

## FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2020-2021

Anul de studiu IV / Semestrul I

## 1. Date despre program

|  |  |
|--|--|
| 1.1. Instituția de învățământ superior | Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia                    |
| 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                  | Licență  |
| 1.6. Programul de studii/calificarea*  | avocat – 261101, juriconsult – 261102, consilier juridic – 261103. |

## 2. Date despre disciplină

|   |                             |                |   |                                 |         |   |  |
|---|-----------------------------|----------------|---|---------------------------------|---------|---|--|
| 2.1. Denumirea disciplinei                        | Practică                    |                |   | 2.2. Cod disciplină             | DR IV 5 |   |  |
| 2.3. Titularul activității de curs                | Lect.univ.dr.Mihaela Simion |                |   |                                 |         |   |  |
| 2.4. Titularul activității de seminar / laborator |                             |                |   |                                 |         |   |  |
| 2.5. Anul de studiu                               | IV                          | 2.6. Semestrul | I | 2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP) | C       | 2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă) |  |

## 3. Timpul total estimat

|  |    |                     |  |                        |     |
|--|----|---------------------|--|------------------------|-----|
| 3.1. Numar ore pe saptamana  |    | 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 |     |
| 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 |    |                     |  |                        | 39  |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri                          |    |                     |  |                        |     |
| Tutoriat   |    |                     |  |                        |     |
| Examinări  |    |                     |  |                        | 1   |
| 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   |

## 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

## 6. Competențe specifice acumulate

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

## 7. Obiectivele disciplinei

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Disciplina urmărește familiarizarea studenților cu mediul profesional, cu realitățile specifice existente în cadrul profesiilor juridice și crearea contextului instituțional în care studenții să poată aplica cunoștințele teoretice acumulate pe parcursul studiilor universitare în activitatea practică. Practica la nivelul la Barourilor de avocați, a Camerelor Notarilor Publici, a executorilor și lichidatorilor permite studentului aflat în anul |
|---------------------------------------|---|

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | terminal să cunoască îndeaproape și în mod aplicat activitățile specifice profesiilor de avocat, notar, executor judecătoresc și lichidator.  |
| 7.2 Obiectivele specifice | <ul style="list-style-type: none"> <li>- modul de organizarea și de funcționare a formelor de exercitare a profesiilor de avocat, notar, lichidator, executor judecătoresc (Barourile de avocați, Camerele notarilor publici, Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești, etc.);</li> <li>- modul de organizarea și de funcționare a cabinetelor de avocat, birourilor notarilor publici, executorilor judecătorești sau lichidatorilor;</li> <li>- reglementările privitoare la susținerea examenului de admitere în avocatură, funcția de notar, executor judecătoresc sau lichidator;</li> <li>- formele de practicare a avocaturii și a activității notariale, condițiile necesare pentru înființarea și apoi funcționarea și birourilor avocațiale și a birourilor notarilor publici, executorilor și lichidatorilor;</li> <li>- felul în care este prestată profesia de avocat, notar, executor judecătoresc, lichidator, drepturile, îndatoririle și răspunderea disciplinară pe care o presupune profesia;</li> <li>- asistarea alături de avocați definitivii la dezbaterile cauzelor în fața instanțelor;</li> <li>- asistarea alături de notarul titular, executor sau lichidator al biroului la desfășurarea activității în cadrul biroului;</li> <li>- redactarea de acte necesare dosarelor și pentru punerea în executare a hotărârilor judecătorești</li> </ul> |

## 8. Conținuturi\*

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

Disciplina contribuie la formarea abilităților profesionale specifice în corelația cu standardele profesionale aplicabile profesiilor juridice. 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   | <i>Evaluare finala</i>    | <i>Portofoliu de practică</i><br><i>Evaluarea de către tutorele de practică</i><br><i>Evaluarea la colocviu</i> | 60%<br>20%<br>20%            |
| 10.5 Seminar/laborator  |                           |   |                              |
| 10.6 Standard minim de performanță: Minim nota 5<br>Studentul trebuie să facă dovada efectuării orelor de practică și a conținutului activităților prestate printr-un portofoliu de practică, în care să fie descris programul și activitatea concretă realizată pe perioada stagiului de practică, precum și însușirea cunoștințelor de specifice instituției/ organizației/structurii de desfășurare a practicii. |                           |   |                              |

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament