



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	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Drept

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	Lect. univ. dr. Olivian MASTACAN						
2.4 Anul de studiu	IV	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	5	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	5
3.4 Total ore din planul de învățământ	50	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator/practică	50
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					3
Examinări					2
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual					30
3.9 Total ore pe semestru					80
3.10 Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Ca discipline recomandate - Drept civil, Drept penal, Drept comercial, Drept administrativ, Drept fiscal, Dreptul familiei, Dreptul muncii, Drept procesual civil, Drept procesual penal, Drept executiv (civil și penal)
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. Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul altor state. C.5. Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă.
Competențe transversale	CT.2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Disciplina urmărește familiarizarea studenților cu mediul profesional, cu realitățile specifice existente în cadrul profesiilor juridice și realizarea contextului instituțional în care studenții să poată aplica cunoștințele teoretice, acumulate pe parcursul studiilor universitare, în activitatea practică.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea cadrului juridic ce reglementează activitatea instituției/organizației sau structurii gazdă; - Observarea și înțelegerea modului de organizare și funcționare a instituției/organizației sau structurii gazdă, a competențelor sale specifice și a procedurilor ce stau la baza relației dintre aceasta și alte instituții de profil cu care cooperează în mod curent; - Observarea și înțelegerea modalității de conducere a activităților de soluționare practică a situațiilor, cauzelor, dosarelor în lucru ș.a.; - Însușirea procedurilor, metodelor și tehnicilor de lucru din instituția/organizația gazdă; - Implicarea concretă, pe cât este posibil, și cu aprobarea expresă a conducătorului organizației-partener de practică, în sprijinirea soluționării problematice curente a acestora; - Deprinderea studierii dosarelor, a pregătirii și identificării doctrinei și jurisprudenței relevante pentru cazurile concrete oferite de tutori; - Asimilarea și formarea deprinderilor și obișnuinței de a folosi conceptele, termenii, procedurile, metodele și tehnicile însușite în mod teoretic în orele de pregătire universitară la soluționarea unor cazuri de speță; - Formarea deprinderilor de lucru cu persoane care se adresează sau care fac obiectul activității organizației-partener de practică; - Însușirea elementelor de deontologie profesională în domeniu; - Dobândirea abilității de elaborare a unor contracte, cereri, notificări, adrese, 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	5 ore
P.2. Înregistrarea și urmărirea soluționării unei cereri, plângeri, petiții etc.	Exercițiul/Studiul de caz/ Problematizarea/Proiectul	5 ore
P.3. Studiul dosarelor (deprinderea studierii dosarelor, a pregătirii și identificării doctrinei și jurisprudenței relevante pentru cazurile concrete oferite de tutori; realizarea unor conspecte și formularea de puncte de vedere cu privire la starea de drept și aspectele relevante legate de starea de fapt în dosarele studiate).	Exercițiul/Studiul de caz/ Problematizarea/Proiectul	15 ore
P.4. Participarea la elaborarea unor contracte, cereri, notificări, adrese, acte procesuale etc. în raport de	Exercițiul/Studiul de caz/ Problematizarea/Proiectul	10 ore

specificul activității partenerului de practică.		
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	15 ore

Bibliografie:

- Dumitru A.P. Florescu și colab., *Căluza juristului. Cereri și acțiuni în justiție (Explicații. Jurisprudență. Modele)*, ed. a 5-a, Ed. C.H.Beck, București, 2014;
- Liviu Zidaru și colab., *Cartea de cereri și acțiuni. Modele. Comentarii. Explicații*, ed. a 4-a, Ed. C.H.Beck, București, 2014.
- 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;
- 117 *Modele de cereri și acțiuni în justiție*, set de instrumente disponibil online pe e-juridic.manager.ro.
- **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*.
- **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*.
- **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*.
- Acte normative care stau la baza disciplinelor din planul de învățământ alocat programului de studiu, cu relevanță pentru entitatea - partener de practică;
- 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:			
<ul style="list-style-type: none"> - 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
Lect. univ. dr. Olivian MASTACAN

Data avizării în departament
25.09.2019

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