățare activă: conversația, exercițiul, studiul de caz. Metode de simulare: jocul de rol. Brainstorming	Se recomandă studenților parcurgerea cursurilor aferente în vederea facilitării interacționării în timpul seminarului. Activitățile de seminar vor fi interactive.
2	Conceptul de administrație și izvoarele dreptului administrativ în România și în alte țări ale UE		
3	Analiza organizării structurilor administrative în țări din Uniunea Europeană. Prezentări studenți		Studenții vor prezenta organizarea structurilor administrative într-o țară, la alegere, individual sau în echipe formate din maximum 3 studenți. Prezentările vor fi orale.
4	Analiza organizării structurilor administrative în țări din Uniunea Europeană. Prezentări studenți		
5	Analiza organizării structurilor administrative în țări din Uniunea Europeană. Prezentări studenți		
6	Analiza organizării structurilor administrative în țări din Uniunea Europeană. Prezentări studenți		
7	Recapitularea finală a materiei parcurse		

Bibliografie obligatorie:

I. Alexandru (2010). *Drept administrativ european*, ed. a 2-a, Editura Universul Juridic, București, pp. 135-143, pp. 144-155, pp. 157-174;
M.V. Cărăușan (2012). *Structuri, mecanisme și instituții administrative în Uniunea Europeană*, Editura Tritonic, București, pp. 165-213;
I. Alexandru, C. Gilia, I.V. Ivanoff, (2008). *Sisteme politico-administrative europene*, ed. a II-a revăzută și adăugită, Editura Hamangiu, București, pp. 225-276, pp. 288-320, pp. 423-461;
Comisia Europeană pentru Democrație prin Drept – Comisia de la Veneția- Compilație a Opiniilor și Rapoartelor Comisiei de la Veneția privind Starea de Urgență, pp. 5-26;
<https://www.ombudsman.europa.eu/ro/how-can-the-ombudsman-help>

Bibliografie recomandată (facultativă):

A. Iftimiei (2020). *Drept comparat și sisteme juridice contemporane*, ed. 2, Editura Universul Juridic, București, 2020, pp. 12-31, pp. 41-52, pp. 53-66, pp. 67-78.
I. Alexandru, C. Gilia, I.V. Ivanoff, (2008). *Sisteme politico-administrative europene*, ed. a II-a revăzută și adăugită, Editura Hamangiu, București, pp. 2-47.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Înșușirea competențelor specifice specializării; Cunoașterea noțiunilor, conceptelor și instituțiilor specifice de drept administrativ comparat pentru administrația publică; Explicarea rolului autorităților administrației publice într-un stat de drept.	Examen scris tip grilă (20 întrebări, o singură variantă corectă de răspuns)	60%
10.5 Seminar / laborator	Eficiență în comunicarea scrisă și orală; Capacitatea de a lucra independent; Capacitatea de a munci în echipă; Dorința de a învăța.	Prezentări proiect seminar Prezență activă seminar	20% 20%

10.6 Standard minim de performanță

- Înșușirea parțială a noțiunilor și conceptelor specifice de drept administrativ comparat pentru administrația publică.
- Prezența activă la activitățile de curs și seminar.
- Realizarea parțială a temelor de seminar (prezență activă și/sau prezentarea proiectului).
- Susținerea examenului final (cu ponderea de 60%/ în nota finală).

Data completării	10/1/2025
Semnătura titularului de curs	
Semnătura titularului de seminar	
Data avizării în departament	
Semnătura directorului de departament	