

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

| | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1. Instituția de învățământ | Universitatea „1 Decembrie 1918” |
| 1.2. Facultatea | de Drept și Științe Sociale |
| 1.3. Departamentul | de Științe Juridice și Administrative |
| 1.4. Domeniul de studii | Științe Juridice |
| 1.5. Ciclul de studii | Licență |
| 1.6. Programul de studii | Drept |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------------|----------------|---|----------------------------|---------|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | <i>Practică</i> | | | 2.2. Cod disciplină | DR IV 4 | | |
| 2.3. Titularul activității de curs | Maria Ureche | | | | | | |
| 2.4. Titularul activității de seminar | Maria Ureche | | | | | | |
| 2.5. Anul de studiu | IV | 2.6. Semestrul | I | Tipul de evaluare (E/C/VP) | C | 2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă) | O |

3. Timpul total estimat

| | | | | | |
|--|----|---------------------|--|------------------------|-----|
| 3.1. Număr ore pe săptămâna | | din care: 3.2. curs | | 3.3. seminar/laborator | |
| 3.4. Total ore din planul de învățământ | 60 | din care: 3.5. curs | | 3.6. seminar/laborator | 60 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | - |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 34 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | - |
| Tutoriat | | | | | |
| Examinări | | | | | 6 |
| Alte activități | | | | | - |
| 3.7 Total ore studiu individual | | | | | 40 |
| 3.8 Total ore din planul de învățământ | | | | | 60 |
| 3.9 Total ore pe semestru | | | | | 100 |
| 3.10 Numărul de credite | | | | | 4 |

Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--------------------|--|
| 4.1. de curriculum | |
| 4.2. de competențe | |

4. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--|--|
| 5.1. de desfășurare a cursului | |
| 5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului | |

5. Competențe specifice acumulate

| | |
|-------------------------|--|
| Competențe profesionale | |
| Competențe transversale | CT1 (4/2) Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale CT2 (4/2) Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală |

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

| | |
|---------------------------------------|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Practica la nivelul la Barourilor de avocați și a Camerelor Notarilor Publici permite studentului aflat în anul terminal, să cunoască îndeaproape: - modul de organizarea și de funcționare a Barourilor de avocați și a Uniunii Naționale a Barourilor din România; |
|---------------------------------------|---|

| | |
|---------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - modul de organizarea și de funcționare a Birourilor Notarilor Publici a Uniunii Naționale a Notarilor publici; - reglementările privitoare la susținerea examenului în avocatură și notariat; - felul în care este prestată profesia de avocat și notar, drepturile, îndatoririle și răspunderea disciplinară pe care o presupune profesia; - formele de practicare a avocaturii și a activității notariale, condițiile necesare pentru înființarea și apoi funcționarea și birourilor avocațiale și a birourilor notarilor publici; - modul de întocmire și de ținere la zi a evidențelor contabile și a celorlalte evidențele pe care le presupune acordarea asistenței juridice și activitatea notarială; - asistarea alături de avocați definitivii la dezbaterea cauzelor în fața instanțelor; - asistarea alături de notarul titular al biroului la desfășurarea activității în cadrul biroului; - redactarea de acte necesare dosarelor și pentru punerea în executare a hotărârilor judecătorești |
| 7.2 Obiectivele specifice | |

7. Conținuturi

| | | |
|------------------|-------------------|------------|
| 8.1 Curs | Metode de predare | Observații |
| 8.2 Bibliografie | | |
| Seminar | | |
| Bibliografie | | |

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

Conținuturile disciplinei sunt astfel stabilite încât să fie conforme așteptărilor reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul juridic și administrativ.

9. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|---|---------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | <i>Evaluare finală</i> | <i>Colocviu oral</i> | 100% |
| 10.5 Seminar/laborator | - | | - |
| 10.6 Standard minim de performanță: | | | |
| CT1. Elaborarea unei lucrări de specialitate/a lucrării de licență, cu respectarea obiectivelor, a termenelor și a regulilor deontologice | | | |
| CT2. Realizarea unui proiect, a unei activități în echipă, cu identificarea rolurilor profesionale specifice | | | |

Data completării
29.09.2016

Semnătura titularului de curs
lect.univ.dr.Maria Ureche

Semnătura titularului de seminar
lect.univ.dr.Maria Ureche

Data avizării în catedră

Semnătura director de departament
conf.univ.dr.Laura Cetean-Voiculescu