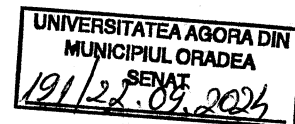




UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA (UAO)
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
Tel: +40 259 427 398 , Fax:+40 259 434 925
E-mail: secretariat@univagora.ro, www.univagora.ro

Aprobată prin Hotărâre de Senat în ședința din 22.09.2024



METODOLOGIA PRIVIND DESFĂȘURAREA PRACTICII DE SPECIALITATE APLICABILĂ STUDENȚILOR FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

Art. 1 Fundamentarea legală. Desfășurarea Practicii de specialitate pentru studenții Universității Agora din municipiul Oradea se face în conformitate cu prevederile următoarelor:

- (1) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr. 59/2012 privind înființarea Universității Agora din municipiul Oradea
- (3) Regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor partenere
- (4) Regulamentul de ordine interioară a instituțiilor partenere
- (5) Codul deontologic al profesiilor
- (6) Carta Universității Agora din municipiul Oradea
- (7) Regulamentul privind desfășurarea practicii pentru studenții Universității Agora din municipiul Oradea.

PARTEA I. PRACTICA DE SPECIALITATE PENTRU STUDENȚII ÎNMATRICULAȚI LA PROGRAMUL DE STUDII DREPT, CICLUL I – LICENȚĂ

Capitolul I. Organizarea Practicii de specialitate

Art. 2. Practica de specialitate este o disciplină prevăzută în planul de învățământ și se efectuează pe baza convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare încheiată între Universitatea Agora din municipiul Oradea (organizatorul de practică) și partenerul de practică.

- (1) Studenții înmatriculați la programul de studii universitare de licență DREPT vor efectua Practica de specialitate astfel: 2 ore/săptămână în semestrele I-VI, în mod facultativ, și câte 6 ore/săptămână în anul IV, semestrele VII și VIII în mod obligatoriu.

Art. 3. (1) În vederea asigurării unei bune vizibilități a oportunităților pe care studenții le au în vederea înscrierii și desfășurării orelor de practică, implicit pentru alegerea unui loc de practică la nivelul FSJA se va proceda după cum urmează:

- (2) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va organiza o primă sesiune de informare în prima săptămână din luna iulie a fiecărui an universitar cu studenții care urmează să desfășoare Practica de specialitate ca disciplină obligatorie, conform planului de învățământ, în anul universitar următor. Pe ordinea de zi se vor discuta cel puțin următoarele:

1. Discutarea Planului de învățământ cu indicarea locului în care este plasată Practica de specialitate în conținutul acestuia;

2. Prezentarea listei cu partenerii de practică ai UAO;
3. Explicarea unei fișe de disciplină elaborată pentru Practică de specialitate și explicarea obiectivelor urmărite prin această disciplină, prezentarea competențelor profesionale pe care le vor obține, tematica, cerințe pentru evaluare și alte informații pe care le apreciază ca fiind utile;
4. Înscrierea studenților pentru un partener/loc de practică cu rolul de a monitoriza opțiunile studenților.

(3) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va organiza *câte o sesiune de informare în prima săptămână a fiecărui semestru* din anul universitar în care se desfășoară Practica de specialitate ca disciplină obligatorie, conform planului de învățământ, în care se vor relua punctele de pe ordinea de zi de la prima sesiune de informare precum și alte teme pe care le apreciază ca fiind de interes.

(4) FSJA va face vizibilă sesiunile de informare organizate de cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate prin: postarea invitațiilor de a participa la întâlnire pe site-ul UAO, pe platforma Moodle, prin trimiterea acestora studenților șefi de an, cadrului didactic îndrumător de an și Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră.

(5) Sesiunile de informare prevăzute la alin. 3 și alin. 4 se pot desfășura și în mod on-line, mod mixt (hibrid), după caz, prin intermediul platformei Moodle.

(6) În cazul orelor de Practică de specialitate obligatorii conform planului de învățământ, înscrierea și alegerea partenerului de practică de către studenți se va face de la data primei sesiuni de informare până cel târziu în 30 septembrie a fiecărui an, pentru Practica de specialitate din semestrul VII și până cel târziu în prima zi din semestrul VIII, pentru Practica de specialitate care se desfășoară în semestrul VIII, în baza listei care cuprinde partenerii de practică.

(7) În cazul orelor de Practică de specialitate facultative conform planului de învățământ, înscrierea și alegerea partenerului de practică de către studenți se va face până cel târziu în prima zi a semestrului în care se desfășoară orele de Practică de specialitate facultative, în baza listei care cuprinde partenerii de practică.

(8) În cazul în care UAO nu are încheiată convenție de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare cu o anumită instituție de profil, însă există opțiunea studentului de a desfășura Practica de specialitate la instituția respectivă, FSJA va asigura încheierea convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare, până în prima zi a semestrului în care se desfășoară Practica de specialitate, astfel încât studenții să poată efectua Practica de specialitate în baza acestora.

Art. 4 Cadrul didactic responsabil de desfășurarea Practicii de specialitate va furniza/posta documentele pe platforma MOODLE astfel încât, studentul să cunoască documentele care vor completa dosarul de practică.

Art. 5 (1) Dosarul de Practică de specialitate va fi întocmit de către student sub îndrumarea cadrului didactic responsabil cu Practica de specialitate.

(2) Completarea dosarului de Practică de specialitate se va face pe parcursul semestrului până la data susținerii colocviului de practică.

(3) Cadrul didactic responsabil cu Practica de specialitate asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării colocviului de practică cel puțin prin următoarele:

(a) monitorizarea modului în care studentul desfășoară orele de practică;

(b) organizarea sesiunilor de lucru pe parcursul semestrului astfel încât să fie identificate posibile situații de neconformitate/situații particulare care necesită orientare și/sau consiliere pe parcursul desfășurării orelor de practică.

(4) *Calendarul cu sesiunile de lucru de pe parcursul semestrului* se va afișa la începutul fiecărui semestru pe platforma Moodle.

Art. 6. Facultatea de Științe Juridice și Administrative va comunica partenerilor de practică centralizatoarele cu studenții repartizați în instituția respectivă, semnate și ștampilate precum și datele de contact ale cadrului didactic responsabil de Practica de specialitate.

Capitolul II. Efectuarea practicii de specialitate

Art. 7 (1) Documentele pe care studentul le prezintă partenerului de practică sunt următoarele:

- Adeverință student;
- Fișa de disciplină pentru Practică de specialitate;
- La solicitarea instituției partenere alte documente, cum sunt: copie carte de identitate, adeverință medicală obținută de la medicul de familie etc.

(2) Documentele mai sus menționate vor fi solicitate de la secretariat, după caz, sau furnizate de cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate ori descărcate de pe platforma MOODLE.

(3) În vederea evaluării finale, studentul va întocmi dosarul de Practică de specialitate care va fi completat cu următoarele:

- a) Fișa de identificare a studentului;
- b) Adeverință din care să reiasă că studentul a desfășurat orele de practică în instituția parteneră;
- c) Raportul tutorelui de practică privind desfășurarea orelor de practică;
- d) Fișa de observație/evaluare a studentului în instituția partener;
- e) Raportul studentului cu privire la desfășurarea orelor de practică.
- f) Anexe: - documente/acte procedurale întocmite - model;
- un referat scris de maximum 10 pagini.

Art. 8 (1) Studenții au obligația de a se prezenta la locurile de practică conform orarului afișat pe site și la avizierul facultății.

Totodată, în zilele stabilite, în timpul desfășurării orelor de practică, studenții trebuie să respecte regulamentele impuse de conducerea instituției și disciplina internă, să-și însușească cunoștințele cerute și să completeze zilnic dosarul de practică cu activitățile desfășurate.

(2) În cazul orelor facultative studentul are obligația de a comunica în scris orarul de practică care este recomandat să fie fix astfel încât, să poată fi monitorizat.

(3) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va efectua controale asupra modului de desfășurare a activității de practică.

Capitolul III. Modul de evaluare a Practicii de specialitate

Art. 9 (1) Activitatea de practică se încheie cu un colocviu de practică, la care se acordă studentului o notă între 1 și 10.

(2) Scopul acestui colocviu este verificarea de către cadrul didactic responsabil cu Practica de specialitate a cunoștințelor și abilităților dobândite de către student.

(3) Susținerea colocviului de practică va avea loc în perioada sesiunilor, conform planificărilor anunțate.

(4) În procesul de evaluare cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va atribui nota finală ținând cont de următoarele procente:

70 % calitatea orelor de practică care reiese din raportul tutorelui, calificativele date de către tutore în fișa de evaluare, raportul studentului și calitatea anexelor prezentate în dosarul de practică;

30% modul de prezentare a dosarului de practică și evaluarea cunoștințelor practice acumulate de către student.

Art.10. Colocviul poate fi susținut cu prezența în sală, în mod mixt (hibrid) sau în mod on-line, după caz, în conformitate cu hotărârea Senatului UAO.

PARTEA II. PRACTICA DE SPECIALITATE PENTRU STUDENȚII ÎNMATRICULAȚI LA PROGRAMUL DE STUDII POLIȚIE LOCALĂ, CICLUL I - LICENȚĂ

Capitolul I. Organizarea Practicii de specialitate

Art. 11. Practica de specialitate este o disciplină prevăzută în planul de învățământ și se efectuează pe baza convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare încheiată între Universitatea Agora din municipiul Oradea (organizatorul de practică) și partenerul de practică.

(1) Studenții înmatriculați la programul de studii universitare de licență POLIȚIE LOCALĂ vor efectua Practica de specialitate astfel: 5 ore/săptămână în anul II, semestrul IV și 4 ore/săptămână în anul III, semestrul VI.

Art. 12. (1) În vederea asigurării unei bune vizibilități a oportunităților pe care studenții le au în vederea înscrierii și desfășurării orelor de practică, implicit pentru alegerea unui loc de practică la nivelul FSJA se va proceda după cum urmează:

(3) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va organiza o primă sesiune de informare în ultima săptămână de activitate didactică din semestrul anterior semestrului în care se va desfășura Practica de specialitate, conform planului de învățământ. Pe ordinea de zi se vor discuta cel puțin următoarele:

1. Discutarea Planului de învățământ cu indicarea locului în care este plasată Practica de specialitate în conținutul acestuia;

2. Prezentarea listei cu partenerii de practică ai UAO;

5. Explicarea unei fișe de disciplină elaborată pentru Practică de specialitate și explicarea obiectivelor urmărite prin această disciplină, prezentarea competențelor profesionale pe care le vor obține, tematica, cerințe pentru evaluare și alte informații pe care le apreciază ca fiind utile;

6. Înscrierea studenților pentru un partener/loc de practică cu rolul de a monitoriza opțiunile studenților.

(4) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va organiza a doua sesiune de informare în prima săptămână a semestrului în care se desfășoară Practica de specialitate, conform planului de învățământ, în care se vor relua punctele de pe ordinea de zi de la prima sesiune de informare, precum și alte teme pe care le apreciază ca fiind de interes.

(5) FSJA va face vizibilă sesiunile de informare organizate de cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate prin: postarea invitațiilor de a participa la întâlnire pe site-ul UAO, pe platforma Moodle, prin trimiterea acestora studenților șefi de an, cadrului didactic îndrumător de an și Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră.

(7) Sesiunile de informare prevăzute la alin. 3 și alin. 4 se pot desfășura și în mod on-line, mod mixt (hibrid), după caz, prin intermediul platformei Moodle.

(8) În cazul orelor de Practică de specialitate, conform Planului de învățământ înscrierea și alegerea partenerului de practică de către studenți se va face de la data primei sesiuni de informare până cel târziu în prima zi a semestrului în care se desfășoară Practica de specialitate, în baza listei care cuprinde partenerii de practică.

(9) În cazul în care UAO nu are încheiată convenție de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare cu o anumită instituție de profil, însă există opțiunea studentului de a desfășura Practica de specialitate la instituția respectivă, FSJA va asigura încheierea convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare, până în prima zi a semestrului

în care se desfășoară Practica de specialitate, astfel încât studenții să poată efectua Practica de specialitate în baza acestora.

Art. 13 Cadrul didactic responsabil de desfășurarea Practicii de specialitate va furniza/posta documentele pe platforma MOODLE astfel încât, studentul să cunoască documentele care vor completa dosarul de practică.

Art. 14 (1) Dosarul de Practică de specialitate va fi întocmit de către student sub îndrumarea cadrului didactic responsabil cu Practica de specialitate.

(2) Completarea dosarului de Practică de specialitate se va face pe parcursul semestrului până la data susținerii colocviului de practică.

(3) Cadrul didactic responsabil cu Practica de specialitate asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării colocviului de practică cel puțin prin următoarele:

(a) monitorizarea modului în care studentul desfășoară orele de practică;

(b) organizarea sesiunilor de lucru pe parcursul semestrului astfel încât să fie identificate posibile situații de neconformitate/situații particulare care necesită orientare și/sau consiliere pe parcursul desfășurării orelor de practică.

(4) *Calendarul cu sesiunile de lucru de pe parcursul semestrului* se va afișa la începutul fiecărui semestru pe platforma Moodle.

Art. 15. Facultatea de Științe Juridice și Administrative va comunica partenerilor de practică centralizatoarele cu studenții repartizați în instituția respectivă, semnate și ștampilate precum și datele de contact ale cadrului didactic responsabil de Practica de specialitate.

Capitolul II. Efectuarea practicii de specialitate

Art. 16 (1) Documentele pe care studentul le prezintă partenerului de practică sunt următoarele:

- Adeverință student;
- Fișa de disciplină pentru Practică de specialitate;
- La solicitarea instituției partenere alte documente, cum sunt: copie carte de identitate, adeverință medicală obținută de la medicul de familie etc.

(2) Documentele mai sus menționate vor fi solicitate de la secretariat, după caz, sau furnizate de cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate ori descărcate de pe platforma MOODLE.

(3) În vederea evaluării finale, studentul va întocmi dosarul de Practică de specialitate care va fi completat cu următoarele:

- a) Fișa de identificare a studentului;
- b) Adeverință din care să reiasă că studentul a desfășurat orele de practică în instituția parteneră;
- c) Raportul tutorelui de practică privind desfășurarea orelor de practică;
- d) Fișa de observație/evaluare a studentului în instituția partener;
- e) Raportul studentului cu privire la desfășurarea orelor de practică.
- f) Anexe: - documente/acte procedurale întocmite - model;

- un referat scris de maximum 10 pagini.

Art. 17 (1) Studenții au obligația de a se prezenta la locurile de practică conform orarului afișat pe site și la avizierul facultății.

Totodată, în zilele stabilite, în timpul desfășurării orelor de practică, studenții trebuie să respecte regulamentele impuse de conducerea instituției și disciplina internă, să-și însușească cunoștințele cerute și să completeze zilnic dosarul de practică cu activitățile desfășurate.

(2) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va efectua controale asupra modului de desfășurare a activității de practică.

Capitolul III. Modul de evaluare a Practicii de specialitate

Art. 18 (1) Activitatea de practică se încheie cu un colocviu de practică, la care se acordă studentului o notă între 1 și 10.

(2) Scopul acestui colocviu este verificarea de către cadrul didactic responsabil cu Practica de specialitate, a cunoștințelor și abilităților dobândite de către student.

(3) Susținerea colocviului de practică va avea loc în perioada sesiunilor, conform planificărilor anunțate.

(4) În procesul de evaluare cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va atribui nota finală ținând cont de următoarele procente:

70 % calitatea orelor de practică care reiese din raportul tutorelui, calitativele date de către tutore în fișa de evaluare, raportul studentului și calitatea anexelor prezentate în dosarul de practică;

30% modul de prezentare a dosarului de practică și evaluarea cunoștințelor practice acumulate de către student.

Art.19. Colocviul poate fi susținut cu prezența în sală, în mod mixt (hibrid) sau în mod on-line, după caz, în conformitate cu hotărârea Senatului UAO.

PARTEA III. PRACTICA PENTRU STUDENȚII MASTERANZI ÎNMATRICULAȚI LA PROGRAMELE DE STUDII, CICLUL II - MASTERAT

Capitolul I. Organizarea Practicii de specialitate

Art. 20. (1) Practica de specialitate este o disciplină prevăzută în planul de învățământ și se efectuează pe baza convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare încheiată între Universitatea Agora din municipiul Oradea (organizatorul de practică) și partenerul de practică.

(2) Studenții masteranzi înmatriculați la programele de masterat vor efectua Practica de specialitate 6 ore/săptămână în ultimul semestru de studii.

Art. 21. (1) În vederea asigurării unei bune vizibilități a oportunităților pe care studenții masteranzi le au în vederea înscrierii și desfășurării orelor de Practică de specialitate, implicit pentru alegerea unui loc de practică la nivelul FSJA se va proceda după cum urmează:

(2) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va organiza o *primă sesiune de informare în ultima săptămână de activitate didactică din semestrul anterior semestrului în care se va desfășura* Practica de specialitate conform planului de învățământ.

Pe ordinea de zi se vor discuta cel puțin următoarele:

1. Discutarea Planului de învățământ cu indicarea locului în care este plasată Practica de specialitate în conținutul acestuia;
2. Prezentarea listei cu partenerii de practică ai UAO;
3. Explicarea unei fișe de disciplină elaborată pentru Practica de specialitate și explicarea obiectivelor urmărite prin această disciplină, prezentarea competențelor profesionale pe care le vor obține, tematica, cerințe pentru evaluare și alte informații pe care le apreciază ca fiind utile;
4. Înscrierea studenților masteranzi pentru un partener/loc de practică cu rolul de a monitoriza opțiunile studenților masteranzi.

(3) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va organiza o *doua sesiune de informare în prima săptămână a semestrului* în care se desfășoară Practica de specialitate în care se vor relua punctele de pe ordinea de zi de la prima întâlnire, precum și alte teme pe care le apreciază ca fiind de interes.

(4) FSJA va face vizibilă sesiunile de informare organizate de cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate prin: postarea invitațiilor de a participa la întâlnire pe site-ul UAO, pe platforma Moodle, prin trimiterea acestora studenților masteranzi șefi de an, cadrului didactic îndrumător de an și Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră.

(5) Sesiunile de informare prevăzute la alin. 3 și alin. 4 se pot desfășura și în mod on-line, mod mixt (hibrid), după caz, prin intermediul platformei Moodle.

(6) În cazul orelor de Practică de specialitate conform planului de învățământ aferent fiecărui program de studii universitare de masterat, înscrierea și alegerea partenerului de practică de către studenții masteranzi se va face de la data primei sesiuni de informare până cel târziu în prima zi a semestrului în care se desfășoară Practica de specialitate în baza listei care cuprinde partenerii de practică.

(7) În cazul în care UAO nu are încheiată convenție de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare cu o anumită instituție de profil, însă există opțiunea studentului de a desfășura Practica de specialitate la instituția respectivă, FSJA va asigura încheierea convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare, până în prima zi a semestrului în care se desfășoară Practica de specialitate, astfel încât studenții masteranzi să poată efectua Practica de specialitate în baza acestora.

Art. 22 Cadrul didactic responsabil de desfășurarea Practicii de specialitate va furniza/posta documentele pe platforma MOODLE astfel încât, studentul masterand să cunoască documentele care vor completa dosarul de practică.

Art. 23 (1) Dosarul de Practică de specialitate va fi întocmit de către studentul masterand sub îndrumarea cadrului didactic responsabil cu Practica de specialitate.

(2) Completarea dosarului de Practică de specialitate se va face pe parcursul semestrului până la data susținerii colocviului de practică.

(3) Cadrul didactic responsabil cu Practica de specialitate asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării colocviului de practică cel puțin prin următoarele:

(a) monitorizarea modului în care studentul masterand desfășoară orele de practică;

(b) organizarea sesiunilor de lucru pe parcursul semestrului astfel încât să fie identificate posibile situații de neconformitate/situații particulare care necesită orientare și/sau consiliere pe parcursul desfășurării orelor de practică.

(4) *Calendarul cu sesiunile de lucru de pe parcursul semestrului* se va afișa la începutul fiecărui semestru în care se desfășoară Practica de specialitate pe platforma Moodle.

Art. 24. Facultatea de Științe Juridice și Administrative va comunica partenerilor de practică centralizatoarele cu studenții masteranzi repartizați în instituția respectivă, semnate și stampilate precum și datele de contact ale cadrului didactic responsabil de Practica de specialitate.

Capitolul II. Efectuarea practicii de specialitate

Art. 25 (1) Documentele pe care studentul masterand le prezintă partenerului de practică sunt următoarele:

- Adeverință student masterand;
- Fișa de disciplină pentru Practică de specialitate;
- La solicitarea instituției partenere alte documente, cum sunt: copie carte de identitate, adeverință medicală obținută de la medicul de familie etc.

(2) Documentele mai sus menționate vor fi solicitate de la secretariat, după caz, sau furnizate de cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate ori descărcate de pe platforma MOODLE.

(3) În vederea evaluării finale studentul masterand va întocmi dosarul de Practică de specialitate va fi completat cu următoarele:

- a) Fișa de identificare a studentului masterand;
- b) Adeverință din care să reiasă că studentul masterand a desfășurat orele de practică în instituția parteneră;
- c) Raportul tutorelui de practică privind desfășurarea orelor de practică;
- d) Fișa de observație/evaluare a studentului masterand în instituția partener;
- e) Raportul studentului masterand cu privire la desfășurarea orelor de practică.
- f) Anexe: - documente/acte procedurale întocmite - model;
- un referat scris de maximum 10 pagini.

Art. 26 (1) Studenții masteranzi au obligația de a se prezenta la locurile de practică conform orarului afișat pe site și la avizierul facultății.

(2) Totodată, în zilele stabilite, în timpul desfășurării orelor de practică, studenții masteranzi trebuie să respecte regulamentele impuse de conducerea instituției și disciplina internă, să-și însușească cunoștințele cerute și să completeze zilnic dosarul de practică cu activitățile desfășurate.

(3) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va efectua controale asupra modului de desfășurare a activității de practică.

Capitolul III. Modul de evaluare a Practicii de specialitate

Art. 27 (1) Activitatea de practică se încheie cu un colocviu de practică, la care se acordă studentului masterand o notă între 1 și 10.

(2) Scopul acestui colocviu este verificarea de către cadrul didactic responsabil a cunoștințelor și abilităților dobândite de către studentul masterand.

(3) Susținerea colocviului de practică va avea loc în perioada sesiunilor, conform planificărilor anunțate.

(4) În procesul de evaluare cadrul didactic responsabil va atribui nota finală ținând cont de următoarele procente:

70 % calitatea orelor de practică care reiese din raportul tutorelui, calificativele date de către tutore în fișa de evaluare, raportul studentului masterand și calitatea anexelor prezentate în dosarul de practică;

30% modul de prezentare a dosarului de practică și evaluarea cunoștințelor practice acumulate de către studentul masterand.

Art.28. Colocviul poate fi susținut cu prezența în sală, în mod mixt (hibrid) sau în mod on-line, după caz, în conformitate cu hotărârea Senatului UAO.

DISPOZIȚII FINALE

Întâlnirile de verificare a modului de desfășurare a orelor de practică se vor organiza de cadrul didactic responsabil pe platforma Moodle. Prezentă Metodologie a fost actualizată în ședința Departamentului de Științe Juridice și Administrative din data de 08.09.2024, avizat în ședința Consiliului Facultății de Științe Juridice și Administrative din data de 09.09.2024.

Director DSJA,
Lector univ.dr. Laura-Dumitrana RAU BOȘCA

Lect.univ.dr. Radu George Florian

Conf.univ.dr. Ramona Mihaela Urziceanu

Avizat juridic,

