

**FIȘA DISCIPLINEI**
**1. Date despre program**

|                                       |                                     |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | Universitatea de Vest din Timișoara |
| 1.2 Facultatea / Departamentul        | Facultatea de Drept                 |
| 1.3 Departamentul                     | Departamentul de Drept Public       |
| 1.4 Domeniul de studii                | Drept                               |
| 1.5 Ciclul de studii                  | Masterat                            |
| 1.6 Programul de studii / Calificarea | Contencios administrativ și fiscal  |

**2. Date despre disciplină**

|  |                                 |               |   |                       |   |                         |    |
|--|---------------------------------|---------------|---|-----------------------|---|-------------------------|----|
| 2.1 Denumirea disciplinei              | <b>Practică de specialitate</b> |               |   |                       |   |                         |    |
| 2.2 Titularul activităților de curs    | -                               |               |   |                       |   |                         |    |
| 2.3 Titularul activităților de seminar | Lect. univ. dr. Violeta Stratan |               |   |                       |   |                         |    |
| 2.4 Anul de studiu                     | 1                               | 2.5 Semestrul | 1 | 2.6 Tipul de evaluare | C | 2.7 Regimul disciplinei | DO |

**3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)**

|   |            |                    |   |                       |     |
|---|------------|--------------------|---|-----------------------|-----|
| 3.1 Număr de ore pe săptămână   | 3          | din care: 3.2 curs | - | 3.3 seminar/laborator | 3   |
| 3.4 Total ore din planul de învățământ  | 42         | din care: 3.5 curs | - | 3.6 seminar/laborator | 42  |
| Distribuția fondului de timp:   |            |                    |   |                       | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe                                   |            |                    |   |                       | 8   |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren |            |                    |   |                       | 35  |
| Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri                        |            |                    |   |                       | 12  |
| Tutoriat  |            |                    |   |                       | 1   |
| Examinări   |            |                    |   |                       | 2   |
| Alte activități   |            |                    |   |                       | -   |
| 3.7 Total ore studiu individual   | <b>58</b>  |                    |   |                       |     |
| 3.8 Total ore pe semestru   | <b>100</b> |                    |   |                       |     |
| 3.9 Numărul de credite  | <b>4</b>   |                    |   |                       |     |

#### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 4.1 de curriculum | • - |
| 4.2 de competențe | • - |

#### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

|  |  |
|--|--|
| 5.1 de desfășurare a cursului                    | • -  |
| 5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului | Stagiul de practică se va desfășura în cadrul unei organizații gazdă care desfășoară activități din domeniul de studii |

#### 6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

|            |  |
|------------|--|
| Cunoștințe | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deprinderea de către studenții masteranzi și a metodelor de lucru și a actelor curente din activitatea administrației publice și din activitatea instanțelor de contencios administrativ</li> <li>• Exploatarea cunoștințelor din domeniul procedurii de elaborare a actelor administrative unilaterale și de încheiere a contractelor administrative în vederea distingării elementelor caracteristice ale actelor și operațiunilor implicate;</li> <li>• Îmbinarea cunoștințelor legate de procedura de soluționare a cererilor în contencios administrativ pentru aprecierea oportunității introducerii unei acțiuni în contencios administrativ.</li> </ul> |
|------------|--|

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Abilități                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificarea actelor administrative și a operațiunilor tehnico-materiale</li> <li>• Interpretarea și redactarea unor acte administrative, contracte administrative; redactarea unor cereri în contencios administrativ referitoare la încheierea, modificarea, interpretarea, executarea, anularea, rezilierea, rezoluțiunea unui contract administrativ</li> <li>• Redactarea unor cereri din sfera contenciosului administrativ: plângeri prelabile, acțiuni în anularea unor acte administrative, plângeri contravenționale, etc.</li> <li>• Soluționarea unor spețe de drept public sau/și privat pe care le ridică situații de fapt concrete</li> </ul> |
| Responsabilitate și autonomie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dezvoltarea abilităților de comunicare, organizare, lucru în echipă și colaborare, sociabilitate și colegialitate</li> <li>• Folosirea etică a TIC (noilor tehnologii), abilitatea de a evalua critic informația și conținuturile media, abilitatea de a obține și de a analiza informația cu ajutorul TIC</li> <li>• Dezvoltarea abilităților de autodisciplină, auto-conștientizare, perseverență și autonomie</li> </ul>  |

## 7. Conținuturi

|   |  |            |
|---|--|------------|
| 8.1 Curs  | Metode de predare                      | Observații |
| -   | -                                      | -          |
| Bibliografie :  |  |            |
| 8.2 Seminar / laborator   | Metode de predare                      | Observații |
| <p><b>Analiza actelor administrative unilaterale și a operațiunilor administrative:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avizele, acordurile, proiectele, propunerile, memoriile tehnice, studiile și rapoartele de specialitate, anchetele sau cercetările administrative, rapoartele de control</li> <li>- actele administrative normative</li> <li>- actele administrative individuale</li> </ul> <p><b>Interpretarea contractelor administrative încheiate de autoritățile publice care au ca obiect: punerea în valoare a bunurilor proprietate publică, executarea lucrărilor de interes public, prestarea serviciilor public, achizițiile publice.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contractul de concesiune</li> <li>- contractul de achiziție publică</li> </ul> | Studiu de caz, activitate independentă | 30 ore     |

|   |  |               |
|---|--|---------------|
| <p>Redactarea unor acte juridice din sfera contenciosului administrativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plângerea prealabilă</li> <li>- cererea pentru anularea totală sau parțială a unui act administrativ unilateral</li> <li>- cererea pentru obligarea autorității publice să rezolve o cerere, să emită ori să modifice un act administrativ sau o operațiune administrativă</li> <li>- cererea pentru obligarea autorității publice să execute un act administrativ emis anterior</li> <li>- cererea privind obligarea autorității publice la plata de despăgubiri pentru prejudiciul material sau moral produs ca urmare a conduitei sale nelegale</li> <li>- plângerea contravențională</li> </ul> <p><b>Căile de atac împotriva hotărârilor judecătorești pronunțate în contencios administrativ</b></p>  |  |               |
| <p><b>Pregătire și redactare portofoliu de practică</b></p>   |  | <p>12 ore</p> |
| <p>Bibliografie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anton Trăilescu, Alin Trăilescu, <i>Legea contenciosului administrativ, ediția a 5-a</i>, Ed. C. H. Beck, 2021</li> <li>• Ovidiu Podaru, <i>Legea contenciosului administrativ. Actualizat 23 octombrie 2020. Remedii si cai de atac in materia achizițiilor publice. Procedura aprobării tacite</i>, Ed. Hamangiu, 2020</li> <li>• Gabriela Bogasiu, <i>Legea contenciosului administrativ</i>, ediția a 5-a, Ed. Universul Juridic, București, 2022</li> <li>• Anton Trăilescu, <i>Drept administrativ. Partea specială</i>. Ediția a 2-a, Ed. C. H. Beck, 2020</li> <li>• <i>Codul administrativ. Actualizat la 1 martie 2021</i>, ediție îngrijită și adnotată de Ovidiu Podaru, Ed. Hamangiu, 2021</li> <li>• Verginia Vedinaș, <i>Codul administrativ adnotat. Noutăți. Examinare comparativa. Note explicative. 2021</i> Ediția a III-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, 2021</li> </ul> |  |               |

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

Întreaga activitate aferentă disciplinei **Practică de specialitate** este îndreptată înspre dobândirea de către masteranzi a unor competențe profesionale și transversale care să le

asigure acestora, la finalul studiilor ciclului de masterat, integrarea cât mai facilă pe piața muncii, în toate domeniile de activitate specifice dreptului și asigurarea unui randament profesional și a unui nivel ridicat de cunoștințe profesionale aplicate.

## 9. Evaluare

| Tip activitate  | 9.1 Criterii de evaluare   | 9.2 Metode de evaluare   | 9.3 Pondere din nota finală |
|---|--|--|-----------------------------|
| 9.4 Curs  | -  | -  | -                           |
| 9.5 Seminar / laborator   | Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță | Colocviu<br>Condiție eliminatorie: dovada parcurgerii celor 84 de ore de practică sau adeverință de la locul de muncă<br>Evaluarea orală constă în prezentarea lucrărilor din portofoliu.<br>Condiții prealabile:<br>- depunerea lucrărilor din portofoliul de practică în formă scrisă sau electronică;<br>- raport de activitate de la tutorele instituțional sau adeverință de la locul de muncă. | 100%                        |
| 9.6 Standard minim de performanță   |  |  |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• parcurgerea stagiului de practică în organizația gazdă</li> <li>• utilizarea adecvată a instituțiilor juridice din domeniul dreptului, în scopul soluționării unei probleme de drept concrete</li> <li>• realizarea unui studiu/portofoliu de practică privind rezolvarea problemelor de drept pe care le ridică o situație de fapt</li> </ul> |  |  |                             |

Data completării  
15.09.2023

Titular de disciplină  
Lect. univ. dr. Violeta Stratan

Data avizării în departament  
20.09.2023

Director de departament  
Conf. dr. Cristian Clipa