

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Agora din municipiul Oradea
1.2 Facultatea	Științe Juridice și Administrative
1.3 Departamentul	Științe Juridice și Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclu I- Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Poliție locală /Licențiat în Științe Administrative

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept european
2.2 Titularul activității de curs	
2.3 Titularul activității de seminar/laborator	
2.4 Anul de studiu	II
2.5 Semestrul	1
2.6 Tipul de evaluare	ES (Evaluare sumativă)
2.7 Regimul disciplinei	Obligatorie

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	1	din care 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	-
3.4 Total ore din planul de învățământ	14	din care 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	-
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					3
Examinări					6
Alte activități...					8
3.7 Total ore studiu individual					61
3.8 Total ore din planul de învățământ (3.4) + Total ore studiu individual (3.7)					14+61=75
3.9 Total ore pe semestru (25 ore/1 credit) 25x3=75					75
3.10 Numărul de credite					3

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	• În timpul orele de curs nu se va vorbi la telefoane mobile, nici nu se va
----------------------	---

¹ Cf. M.Of. al României, Partea I, Nr.800 bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr. 5703 din 18 oct. 2011

cursului	tolera manipularea telefonului mobil, indiferent de scopul în care se face acest lucru; • Nu se va tolera intrarea sau ieșirea din sala de curs în timpul desfășurării activității didactice, indiferent de forma în care se desfășoară (prelegere/interactiv), decât în cazuri obiective; • De asemenea, nu se va tolera întârzierea studenților la curs.
5.2 de desfășurare a seminarului/ laboratorului	• Nu se va permite atingerea mijloacelor tehnico-științifice din dotarea laboratorului și manipularea substanțelor folosite la lucrările practice, decât în scop exemplificativ și sub îndrumarea atentă a cadrului didactic; • În timpul orele de seminar/laborator nu se va vorbi la telefoane mobile, nici nu se va tolera manipularea telefonului mobil, indiferent de scopul în care se face acest lucru; • Nu se va permite intrarea sau ieșirea din laborator în timpul desfășurării activității didactice, decât în cazuri obiective; • De asemenea, nu se va tolera întârzierea studenților la lucrările practice.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	CP.1 Descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice, identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație prin raportare la sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative; CP.2 Identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european, explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice și descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative; CP.3 Identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional distingând principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice și cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională. CP.4 Identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație, recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații, explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și nonguvernamental. CP.5 Identifică tipurile de instrumente strategice și utilizarea acestora în administrație, enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ și explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice. CP.6 Explică cele mai importante legi și reglementări asociate practicii profesionale în domeniul administrativ, demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice și recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei și practicii profesionale.
Competențe transversale	CT.1 Să demonstreze dorința de a participa la luarea unor decizii cu referire la situații reale sau imaginare din procesul decizional european; CT.2 Să arate implicare în identificarea unor soluții pentru probleme legate de aplicarea normelor dreptului comunitar; CT.3 Să demonstreze că știu să analizeze critic etapele integrării europene; CT.4 Să demonstreze preocupare spre explicarea obiectivă a diverselor situații din spete;

	CT.5 Să arate înțelegerea fenomenelor din lumea înconjurătoare, a cauzelor și factorilor care influențează modificarea acestora; CT.6 Să demonstreze înțelegerea necesității schimbării legislației; CT.7 Să arate înțelegerea importanței lucrului în echipă interdisciplinară.
--	---

7. Rezultatele învățării

7.1 Cunoștințe	Absolventul: a) identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european. b) explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice. c) descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative. d) identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ. e) ordonează principiile fundamentale ale transparenței, legalității și eficienței în formularea actelor administrative.
7.2 Aptitudini	Absolventul: a) analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative. b) elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de acte normative) conforme cu cerințele legale. c) redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată. d) aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe. e) adaptează strategiile de redactare a actelor normative la specificul problemelor instituționale și sociale.
7.3 Responsabilitate și autonomie	Absolventul: a) activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative și administrative. b) activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate. c) manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative. d) colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor. e) manifestă un comportament etic și transparent în procesele de luare a deciziilor administrative și legislative.

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

8.1 Obiectivul general al disciplinei	Ca disciplină de învățământ are ca principale obiective introducerea studenților în studiul și cunoașterea noțiunilor de bază ale dreptului comunitar în familiarizarea cu terminologia de specialitate și cu modul de
---------------------------------------	--

	funcționare a Comunităților Europene, Uniunii Europene și a instituțiilor comunitare.
8.2 Obiectivele specifice	• Să cunoască rolul pe care îl are dreptul comunitar în procesul de stabilire a adevărului într-o cauză; • Să înțeleagă care este dinamica modificărilor apărute în dreptul comunitar.

9. Conținuturi

9.1 Curs	Metode de predare	Observații
Drept comunitar		Total: 14 de ore
Tema I. Organizarea instituțională a comunităților europene și a Uniunii Europene	Prelegere	2 ore
1.1. Instituțiile și organele comunitare		
1.2. Consiliul Uniunii Europene	Prelegere	2 ore
1.3. Comisia Europeană		
1.4. Parlamentul European		
1.5. Curtea de Justiție	Prelegere	2 ore
1.1. Curtea de conturi		
Tema II. Alte organe ale Comunității Europene	Prelegere	2 ore
2.1. Comitetul Economic și Social		
2.2. Comitetul regiunilor		
2.3. Banca Europeană de Investiții		
2.4. Sistemul European al Băncilor Centrale		
2.5. Banca Centrală Europeană		
2.6. Mediatorul		
2.7. Statutul funcționarilor		
2.8. Privilegiile și imunitățile		
Tema III. Competențele comunităților europene și ale Uniunii Europene	Prelegere	2 ore
3.1. Competențele comunitare		
3.2. Sfera de aplicare a competențelor comunitare	Prelegere	2 ore
3.3. Domenii de competență		
3.4. Competențele în cadrul celui de-al doilea și al treilea pilon al UE		
Tema IV. Exercițarea funcțiilor în Uniunea Europeană	Prelegere	2 ore
Tema V. Procedura de decizie în cadrul politicii externe și de securitate comună și a cooperării în domeniul justiției și afacerilor interne	Prelegere	2 ore
Tema VI. Izvoarele dreptului comunitar	Prelegere	2 ore
6.1. Ordinea juridică comunitară		

6.2. Tratatе constitutive 6.3. Principii generale de drept 6.4. Acte unilaterale cu forță juridică obligatorie 6.5 Regulamentul 6.6. Directiva		
6.7. Decizia 6.8. Acordurile internaționale 6.9. Recomandarea și avizul 6.10 Declarațiile și acordurile interinstituționale	Prelegere	2 ore
6.11. Regulamentele interne 6.12. Actele sui generis 6.13. Izvoarele complementare ale dreptului comunitar	Prelegere	2 ore
Tema VII. Aplicarea dreptului comunitar 7.1. Caracteristicile dreptului comunitar 7.2. Statele membre și aplicarea dreptului comunitar	Prelegere	2 ore
Tema VIII. Controlul jurisdicțional 8.1. Caracteristici generale ale controlului jurisdicțional 8.2. Acțiuni îndreptate împotriva statelor membre	Prelegere	1 oră
8.3. Acțiuni îndreptate împotriva Comunităților și a instituțiilor acestora	Prelegere	1 oră

Bibliografie curs:

Bibliografie obligatorie:

1. Manolescu Alina Angela, *Drept european. Note de curs*, ISBN 978-973-1807-84-3. Editura Universității Agora, Oradea, 2020;
2. Manolescu Alina Angela, *Drept european. Note de curs*, Editura Universității Agora, Oradea, 2024;
3. Ținca Ovidiu, *Drept comunitar general*, Ed. Lumina Lex, București,.

Bibliografie recomandată:

1. DUMITRAȘCU, Mihaela-Augustina, „Dreptul Uniunii Europene și specificitatea acestuia”, Editura Universul Juridic, București, 2012;
 2. FUEREA, Augustin, „Manualul Uniunii Europene”, ediția a V-a, revăzută și adăugită după Tratatul de la Lisabona (2007/2009), Editura Universul Juridic, București, 2011;
 3. FUEREA, Augustin, „Instituțiile Uniunii Europene”, Editura Universul Juridic, București, 2002;
 4. FUEREA, Augustin, „Drept comunitar european. Partea generală”, Editura All Beck, București, 2003;
- *** AGORA International Journal of Juridical Sciences.

9.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
NU ESTE CAZUL		

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

Tematica propusă la orele de cursuri și laborator contribuie la formarea unor buni cunoscători ai dreptului comunitar atât în ceea ce privește înțelegerea importanței lucrului în echipă interdisciplinară, cât și a procedurilor și mijloacelor tehnico-științifice pe care le au la îndemână pentru a contribui la aflarea adevărului.

Pe parcursul anului universitar studenții participă la panelurile organizate sub egida Centrului de informare europeană Europe Direct din incinta universității, ocazie în care întâlnesc specialiști din domeniu preocupați de problemele care apar în practică. Astfel, se familiarizează cu specificul din diferite instituții și cu modul în care se desfășoară pe de o parte relaționarea între specialiști iar pe de altă parte intercomunicarea instituțională.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1 Criterii de evaluare	11.2 Metode de evaluare	11.3 Pondere din nota finală
11.4 Curs	Interactivitate la orele de curs	Examen scris	100%
11.5 Seminar/laborator	-	-	
11.6 Standard minim de performanță			
- Cunoașterea conceptelor fundamentale în domeniul dreptului comunitar; - Cunoașterea instituțiilor europene.			

Data completării

16.09.2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

24.09.2025

Semnătura directorului de departament

conf.univ.dr. Viorina-Maria Judeu