



FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	PRACTICA DE SPECIALITATE (INSERTIE PROFESIONALĂ)
-----------------------	---

Codul disciplinei	DOB.4.2.05	Semestrul	VIII	Numărul de credite	2
-------------------	------------	-----------	------	--------------------	---

Facultatea	DREPT
Domeniul de licență	DREPT
Programul de studii de licență	DREPT

Numărul orelor pe semestru/activități					
Total	SI	ST	SF	L	P
24			24		

Categoria formativă a disciplinei (fundamentală, complementară, domeniu, specialitate)	DS
Tipul disciplinei (impusă, opțională, facultativă)	DI

Discipline anterioare	Condiționate	-
	Recomandate	-

Obiectivele disciplinei	<p>Obiectivul general</p> <p>Pregătirea studenților în vederea unei bune prezențe și reușite pentru examenul de admiterea în profesiile juridice</p> <p>A asimilarea cunoștințelor și formarea atitudinilor necesare pentru participarea la un interviu de selecție de tipul „față în față” astfel încât candidatul să furnizeze informații valide despre potrivirea cu postul pentru care candidează și performanța sa profesională viitoare.</p> <p>Obiectivele specifice</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrie principalele tipuri de interviuri în procedurile de selecție;• Completeze într-o viziune particulară și realistă fișa de prezentare;• Descrie valorile aparținând codurilor deontologice a profesiilor juridice (magistrat, avocat, notar, executor judecătoresc) și să identifice soluții optime în situații de conflict etic;• Enumere principalele atitudini corecte în completarea testelor psihologice;• Interpreteze critic/polisemantic un aforism din perspectiva relațiilor psihologice comune și în situații de drept;• Descrie elementele planificării și pregătirii pentru interviul de selecție;• Folosească din elementele necesare realizării unei impresii pozitive în cadrul interviurilor de selecție.
-------------------------	--



	<p>Competențe profesionale</p> <p>C1. Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea adecvată a conceptelor și paradigmelor utilizate în cadrul unui interviu de selecție.</p> <p>C2. Aplicarea tehnicilor și metodelor prezentate - specifice interviului de selecție;</p> <p>C3. Cunoașterea și completarea eficientă a fișei de observație;</p> <p>C4. Cunoașterea elementelor unui profil psihologic și elemente de gândire critică în analiza unui aforism;</p> <p>C5. Cunoașterea, înțelegerea și explicarea valorilor specifice codurilor deontologice din profesii juridice (avocat, magistrat, notar, executor judecătoresc).</p> <p>Competențe transversale</p> <p>CT1. Realizarea într-un mod eficient și responsabil a elementelor unui interviu de selecție;</p> <p>CT2. Aplicarea individuală a tehnicilor de participare la un interviu de selecție;</p> <p>CT3. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare;</p> <p>CT4. Sintetizarea de soluții generice și alternative la probleme punctuale de practică;</p> <p>CT5. Identificarea într-un mod eficient a valorilor specifice codurilor deontologice din profesii juridice.</p>
Conținutul activităților (SI, ST, SF, L, P)	<p>I. Seminar față în față/ online</p> <p>1. Interviul de selecție: Ce este interviul; Scopul interviului de selecție; Tipuri de interviuri; Ce se întâmplă în timpul interviului; Ingredientele unui interviu de succes; Avantajele și dezavantajele interviurilor de selecție. (2 ore)</p> <p>2. Fișa de prezentare : Conținutul fișei; Modalități optime de completare; Ce se menționează și ce nu se menționează în fișa de prezentare. Analiza punctelor tari/slabe personale și selectarea elementelor relevante pentru fișa de prezentare. Exerciții aplicative: completarea fișei personale. Feedback la fișele personale completate. (2 ore)</p> <p>3. Scrisoarea de intenție: conținut și modele. Curriculum Vitae: conținut și exigențe în completarea CV-ului Exerciții aplicative. (2 ore)</p> <p>4. Tipuri de întrebări utilizate în interviurile de selecție I: Întrebările deschise; Întrebările de explorare; Întrebări ipotetice; Întrebările închise; Întrebările privind comportamentul într-o situație precizată. Jocuri de rol pentru exersarea întrebărilor din timpul unui interviu de selecție și feedback la jocurile de rol. (2 ore)</p> <p>5. Comunicarea asertivă. Feedback-ul și Ascultarea Activă pentru candidații la interviu. Joc de rol. (2 ore)</p>



	<p>6. Pregătirea pentru interviu: Opinia ta despre tine; Percepția asupra comisiei de interviu; Posibile subiecte de discuție (abilități și calificări, caracterul sau personalitatea; maximizarea punctelor tari și prezentarea într-un mod realist a punctelor personale ce trebuiesc îmbunătățite). Jocuri de rol pentru exersare feedback la jocurile de rol. (2 ore)</p> <p>7. Elementele unei impresii pozitive: Importanța imaginii personale; Aspectul general; Comportamentul; Postura; Contactul vizual; Gesturi; Încrederea; Atitudinea mentală pozitivă; Controlul emoțiilor. (2 ore)</p> <p>8. Testele psihologice de selecție/profil psihologic: Scopul testelor; Tipuri de teste psihologice utilizate în selecția de personal; Limitele testelor psihologice; Atitudine și așteptări. Completarea și scorarea individuală a unui test psihologic. Feedback la rezultatele obținute. (2 ore)</p> <p>9. Interpretarea a unui aforism în contextual interviului de selecție: Identificarea cuvintelor cheie dintr-un aforism; Determinarea semnificațiilor psihologice și juridice ale unui aforism; Analiza polisemantică a unui aforism. Exerciții aplicative și feedback. (2 ore)</p> <p>10. Modalități de rezolvare a conflictelor. Negocierea, medierea și arbitrarea (2 ore)</p> <p>11. Codul deontologic al profesiei de magistrat. Principiile de la Bangalore comentate. Exerciții aplicative. Codul deontologic al profesiilor de avocat, notar și executor judecătoresc. Analiza valorilor și a unor situații dilematice. Exerciții aplicative. 2 ore)</p> <p>12. Recapitulare. Sesiune de întrebări și feedback. (2 ore)</p>
--	---

Forma de evaluare finală (E-examen, C-colocviu/test final, LP-lucrări practice, EVP-evaluare pe parcurs)		EVP
Stabilirea notei finale (procente)	- Evaluare finală (portofoliu)	70%
	- Activități aplicative /laborator/lucrări practice/proiect etc.	30%
	- Teste pe parcursul semestrului	
	- Teme de control	
Lista materialelor didactice necesare (suport de curs, ghid de studiu etc.)	Fișe de lucru, exerciții practice.	



Bibliografia recomandată	Bibliografie Referințe principale: Codul deontologic al magistratului. Codul deontologic al executorului judecătoresc. Codul deontologic al avocatului. Codul deontologic al notarului. Principiile de la Bangalore. Armstrong, M. (2003). <i>Managementul Resurselor Umane</i> . București, Editura Codecs. Corfield, R. (2009). <i>Successful interview skills (5th Edition)</i> . London, Kogan Page. Hăvârneanu, C. (2000). <i>Cunoașterea psihologică a persoanei</i> . Iași, Editura Polirom. Hoffman, E. (2002). <i>Psychological Testing at Work</i> . New York, McGraw-Hill Companies Inc. Kramer, E.P. (2012). <i>Active Interviewing: Branding, Selling, And Presenting Yourself To Win Your Next Job</i> . Boston, Cengage Learning. Lynn, A.B. (2000). <i>50 Activities for Developing Emotional Intelligence</i> . Massachusetts, HRD Press. Rudică, T. (2008). <i>Aforismele din perspectivă psihologică</i> . Iași, Editura Polirom. Robu, V. (2011). <i>Psihologia anxietății față de testări și exmene</i> . Iași, Editura Performantica Constantin, T. (2004). <i>Evaluarea psihologică a personalului</i> . Iași, Editura Polirom. www.inm-lex.ro www.csm1909.ro www.just.ro Pivniceru, M-M. & Luca, C. (coord.)(2007). <i>General și particular în formarea purtătorului de cuvânt magistrat</i> . București, Editura Hamangiu. Pivniceru, M-M. & Luca, C. (coord.)(2007). <i>Elemente de management judiciar</i> . București, Editura Hamangiu. Pivniceru, M-M. & Luca, C. (coord.)(2008). <i>Deontologia profesiei de magistrat. Repere contemporane</i> . București, Editura Hamangiu.
--------------------------	--

Coordonator de disciplină	Grad didactic, titlu, nume și prenume	Semnătura
	Asistent universitar asociat, Jignea Ana	

Legendă: SI - studiu individual; ST – seminar în sistem tutorial; SF – seminar față în față; L – activități de laborator, lucrări practice; P – proiect;

Data completării: 22.09.2021

Data avizării în departament: 23.09.2022

Avizat:

Prodecan pentru activitatea academică și relația cu studenții

Lect. univ. dr. Mihai DUNEA