



FIȘA DISCIPLINEI
anul universitar 2019 - 2020

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | Universitatea "Valahia" din Târgoviște |
| 1.2 Facultatea/Departamentul | Facultatea de Drept și Științe Administrative |
| 1.3 Departamentul | Drept |
| 1.4 Domeniul de studii | Drept |
| 1.5 Ciclul de studii | Master |
| 1.6 Programul de studii/Calificarea | Dreptul afacerilor |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------|-----------|-----------------------|-----------------|-------------------------|---------------------------------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | <i>Practică de specialitate</i> | | | | | | |
| 2.2 Titularul activităților de curs | - | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de seminar | conf. univ. dr. Livia MOCANU | | | | | | |
| 2.4 Anul de studiu | I | 2.5 Semestrul | II | 2.6 Tipul de evaluare | Colocviu | 2.7 Regimul disciplinei | Specialitate/Obligatorie |

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

| | | | | | |
|--|----|--------------------|---|--------------------------------|------------|
| 3.1 Număr de ore pe săptămână | - | 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/practică | 30 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 41 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 20 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 30 |
| Tutoriat | | | | | 2 |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | - |
| 3.7 Total ore studiu individual | | | | | 95 |
| 3.9 Total ore pe semestru | | | | | 125 |
| 3.10 Numărul de credite | | | | | 5 |

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|---|
| 4.1 de curriculum | Ca discipline recomandate – Drept societar, Drept european al afacerilor, Antreprenoriat și inovare |
| 4.2 de competențe | Competențe specifice disciplinelor menționate |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--|--|
| 5.1 de desfășurare a cursului | - |
| 5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului | Practica se va desfășura în cadrul unei organizații - partener de practică (instituție gazdă), pe baza unei convenții de practică. |

6. Competențe specifice acumulate

| | |
|-------------------------|---|
| Competențe profesionale | C.4. Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC) în comunicarea de masă în domeniul afacerilor C.5. Analiza critică a crizelor, elaborarea de metode și instrumente de rezolvare a acestora într-un context socio- economic dat |
| Competențe transversale | CT1. Abordarea în mod realist - cu argumentare atât teoretică, cât și practică - a unor situații - problemă cu grad ridicat de complexitate, în vederea soluționării eficiente a acestora, cu respectarea normelor deontologice |

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

| | |
|---------------------------------------|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Disciplina urmărește aprofundarea cunoașterii realităților specifice existente în dreptul și în practica relațiilor de afaceri pentru înțelegerea și aplicarea corectă și consecventă în activitatea practică a cunoștințelor teoretice acumulate pe parcursul studiilor universitare. |
| 7.2 Obiectivele specifice | <ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea aprofundată a principalelor probleme de ordin juridic care interesează activitatea instituției/organizației sau structurii gazdă (modul de organizare și funcționare, competențele specifice, procedurile ce stau la baza relației dintre aceasta și alte instituții de profil cu care cooperează în mod curent); - Însușirea procedurilor, metodelor și tehnicilor de lucru din instituția/organizația gazdă, inclusiv a elementelor de deontologie profesională incidente; - Dezvoltarea abilității de studiere a dosarelor, de pregătire și identificare a legislației, doctrinei și jurisprudenței relevante și formularea de propuneri de rezolvare a unor situații concrete; - Dezvoltarea abilității de elaborare a unor convenții, notificări, informări, adrese, rapoarte, oferte, poziții procesuale, etc. în raport de specificul activității partenerului de practică. |
| | |

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | Metode de predare | Observații |
|---|---|------------|
| - | | |
| 8.2. Seminar/laborator/practică | Metode de realizare | Observații |
| P.1 Organizarea și funcționarea instituției/organizației gazdă (cadru juridic, competență, funcționarea intern-administrativă, proceduri de lucru cu persoane care se adresează sau care fac obiectul activității și cu alte instituții de profil cu care se cooperează în mod curent). | Exercițiul/Studiul de caz/ Problematizarea/Proiectul | 2 ore |
| P.2. Deprinderea tehnicilor și indicatorilor relevanți pentru monitorizarea și evaluarea proceselor (gestionarea documentelor de evidență a relațiilor de afaceri; monitorizarea derulării relațiilor contractuale; înregistrarea și urmărirea soluționării unei cereri, plângeri, petiții; urmărirea punerii în aplicare a soluțiilor date de instanțele judecătorești). | Exercițiul/Studiul de caz/ Problematizarea/Proiectul | 4 ore |
| P.3. Studiul dosarelor (dezvoltarea abilității de studiere a dosarelor, de pregătire și identificare a legislației, doctrinei și jurisprudenței relevante și formularea de propuneri de rezolvare a unor situații concrete). | Exercițiul/Studiul de caz/ Problematizarea/Proiectul | 8 ore |
| P.4. Participarea la elaborarea documentației specifice pentru constituirea unei entități din domeniul afacerilor, a unor convenții, notificări, informări, adrese, rapoarte, oferte, poziții procesuale, etc. în raport de specificul activității partenerului de practică. | Exercițiul/Studiul de caz/ Problematizarea/Proiectul | 8 ore |
| P.5. Asistarea la desfășurarea unei proceduri (judiciare sau extrajudiciare) și la alte activități specifice, în funcție de activitatea concretă a partenerului de practică pe perioada stagiului de practică. | Exercițiul/Studiul de caz/ Problematizarea/Proiectul | 8 ore |

Bibliografie:

1. Dumitru A.P. Florescu și colab., *Călăuza juristului. Cereri și acțiuni în justiție (Explicații. Jurisprudență. Modele)*, ed. a 5-a, Ed. C.H.Beck, București, 2014;
2. Liviu Zidaru și colab., *Cartea de cereri și acțiuni. Modele. Comentarii. Explicații*, ed. a 4-a, Ed. C.H.Beck, București, 2014.
3. Mădălina Tomescu, Daniela Stănculescu, *Caiet - îndrumar pentru studenții care efectuează practica de specialitate în instituții publice sau organizații neguvernamentale*, Ediția a X-a, revazută și adăugită, Ed. Pro Universitaria, București, 2018;
4. *117 Modele de cereri și acțiuni în justiție*, set de instrumente disponibil online pe e-juridic.manager.ro.
5. **Ghid practic. Modele de acte de procedură în materie civilă*, document disponibil online pe site-ul oficial al Institutului Național al Magistraturii (www.inm-lex.ro), secțiunea *Ghiduri practice privind modele de acte procedurale în materie civilă și în materie penală corespunzătoare noilor coduri*.
6. **Ghid practic. Modele de acte de procedură în materie penală – Instanțe*, document disponibil online pe site-ul oficial al Institutului Național al Magistraturii (www.inm-lex.ro), secțiunea *Ghiduri practice privind modele de acte procedurale în materie civilă și în materie penală corespunzătoare noilor coduri*.
7. **Ghid practic. Modele de acte de procedură în materie penală – Parchete*, document disponibil online pe site-ul oficial al Institutului Național al Magistraturii (www.inm-lex.ro), secțiunea *Ghiduri practice privind modele de acte procedurale în materie civilă și în materie penală corespunzătoare noilor coduri*.
8. Acte normative care stau la baza disciplinelor din planul de învățământ alocat programului de studiu, cu relevanță pentru entitatea - partener de practică;
9. Lucrări de specialitate alocate disciplinelor din planul de învățământ; Culegeri de jurisprudență.

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

Disciplina asigură dezvoltarea competențelor cognitive și abilităților practice ale viitorilor juriști, oferindu-le acestora cadrul necesar pentru a cunoaște realitățile concrete ale profesiilor juridice și a se deprinde cu mediul specific de lucru, contribuind astfel la creșterea șanselor reale de ocupare pe piața muncii.

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|---|--|-------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | - | | |
| | - | | |
| | - | | |
| 10.5. Seminar/laborator/lucrări practice | - Elaborarea caietului de practică; | Elaborat scris | 50% |
| | - Evaluarea de către tutore; | Evaluare continuă | 25% |
| | - Evaluarea la colocviu a deprinderilor și cunoștințelor dobândite | Răspunsuri la întrebări | 25% |
| 10.6 Standard minim de performanță: - Parcurgerea stagiului de practică în organizația gazdă; - Elaborarea caietului de practică; - Obținerea cel puțin a calificativului "satisfăcător" din partea tutorelui de practică. | | | |
| | | | |

Data completării
23.09.2019

Semnătura titularului de curs
-

Semnătura titularului de seminar
Conf. univ. dr. Livia MOCANU

Data avizării în
departament
25.09.2019

Semnătura directorului de departament
Lect. univ. dr. Mihai GRIGORE