



Fiche d'identité de la formation : Master en Droit Administratif

Domaine : Droit et science politique

Filière : Droits

Spécialité : Master Droit administratif

Cycle : Master

Type: Académique

Structure de rattachement: Faculté de droit et de science politique

Département de Droits

1. **Contexte de la formation** : Formation en Master, spécialité : Droit administratif
2. **Conditions d'accès**: Formation en licence : droit public
3. **Objectifs de la formation**: Formation des étudiants par l'acquisition de connaissances de base en sciences juridique pour l'obtention d'un Master en Droit Administratif.
4. **Profils et compétences visées** : Connaissance des branches les plus importantes du droit et capacité à traiter des textes juridiques
5. **Potentialités régionales et nationales d'employabilité** : Professions libérales : notaire - casier judiciaire - avocat - magistrature - professions administratives.
6. **Passerelles vers les autres spécialités** : Inscription en Doctorat.
7. **Partenaires de la formation** : Tribunal de Première Instance - Conseil de la Magistrature - Police Judiciaire - Institutions Punitives.
8. **Langue de la formation** : La langue Arabe uniquement.
9. **Organisation semestrielle des enseignements** (un tableau par semestre)

Unité d'Enseignement	VHS	V.H hebdomadaire			
	14-16 sem.	C	TD	TP	Autres
UE fondamentales	450	9	4.30		16.30
attachement général	150	3	1.30		5.30
Administration centrale	150	3	1.30		5.30
Contrôle administratif et financier	150	3	1.30		5.30
UE Méthodologies	225	1.30	3		10.30
Méthodologie de la recherche scientifique	150	1.30	1.30		7.00
Rédaction administrative	75		1.30		3.30
UE transversales	45	3			
Les autorités constitutionnelles en Algérie	22.30	1.30			
Organismes consultatifs administratifs en Algérie	22.30	1.30			
U E de découverte	22.30		1.30		

langue étrangère anglais	22.30		1.30		
La somme du semestre 1	742.30	13.30	9.00		27

Unité d'Enseignement	VHS	V.H hebdomadaire			
	14-16 sem.	C	TD	TP	Autres
UE fondamentales	450	9	4.30		16.30
contrôle administratif	150	3	1.30		5.30
Administration locale	150	3	1.30		5.30
la fonction publique	150	3	1.30		5.30
UE Méthodologies	225	1.30	3		10.30
Méthodologie pour commenter les textes et les décisions	150	1.30	1.30		7.00
Technologies de l'information et de la communication	75	1.30			3.30
UE transversales	45	3			
La bonne gouvernance en gestion	22.30	1.30			
organisation de la wilaya	22.30	1.30			
U E de découverte	22.30		1.30		
langue étrangère anglais	22.30		1.30		
La somme du semestre 2	742.30	15.00	7.30		27

Unité d'Enseignement	VHS	V.H hebdomadaire			
	14-16 sem.	C	TD	TP	Autres
UE fondamentales	450	9	4.30		16.30
Affaires administratives	150	3	1.30		5.30
soumissions publiques	150	3	1.30		5.30
Procédures de procès administratif	150	3	1.30		5.30
UE Méthodologies	225	1.30	3		10.30
Méthodologie de préparation du mémorandum	150	1.30	1.30		7.00
projet professionnel personnel	75		1.30		3.30
UE transversales	45	3			
Autorités administratives indépendantes	22.30	1.30			
organisation communal	22.30	1.30			
U E de découverte	22.30	1.30	1.30		
langue étrangère anglais	22.30	1.30			

La somme du semestre 3	742.30	13.30	9.00		27
-------------------------------	---------------	--------------	-------------	--	-----------

Quatrième semestre :

Rédaction d'une note de fin d'études supervisée sous la supervision d'un professeur permanent spécialisé, qui s'accomplit par l'accès aux bibliothèques universitaires.

10. Méthodes d'évaluation :

Unité d'Enseignement		Méthode d'évaluation	Pourcentage	Note
Dans le cas d'unité qui ne comportante pas d'estravaux dirigées (TD)-pratique-				
L'examen semestriel	75	Examen écrit	20	20
Calendrier continu	25	Travail personnel	20	20
Dans le cas d'unité qui comportante des travaux dirigés (TD)-pratique-				
Examen semestriel	67	Examen écrit	20	20
Evaluation continue	33 Cours+TD	Travail personnel	05	20
		Présence et discipline	05	
		Examen écrit-oral	10	