

**UNIVERSITATEA „PETRE ANDREI” DIN IAȘI
FACULTATEA DE DREPT**

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea “Petre Andrei “ din Iasi
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Drept
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Licenta
1.6 Programul de studii / Calificarea	Licenta

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Practică de specialitate					
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar		Corugă -Butucă Mihaela					
2.4 An de studiu	IV	2.5 Semestru	VII	2.6 Tip de evaluare	Colocviu	2.7 Regimul disciplinei*	OB.

* OB – Obligatoriu / OP – Opțional

3. Timpul total estimat (ore pe semestru și activități didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână		din care: 3.2 curs		3.3 seminar/lucrări	
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs		3.6 seminar/lucrări	28
Distribuția fondului de timp					
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și altele					18
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					4
Examinări					10
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual					72
3.8 Total ore pe semestru					100
3.9 Număr de credite					4

4. Precondiții (dacă este cazul)

4.1 De curriculum	Drept procesual penal Drept procesual civil
4.2 De competențe	Cunoașterea unor noțiuni fundamentale privind aspectele teoretice din procedura penală și civilă ce vor fi observate în practică

5. Condiții (dacă este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	-
-------------------------------	---

5.2 De desfășurare a seminarului/ laboratorului	Lucrările se desfășoară în format fizic în baza Convențiilor de practică semnate cu partenerii de practică.
---	---

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C.3. Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale</p> <p>CUNOȘTINȚE</p> <p>C3.1. Identificarea normelor juridice ale sistemului de drept românesc, european și a altor norme juridice internaționale relevante în materie procesual civilă și penală- 1 credit;</p> <p>C3.2. Explicarea și interpretarea normelor juridice naționale specifice dreptului procesual civil și penal prin utilizarea cunoștințelor însușite referitoare la competența instanțelor de judecată, actele procesuale ale participanților în procesul penal și civil;</p> <p>ABILITĂȚI</p> <p>C3.3. Identificarea prevederilor legale procesual civile și penale din legislația românească, aplicabile într-un context determinat;</p> <p>C3.4. Realizarea studiului juridic și distingerea între prevederile relevante față de cele irelevante care au incidență în rezolvarea unor situații specific concrete de speță;</p> <p>CUNOȘTINȚE</p> <p>C4.1. Definirea conceptelor și analiza acestora, precum și a metodelor și teoriilor utilizate în interpretarea și compararea instituțiilor specifice dreptului procesual civil și penal;</p> <p>ABILITĂȚI</p> <p>C4.2 Realizarea de corelații între instituții ale dreptului national în materie procesual penală și civilă într-un context determinat, cu utilizarea metodelor și tehnicilor specifice.</p> <p>C4.3 Elaborarea dosarului de practică care să evidențieze activitatea practică desfășurată în cadrul instanțelor judecătorești și redactarea principalelor înscrisuri: rezoluții, citații, încheieri, minute, hotărâri, dovezi de comunicare – 1 credit</p> <p>C5. Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă</p> <p>CUNOȘTINȚE</p> <p>C5.1. Identificarea surselor de informare în domeniul procesual civil și penal (legislație, doctrină și jurisprudență) aplicabile la o problemă concretă de drept, inclusiv utilizarea bazelor de date juridice.</p> <p>C5.2. Explicarea și interpretarea legislației, doctrinei și jurisprudenței referitoare la o problemă concretă de drept din domeniul procedurii civile și penale.</p> <p>ABILITĂȚI</p> <p>C5.3. Selectarea informațiilor juridice necesare pentru rezolvarea unei spete și redactarea actelor procesuale ale instanței, ale părților și personalului auxiliar necesare în materie civilă și penală.</p> <p>C5.4. Elaborarea documentelor juridice solicitate în cadrul dosarului de practică aplicând cunoștințele necesare din dreptul procesual civil și penal- 1 credit</p> <p>C6. Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor.</p> <p>CUNOȘTINȚE</p> <p>C6.1. Identificarea corectă a reglementărilor în vigoare și utilizarea raționamentelor juridice, cu valorificarea acestora în comunicarea profesională;</p> <p>C6.2 Explicarea și interpretarea modului în care fenomenul juridic se intersectează cu situațiile de fapt (modul în care o situație de fapt dobândește semnificații în plan juridic)– 1 credit;</p>
-------------------------	--

	<p>ABILITĂȚI</p> <p>C6.3. Soluționarea problemei de drept pe care o ridică o situație de fapt, prin utilizarea raționamentelor juridice;</p> <p>C6.4. Realizarea selecției corecte și argumentate între mai multe soluții care pot fi date unei situații de fapt)</p>
Competențe transversale	<p>CT1. Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului;</p> <p>CT2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelelor ierarhice;</p> <p>CT3. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă de circulație străină internațională.</p>

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general	<p>În cadrul practicii de specialitate studenții vor dobândi cunoștințele generale sub aspect practic privind structura organizatorică a instanțelor de judecată, a compartimentelor auxiliare, circuitul dosarului în instanță atât în materie penală cât și în materie civilă, până la finalizarea cauzei, precum și privind realizarea celor mai importante acte procesuale îndeplinite de instanță, de personalul auxiliar și de părți.</p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>Finalizând cu succes practica de specialitate, studenții vor putea proba :</p> <ul style="list-style-type: none"> - asimilarea și înțelegerea principalelor aspecte ce vizează organizarea instanțelor judecătorești și a compartimentelor auxiliare ale acestora (greafa instanței, registratură, biblioteca) și a interacțiunilor dintre ele în activitatea de distribuire a justiției; - cunoașterea circuitului dosarelor în instanță de la data înregistrării cauzei și până la finalizarea procedurii; - cunoașterea celor mai importante acte procesuale îndeplinite de către instanța de judecată și de către personalul auxiliar; - cunoașterea măsurilor luate cu ocazia primirii cererii de chemare în judecată sau cu prilejul sesizării instanței de judecată; - asimilarea cunoștințelor privind actele de dispoziție ale președintelui instanței judecătorești și modul în care acestea sunt duse la îndeplinire; - cunoașterea măsurilor luate pentru pregătirea instanței de judecată și ordinea efectuării acestora: înregistrarea cererii, formarea dosarului, emiterea și comunicarea citațiilor și a altor acte procedurale, întocmirea listei de ședință și afișarea acesteia, pregătirea ședinței de către completul de judecată, - asimilarea informațiilor privind activitățile grefierului-șef, grefierului arhivar (arhiva curentă și arhiva de depozit), grefierului registrator (registratura), grefierului statistician (biroul de statistică), grefierului însărcinat cu executarea (biroul executări civile și biroul de executări penale), bibliotecarului și documentaristului, precum și cunoașterea principalelor registre ale instanței; - capacitatea de a interpreta corect reglementările actuale în materia procedurii civile și penale sub aspect practic în ceea ce privește actele procesuale ale instanței, ale părților, ordinea efectuării lor, relația dintre instanță și părți sub acest aspect; - folosirea adecvată a terminologiei specifice în materie procesual penală și civilă; - capacitatea de exprimare a opiniilor personale în legătură cu problemele abordate; - manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă, cunoașterea, interpretarea și aplicarea noilor reglementări în materie procesual penală și civilă

8. Conținut

8.2	Lucrări practice	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	Aspecte privind organizarea și funcționarea instituției gazdă- instanța judecătorească și compartimentele auxiliare – grefa instanței, registratură, bibliotecă Observarea circuitului dosarelor de la sesizarea instanței de judecată până la finalizarea cauzei	expunerea, explicația, conversația euristică	2 ore
2.	Măsurile administrative luate cu ocazia primirii cererii de chemare în judecată sau a sesizării instanței. Aspecte practice legate de comunicarea hotărârilor și punerea lor în executare.	expunerea, explicația, conversația euristică	2 ore
3.	Actele de dispoziție ale președintelui instanței judecătorești și modul în care acestea sunt duse la îndeplinire	expunerea, explicația, conversația euristică	2 ore
4	Măsurile luate pentru pregătirea instanței de judecată: înregistrarea cererii, formarea dosarului, emiterea și comunicarea citațiilor și a altor acte procedurale, întocmirea listei de ședință și afișarea acesteia, pregătirea ședinței de către completul de judecată	expunerea, explicația, conversația euristică, problematizarea	2 ore
5.	Aspecte privind activitatea grefierului-șef, grefierului arhivar (arhiva curentă și arhiva de depozit), grefierului registrator (registratura), grefierului statistician (biroul de statistică), grefierului însărcinat cu executarea (biroul executări civile și biroul de executări penale), bibliotecarului și documentaristului, cunoașterea principalelor registre ale instanței	expunerea, explicația, conversația euristică	2 ore
6	Asistarea la desfășurarea procedurilor (judiciare sau extrajudiciare) și la alte activități specifice, în funcție de activitatea concretă a partenerului de practică pe perioada stagiului de practică atât în materie penală cât și civilă	expunerea, explicația, conversația euristică, problematizarea	8 ore
7	Realizarea dosarului de practică care să evidențieze activitatea practică desfășurată în cadrul instanțelor judecătorești- notițe care să evidențieze îndeplinirea obiectivelor din tematică, exemple și redactarea principalelor înscrisuri: rezoluții, citații, încheieri, minute, hotărâri, dovezi de comunicare.	exercițiul,problematizarea	10 ore

Bibliografie

1. Octavia Spineanu Matei și colab., Cartea de cereri si actiuni. Modele. Comentarii. Explicatii. Editia 5, Ed. C.H.Beck, București, 2022;
- 2.Mihaela Cristina Mocanu, Mihnea Claudiu Drumea, Dreptul muncii. Caiet de aplicatii si jurisprudenta, Ed.Hamangiu, București, 2019;
3. Mădălina Tomescu, Daniela Stănculescu, Caiet - îndrumar pentru studenții care efectuează practica de specialitate în instituții publice sau organizații neguvernamentale, Ediția a X-a, revazuta și adaugita, Ed. Pro Universitaria, București, 2018;

4. 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;
5. Liviu Zidaru și colab., Cartea de cereri și acțiuni. Modele. Comentarii. Explicații, ed. a 4-a, Ed. C.H.Beck, București, 2014.
6. Culegeri de jurisprudență

9. Coroborarea conținutului disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul cursului corespunde așteptărilor reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale, dar și exigentelor angajatorilor din domeniul științelor juridice, în ceea ce privește competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenții facultăților de drept atât sub aspect teoretic cât și practic. Este imperios necesar ca orice profesionist în acest domeniu (fie el magistrat, procuror, avocat, juriconsult, etc.) să poseze cunoștințe solide practice atât în materia Dreptului procesual penal cât și Dreptului procesual civil.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere în nota finală (%)
10.5 Seminar/ Laborator/ Lucrări practice	<p>1) Elaborarea unui dosar de practică în care să evidențieze activitatea practică desfășurată. Acest dosar va cuprinde notițe care să arate îndeplinirea obiectivelor din tematică, exemple și redactarea principalelor înscrisuri: rezoluții, citații, încheieri, minute, hotărâri, dovezi de comunicare.</p> <p>2) Calificativul de apreciere asupra activității acordat de îndrumătorul de practică.</p>	Colocviu	<p>70%</p> <p>30%</p>
<p>10.6 Standard minim de performanță:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parcurgerea stagiului de practică în organizația gazdă; - cunoașterea structurii organizatorice a instanțelor judecătorești și a compartimentelor auxiliare ale acestora (greafa instanței, registratură, biblioteca) și a interacțiunilor dintre ele în activitatea de distribuire a justiției; - cunoașterea circuitului dosarelor în instanță de la data înregistrării cauzei și până la finalizarea procedurii atât în materie penală cât și în materie civilă; - cunoașterea celor mai importante acte procesuale îndeplinite de către instanța de judecată, de către personalul auxiliar și de către părți în materie penală și civilă; - întocmirea unui dosar de practică în care să evidențieze activitatea practică desfășurată în instituția gazdă. Acesta va cuprinde notițe care să evidențieze îndeplinirea obiectivelor din tematică, exemple și redactarea principalelor înscrisuri: rezoluții, citații, încheieri, minute, hotărâri, dovezi de comunicare; - asimilarea principalelor concepte procedurale, identificarea și aplicarea lor adecvată; - utilizarea unui limbaj de specialitate corect raportat la terminologia specifică actelor de procedură instrumentate. <p>Notele acordate sunt între 1 (unu) și 10 (zece), pentru absolvirea acestei discipline fiind necesară obținerea unei note finale de minim 5 (cinci).</p>			

--

Data completării:
26.09. 2023

Titular de lucrări:
Corugă- Butucă Mihaela

Data avizării în
departament

Director de departament