



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "TIBISCUS" DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE DREPT ȘI ADMINISTRATIE PUBLICĂ
STR. LASCĂR CATARGIU NR.6, TIMIȘOARA 300559
TEL/0256 494 655

E-mail: fdap@tibiscus.ro www.fdap.tibiscus.ro



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA
1.2. Facultatea	FACULTATEA DE DREPT ȘI ADMINISTRATIE PUBLICĂ
1.3. Departamentul	DREPT
1.4. Domeniul de studii	DREPT
1.5. Ciclul de studii	STUDII UNIVERSITARE DE MASTER
1.6. Programul de studii/Calificarea	INSTITUȚII DE DREPT EUROPEAN

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	PRACTICĂ					
2.2. Titularul activității de curs	-					
2.3. Titularul activității de seminar	Lector univ.dr. Florin-Claudiu BAN					
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei - obligatorie

3. Timpul total estimat

3.1. Numărul de ore pe săptămână	2	din care 3.2. curs	-	3.3. seminar	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	24	din care 3.5. curs	-	3.6. seminar	2
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					-
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					40
Tutoriat					20
Examinări					2
Alte activități					-
3.7. Total ore studiu individual					76
3.8. Total ore pe semestru					100
3.9. 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 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

6.1. Competențe profesionale	CT1. Aplicarea doctrinei și deontologiei profesionale în executarea unor sarcini complexe, interdisciplinare. CT2. Comunicarea, munca în echipă, în condițiile exercitării și perfecționării deprinderii de roluri specifice diferitelor niveluri ierarhice. CT3. Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare.
6.2. Competențe transversale	

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	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	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; 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 problematicei curente a acesteia; Formarea deprinderilor de lucru Însușirea elementelor de deontologie profesională în domeniu Dobândirea abilităților de elaborare a unor contracte, cereri, notificări, adrese, poziții procesuale, etc. în raport de specificul activității partenerului de practică.

8. Conținuturi

Curs	Metode de predare	Observații
-	Expunere interactivă	

8.2. Seminar	Metode de seminarizare	Observații
Organizarea și funcționarea instituției/ gazdă (cadru juridic, competență, funcționarea internadministrativă, 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).	practica	
Înregistrarea și urmărirea soluționării unei cereri, plângeri, petiții etc		
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).		
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.		

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

--

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs			
10.5. Seminar	Întocmire de referate, eseuri, participare la dezbateri	Examinare orală	100%
10.6. Standard minim de performanță: Cerințe minime pentru nota 5 - să dovedească participarea la practică în instituție sau să prezinte adeverința de locul de muncă Redactarea unui referat despre practica efectuată Cerințe pentru nota 10 - să dovedească participarea la practică în instituție sau să prezinte adeverința de locul de muncă - activitate susținută în timpul semestrului - să prezinte în detaliu activitatea de la locul de efectuare a practicii sau la locul de muncă.			
Bibliografie: 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.			

Data completării
19.09.2022

Semnătura titularului de curs
.....

Semnătura titularului de seminar
.....

Data avizării în departament

28.09.2022

Semnătura directorului de departament

lector dr. Pârvulescu Carmen