

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2024-2025
Anul de studiu I/ Semestrul I

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Facultatea de Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	Departamentul de Științe Juridice și Administrative
1.4. Domeniul de studii	Drept
1.5. Ciclul de studii	Masterat
1.6. Calificări/opportunități ¹ :	expert jurist – 261903, consilier de probațiune – 261921 Cod ESCO: 2619 – specialiști în domeniul juridic, neclasificați în grupele de bază anterioare.

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Practică			2.2. Cod disciplină	IDP I 3		
2.3. Cadrul didactic responsabil de evaluarea masteranzilor în cadrul colocviului de practică	Lect. univ. dr. 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. Numar ore pe saptamana	30 ore/ semestru						
3.4. Total ore din planul de învățământ							
Distribuția fondului de timp							ore
a.Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe							23
b.Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							10
c.Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri							20
d.Tutoriat							-
e.Examinări							2
f.Alte universitare (vizite de studiu, consultații proiecte)							40
3.7 Total ore studiu individual					95		
3.8 Total ore din planul de învățământ*					30		
3.9 Total ore pe semestru					125		
3.10 Numărul de credite**					5		

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

¹ Ocupații conform COR înscrise în RNCIS pentru programul de studii al UAB.

4.1. de curriculum	NU ESTE CAZUL
4.2. de competențe	NU ESTE CAZUL

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	NU ESTE CAZUL
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	NU ESTE CAZUL

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	R3/C3 Informarea în mod corespunzător cu privire la reglementările legale care vizează o activitate specifică și respectarea normelor, politicilor și legislației acesteia R6/C6 Acordarea de consultanță juridică clienților pentru a se asigura că acțiunilor lor sunt legale și sunt cele mai benefice pentru situația lor și cazul specific
Competențe transversale	R9/CT1 Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, familiarizarea cu regulile muncii în echipă, comunicarea verbală și scrisă coerentă prin utilizarea mijloacelor tehnice, inteligenței artificiale și limbilor moderne. R10/CT2 Aplicarea de politici de securitate informatică, respectarea confidențialității, promovarea drepturilor omului, emiterea de documente oficiale.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Descrierea conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor utilizate în domeniul juridic, utilizarea limbajului juridic de specialitate, scris și oral, și a instrumentelor de logică juridică pentru explicarea, interpretarea și evaluarea conceptelor și teoriilor specifice domeniului dreptului, precum și elaborarea unor argumentări specifice domeniului.
7.2 Obiectivele specifice	Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă. Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor.

8. Conținuturi*

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Bibliografie		
1.2. Seminar-laborator		
Bibliografie		

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

Conținutul disciplinei este astfel stabilit încât să fie conform așteptărilor asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul juridic și alte domenii conexe.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
----------------	---------------------------	-------------------------	------------------------------

10.4 Curs		<p>Colocviu. În cadrul colocviului se va prezenta portofoliul de practică. Portofoliul de practică trebuie să conțină descrierea activității desfășurate. Activitatea poate consta în: acțiuni de însușire a procedurilor specifice anumitor autorități sau instituții care operează cu raporturi juridice specifice dreptului privat (instanțe, birou de avocatură, birou notarial etc). Portofoliul va avea anexată o adeverință care să certifice efectuarea practicii și calificativul obținut.</p> <p>*Dacă situația nu permite desfășurarea activității masterandul va întocmi portofoliul de practică pe baza analizei și interpretării unor situații practice (spețe)- existente pe portalul instanțelor judecătorești.</p> <p>*** Studentul masterand se va asigura că înlătură din document datele personale ale celor implicați în speță.</p> <p>*În ipoteza în care studentul masterand lucrează în cadrul unei instituții ca cele enumerate mai sus, este suficientă prezentarea unei adeverințe de la locul de muncă.</p>	100%
10.5 Seminar/laborator			
<p>10.6 Standard minim de performanță: nota minim 5 Întocmirea portofoliului să demonstreze că studentul -masterand a aplicat cunoștințele necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă și că a îndeplinit sarcinile trasate de tutorele de practică.</p>			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

8. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
Evaluare finală:			
10.6 Standard minim de performanță:			

Data completării

Semnătura titularului de disciplină

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament