

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	Drept
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii	Instituii de drept privat

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<i>Practică</i>			2.2. Cod disciplină	IDP I 3
2.3. Titularul activității de curs					
2.4. Titularul activității de seminar	Ioana-Andra Pleșa				
2.5. Anul de studiu	I	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	30	din care: 3.5. curs		3.6. seminar/laborator/practica	30
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					-
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					-
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	-				
3.8 Total ore din planul de învățământ	30				
3.9 Total ore pe semestru	125				
3.10 Numărul de credite	5				

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	Disciplina are ca obiect de studiu modul de desfășurare a activităților din cadrul instituțiilor publice. Practica se poate efectua la instanță, parchet sau orice instituție.
---------------------------------------	--

	Efectuarea practicii la instituțiile publice duce la dezvoltarea capacității de cunoaștere, înțelegere, explicare și interpretare a noțiunilor însușite precum și a modului de manifestare a fenomenului administrativ, cu toate implicațiile sale. Cunoașterea și înțelegerea în mod practic a identității terminologice și de regim juridic a actului administrativ, a contractului administrativ, a domeniului public și proprietății publice, a formelor de răspundere specifice dreptului administrativ și modalităților de control exercitate asupra administrației publice. Determinarea practică a particularităților proprietății publice față de cea privată, a răspunderii administrative față de celelalte forme de răspundere juridică, a actului administrativ, ca o categorie a actului juridic. 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; - 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 definitiv la dezbaterile 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: nota minim 5			
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

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar
Ioana-Andra Pleșa

Data avizării în departament

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