

**Doctorat: Specialitatea „552.02 – Drept administrativ”**

**Fișa disciplinei**

Denumirea modulului/disciplinei	<b>DREPTUL ADMINISTRATIV ÎN ASIGURAREA EFICIENȚEI PUTERII EXECUTIVE</b>				
Anul de studiu	<b>I</b>	Semestrul	<b>I</b>	Tipul de evaluare	<b>Ex.</b>
Regimul formativ al disciplinei: G – generale, F – fundamentale, S – de specialitate, U – socioumanistice, M – orientare spre alt masterat				<b>F</b>	Numărul de credite <b>10</b>
Regimul obligativității disciplinei: O – obligatorie, A – opțională, F-facultativă, LA – liber alese				<b>O</b>	
Total ore din planul de învățământ	<b>300</b>	Total ore de studiu individual	<b>250</b>	Total ore pe semestru	<b>50</b>
Titularul modulului/disciplinei	<i>Sergiu COBĂNEANU, doctor în drept, profesor univ. Victor MOCANU, doctor în drept, conferențiar univ.</i>				

Facultatea	<b>Drept</b>
Departament	<b>Drept public</b>
Domeniul general de studiu	<b>Drept</b>
Domeniul de formare profesională (specialitate)	<b>Drept administrativ</b>

Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ				
total	C	S	L	T
<b>300</b>	<b>50</b>	-	<b>250</b>	-

*C – curs, S – seminar, L – activități de laborator, T – teză de obiect sau teză de an*

<b>OBIECTIVELE STANDARD ALE DISCIPLINEI</b>	
<b>Competențe specifice disciplinei</b>	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• să definească obiectul de studiu al disciplinei</li> <li>• să distingă problematica domeniului de cercetare</li> <li>• să definească dreptul administrativ ca știință</li> <li>• să identifice conținutul și specificul dreptului administrativ</li> <li>• să relateze teoria separației și colaborării puterilor în stat</li> <li>• să relateze despre sistemul autorităților publice ale Republicii Moldova</li> <li>• să formuleze conceptele principale privind puterea executivă</li> <li>• să definească conceptul și sensurile administrației publice</li> <li>• să determine formele și metodele organizatorice de activitate a administrației publice centrale și locale</li> <li>• să definească noțiunea de regim administrativ</li> <li>• să relateze despre cadrul legal național al dreptului administrativ și raportul acestuia cu cel internațional</li> </ul>
	<p><b>2. Aplicare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• să stabilească corelația între normele dreptului administrativ și celelalte ramuri de drept</li> <li>• să argumenteze esența fenomenului drept administrativ</li> <li>• să determine sistemul autorităților administrației publice</li> <li>• să stabilească caracterul raporturilor autorităților executive cu alte autorități publice</li> <li>• să stabilească caracterul raporturilor în cadrul sistemului autorităților administrației publice</li> <li>• să determine tendințele în procesul de modernizare a administrației publice</li> <li>• să determine soluții pentru problemele de ordin practic vizând materia dreptului administrativ</li> </ul>
	<p><b>3. Integrare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• să stabilească rolul și locul dreptului administrativ în sistemul ramurilor de drept</li> <li>• să stabilească categoriile raporturilor juridice de drept administrativ</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• să aprecieze necesitatea reformelor administrației publice centrale și administrației publice locale în Republica Moldova în baza principiilor de descentralizare și autonomie locală</li> <li>• să estimeze locul și rolul administrației publice în sistemul relațiilor politice din societate;</li> <li>• să formuleze viziuni proprii față de coliziuni sau reglementări de drept din domeniul dreptului administrativ</li> <li>• să analizeze lucrări științifice din domeniul dreptului administrativ și să motiveze sinteza efectuată</li> <li>• să enunțe soluțiile interpretative ale actelor normative din domeniul dreptului administrativ</li> <li>• să formuleze propuneri de compatibilizare a prevederilor normelor naționale cu prevederile legislației internaționale la care Republica Moldova este parte</li> <li>• să aprecieze importanța științei dreptului administrativ în evoluția științelor juridice</li> <li>• să influențeze, prin intermediul publicațiilor și comunicărilor științifice, asupra procesului de interpretare și aplicare a normelor și a instituțiilor dreptului administrativ</li> </ul>
--	---

### CONȚINUTUL DISCIPLINEI

1. Introducere în știința dreptului administrativ și știința administrației
2. Conținutul și specificul dreptului administrativ
3. Noțiuni și concepte privind fenomenul administrativ
4. Puterea executivă în cadrul puterilor în stat
5. Noțiunea și sistemul administrației publice
6. Regimuri administrative centralizate și descentralizate
7. Instituția Președintelui Republicii Moldova în cadrul sistemului autorităților publice
8. Guvernul în cadrul sistemului autorităților publice și în cadrul sistemului autorităților administrației publice
9. Administrația publică centrală de specialitate
10. Administrația publică locală. Dezvoltarea regională. Strategia Națională de Descentralizare
11. Formele și metodele de activitate a administrației publice
12. Controlul activității administrației publice
13. Administrația publică și integrarea europeană
14. Răspunderea în dreptul administrativ

Estimați **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de **studiu individual** pretinse doctorandului *1 unitate credit va fi egală cu 30 ore de activitate ale doctorandului pe semestru (care includ orele fizice/auditoriale și activitățile individuale).*  
**Total ore pe semestru 50 ore fizice, 250 ore de activități de studiu individuale**

1. Studiul (notițelor de curs, suportului de curs, manualelor) și documentarea suplimentară în bibliotecă, pe Internet, pe teren etc.	<b>40</b>	7. Elaborarea rezumatelor pentru participarea la conferințe naționale și internaționale, seminarii și reuniuni	<b>20</b>
2. Activități specifice de pregătire pentru seminare, lucrări de control, teste	<b>20</b>	8. Activități specifice pentru pregătirea tezelor de doctorat	<b>30</b>
3. Realizare de teme, referate, traduceri etc.	<b>20</b>	9. Elaborarea de prezentări	<b>15</b>
4. Studii de caz	<b>20</b>	10. Pregătire prezentări orale	<b>15</b>
5. Pregătirea pentru lucrări de control, atestări semestriale	<b>25</b>	11. Participare la conferințe, simpozioane, congrese, ș.a., organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare	<b>15</b>

6. Consultații, ore de audiență	20	12. Examinare finală	10
<b>Total ore de studiu individual (pe semestru)</b>			<b>250</b>

La stabilirea notei finale se iau în considerare		Ponderea în notare, exprimată în% (Total = 100%)	
<b>1. Examinarea continuă pe parcursul semestrului</b>	- testarea continuă pe parcursul semestrului, rezultatele activității la seminare	cel puțin 60%	15
	- testarea periodică prin lucrări de control		15
	- activități individuale teme / referate / traduceri/proiecte, studiu de caz etc.		25
	- activități practice		5
<b>2. Examinarea finală</b>	Rezultatele de la examenul final	cel mult 40%	40

<b>Bibliografia obligatorie selectivă</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constituția Republicii Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, august 1994, nr.1).</li> <li>2. Alexandru Ioan. Drept administrativ comparat. București: Lumina Lex, 2005</li> <li>3. Cobăneanu Sergiu, Bobeica Elena, Rusu Viorel. Drept administrativ. Note de curs, Chișinău: CEP USM, 2012</li> <li>4. Creangă Ion, Curs de drept administrativ, volumul I, editura Epigraf, Chișinău, 2003, 2004</li> <li>5. Creangă Ion, Curs de drept administrativ, volumul II, Administrația Publică Locală, editura Epigraf, Chișinău, 2005</li> <li>6. Ghidul alesului local, Chișinău: Academia de Administrare Publică, Chișinău, 2011.</li> <li>7. Giurgiu L., Segărceanu A., Zaharie C. G. Drept administrativ, București: Sylvi, 2002</li> <li>8. Guțuleac Victor. Drept administrativ, Chișinău: (Î.S. F.E.-P „Tipografia centrală”, 2013</li> <li>9. Iorgovan Antonie, Tratat de drept administrativ, ediția a IV-a revăzută și adăugată, volumul I, editura All Beck, București, 2005</li> <li>10. Iorgovan Antonie, Tratat de drept administrativ, ediția a IV-a revăzută și adăugată, volumul II, editura All Beck, București, 2005</li> <li>11. Manda Corneliu, Drept administrativ, ediția V, Editura Univers Juridic, București, 2008</li> <li>12. Mocanu Victor, Bobeica Elena, Rusu Viorel. Administrația publică locală în scheme, Chișinău: CEP USM, 2014</li> <li>13. Orlov Maria, Belecciu Ștefan, Drept administrativ, editura Epigraf, Chișinău, 2005</li> <li>14. Trăilescu Anton. Drept administrativ, ediția a III a, București: C.H.Beck, 2008</li> <li>15. Vedinas Verginia. Drept administrativ. Ediția a IX-a revăzută și actualizată, Editura Universul Juridic, 2015</li> <li>16. Vida Ioan. Puterea Executivă și Administrația Publică, editura Regia autonomă „Monitorul Oficial”, București, 1994</li> <li>17. Voican Marina. Principiile cadru ale administrației publice locale, București: Universul juridic, 2008</li> </ol>
---	---

*Data completării Semnătura titularului de modul/ disciplină*