FIŞA DISCIPLINEI
Drept administrativ și legislația muncii

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	**Universitatea „Bogdan Vodă" din Cluj-Napoca**
1.2 Facultatea	**Facultatea de Științe Economice**
1.3 Departamentul	**Management**
1.4 Domeniul de studii	**Management**
1.5 Ciclul de studii	**Masterat**
1.6 Specializarea / Programul de studii	**Managementul resurselor umane MM3**
1.7 An universitar	**2026-2027**

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	**Drept administrativ și legislația muncii**						
Codul disciplinei	**MM3 2104**						
2.2 Titularul activităţilor de curs	Conferențiar univ.dr.Nicolae Roș						
2.3 Titularul activităţilor de seminar	Conferentiar univ.dr.Nicolae Roș						
2.4 Anul de studii	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	Ex	2.7 Regimul disciplinei	DC

3. Timpul total estimat (ore pe semestru ale activităţilor didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învăţământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**40**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					**36**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**27**
Tutoriat					**-**
Examinări					**3**
Alte activităţi.....					**13**
3.7 Total ore studiu individual	**119**				
3.8 Total ore pe semestru	**175**				
3.9 Numărul de credite	**7**				

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu este cazul
4.2 de competenţe	Nu este cazul

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• Prezenţa la orele de curs şi parcurgerea anticipată a bibliografie indicate în vederea dezbaterii cu cadrul didactic. • Pentru prelegeri sunt necesare următoarele: videoproiector, whiteboard • Pentru cursurile on-line se utilizeaza platforma educationala G Suite
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	• Prezenţa la orele de seminar este obligatorie pentru toţi studenţii; • Lucrările elaborate de către studenţi pe parcursul activităţilor vor avea în mod obligatoriu caracter de originalitate. Studenţii a căror lucrări se dovedesc a fi plagiate nu vor fi primiţi în sesiunea de examene planificată. • Pentru desfăşurarea laboratoarelor sunt necesare următoarele: videoproiector, whiteboard • Pentru seminariile on-line se utilizeaza platforma educationala G Suite

6. Rezultatele învățării/Competențe specifice acumulate
6.1. Rezultatele învățării

Cunoștințe	- Înţelege conceptele fundamentale: normă juridică, raport juridic, drepturi şi obligaţii. - Cunoaşte structura sistemului juridic românesc şi instituţiile de aplicare a legii; - Înţelege terminologia de specialitate.
Aptitudini	- Interpretează şi aplică normele juridice în situaţii practice. - Elaborează documente juridice simple (cereri, petiţii, sesizări). - Identifică încălcări ale legii şi formulează posibile soluţii juridice.
Responsabilitate și autonomie	- Lucrează individual sau în echipă, respectând termenele şi cerinţele. - Manifestă responsabilitate faţă de activitatea proprie şi rezultatele obţinute; - Lucrează cu autonomie în documentare juridică şi interpretare de texte legislative.

6.2.Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	• Înțelegerea formelor de activitate a autorităților administrației publice românești contemporane • Dobândirea cunoștințelor teoretice fundamentale privind regimul juridic al actului administrativ • Dobândirea cunoștințelor fundamentale privind răspunderea în sfera administrației publice • Cunoașterea principalelor drepturi și obligații ale angajatorului și salariaților. • Aplicarea cunoștințelor dobândite în rezolvarea cazurilor practice generate de derularea raporturilor de muncă/serviciu.
Competenţe transversale	• Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient şi responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale. • Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităţilor de comunicare interpersonală. • Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor si modalităților de formare și dezvoltare personală şi profesională, în scopul inserţiei şi adaptării la cerinţele pieţei muncii.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Să fundamenteze înțelegerea modului în care funcționează autoritățile administrației publice contemporane a României din perspectiva actelor juridice ale acestor autorități. Înțelegerea regimului general al controlului asupra actelor administrative și a răspunderii administrative. Însușirea conceptelor fundamentale privind raporturile de muncă, a noțiunilor de bază ale dreptului muncii și formarea deprinderii de a le utiliza practic.
7.2 Obiectivele specifice	• Să înțeleagă care sunt elementele de diferențiere dintre actele administrative si celelalte acte juridice • Să înțeleagă cum se adoptă, cum intră în vigoare și cum se execută actele administrative • Cunoașterea drepturilor și obligațiilor participanților la raporturile contractuale de muncă/serviciu și formarea abilității de a le aplica situațiilor concrete.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observaţii
• Noțiuni elementare de drept administrativ.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Administrația publică centrală.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Administrația publică locală.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Funcția publică și funcționarul public.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Servicii publice.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Răspunderea administrativă.	Prelegere, dezbatere	2 ore

• Contractul individual de muncă.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Timpul de muncă și de odihnă	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Salarizarea	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Dialogul social.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Contractul colectiv de muncă.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Conflictul de muncă.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Răspunderea juridică în dreptul muncii.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Jurisdicția muncii.	Prelegere, dezbatere	2 ore

Bibliografie:

1.But-Căpușan Avram, *Dreptul Muncii*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2011;
2.Manu Gabriel, *Drept administrativ:curs universitar*, Editura Universul Juridic, București, 2021;
3.Muscalu Manuela Loredana, Brezeanu Dragoș, *Drept administrativ I și II*, Editura Hamangiu, București, 2025;
4..Roș Nicolae, *Dreptul muncii. Curs universitar*, ediția a 5-a, revăzuită și adăugită, Editura Pro Universitaria, Bucuresti, 2025;
5. Roș Nicolae, *Dreptul muncii. Manual de studiu individual*, Editura Pro Universitaria, Bucuresti, 2019;
6.Roș Nicolae, *Îndrumar practic-legislativ pentru aleşii locali*, Editura Presa Universitară Clujeană, Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, 2015;
7.Roș Nicolae, *Îndrumar practic-legislativ pentru candidații la alegerile locale*, Editura Presa Universitară Clujeană, Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, 2015;
8.Țop Dan, *Tratat de dreptul muncii. Doctrină și jurisprudență*, ediția a VII-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2026
9.Țiclea Alexandru, *Tratat teoretic și practic de dreptul muncii*, ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2024;
10.Vida Ioan, Vida Ioana Cristina, *Puterea executivă și administrația publică*, ediția 3, Editura Universul Juridic, București, 2024.

Bibliografie complementară:

1. Poțincu Laura, Drept în afaceri. Elemente de drept civil, drept comercial și al muncii, ediția 3, Editura C. H. Beck, București, 2023;
2. Vedinaș Verginia, *Drept administrativ, ediția a XIV-a, revăzută și adăugită. Doctrina, practica, jurisprudența*, Editura Universul Juridic, București, 2023.

Legislație minimală obligatorie:

1.Constituția României;

2. Legea nr. 53/2003-Codul muncii;

3. Ordonanţa de urgenţă nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

3. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004;

4. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observaţii
• Noțiuni elementare de drept administrativ.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Administrația publică centrală.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Administrația publică locală.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Funcția publică și funcționarul public.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Servicii publice.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Răspunderea administrativă.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră

• Contractul individual de muncă.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite şi prezentate de studenţi	1 oră
• Timpul de muncă și de odihnă	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Salarizarea	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Dialogul social.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Contractul colectiv de muncă.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Conflictul de muncă.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Răspunderea juridică în dreptul muncii.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră
• Jurisdicția muncii.	Dezbatere pe bază de bibliografie şi proiecte întocmite	1 oră

Bibliografie:

Bibliografie obligatorie:

Bibliografie:

1.But-Căpușan Avram, *Dreptul Muncii*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2011;
2.Manu Gabriel, *Drept administrativ:curs universitar*, Editura Universul Juridic, București, 2021;
3.Muscalu Manuela Loredana, Brezeanu Dragoș, *Drept administrativ I și II*, Editura Hamangiu, București, 2025;
4..Roș Nicolae, *Dreptul muncii. Curs universitar*, ediția a 5-a, revăzuită și adăugită, Editura Pro Universitaria, Bucuresti, 2025;
5. Roș Nicolae, *Dreptul muncii. Manual de studiu individual*, Editura Pro Universitaria, Bucuresti, 2019;
6.Roș Nicolae, *Îndrumar practic-legislativ pentru aleşii locali*, Editura Presa Universitară Clujeană, Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, 2015;
7.Roș Nicolae, *Îndrumar practic-legislativ pentru candidaţii la alegerile locale*, Editura Presa Universitară Clujeană, Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, 2015;
8.Țop Dan, *Tratat de dreptul muncii. Doctrină și jurisprudență*, ediția a VII-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2026
9.Țiclea Alexandru, *Tratat teoretic și practic de dreptul muncii*, ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2024;
10.Vida Ioan, Vida Ioana Cristina, *Puterea executivă și administrația publică*, ediția 3, Editura Universul Juridic, București, 2024.

Bibliografie complementară:

1.Poțincu Laura, Drept în afaceri. Elemente de drept civil, drept comercial şi al muncii, ediția 3, Editura C. H. Beck, București, 2023;
2.Vedinaș Verginia, *Drept administrativ, ediția a XIV-a, revăzută și adăugită. Doctrina, practica, jurisprudența*, Editura Universul Juridic, București, 2023.

Legislație minimală obligatorie:

1.Constituția României;

2. Legea nr. 53/2003-Codul muncii;

3. Ordonanţa de urgenţă nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

3. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004;
4. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

9. Coroborarea/validarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conţinutul disciplinei este în concordanţă cu ceea ce se preda si în alte centre universitare din ţară și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerinţele pieţei muncii a conţinutului disciplinei au loc întâlniri periodice cu specialişti ai mediului de afaceri.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere în nota finală
10.4 Curs	Înțelegerea conceptelor și a noțiunilor juridice specifice dreptului administrativ și dreptului muncii. Înțelegerea importanței valorilor sociale ocrotite prin raporturile de drept al muncii.	Evaluare sumativă: Examen scris-tip grilă.	70%
10.5 Seminar/laborator	Capacitatea de a soluționa cazurile practice generate de derularea raporturilor de muncă/serviciu.	Evaluare continuă: Activităţi aplicative. Susținere referat.	30%
	Originalitatea proiectelor elaborate.		
10.6 Standard minim de performanţă			
• Cunoașterea conceptelor fundamentale privind raporturile de muncă/serviciu și noțiunilor de bază ale dreptului administrativ și dreptului muncii și formarea deprinderii de a le utiliza practic.			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
28.09.2026	Conferențiar univ.dr.Nicolae Roș	Conferențiar univ.dr.Nicolae Roș

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de departament