

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Agora din municipiul Oradea
1.2 Facultatea	de Științe Juridice și Administrative
1.3 Departamentul	Științe Juridice și Administrative
1.4 Domeniul de studii	Poliție Locală
1.5 Ciclu de studii	Ciclu I- Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Poliție locală /licențiat în științe administrative

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept și administrarea afacerilor
2.2 Titularul activității de curs	
2.3 Titularul activității de seminar/laborator	-
2.4 Anul de studiu	III
2.5 Semestrul	5
2.6 Tipul de evaluare	ES (Evaluare sumativă)
2.7 Regimul disciplinei	Ob (Disciplină obligatorie)

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	1	din care 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	-
3.4 Total ore din planul de învățământ	14	din care 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	-
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat					1
Examinări					2
Alte activități...					2
3.7 Total ore studiu individual					61
3.8 Total ore din planul de învățământ (3.4) + Total ore studiu individual (3.7)					14+61=75
3.9 Total ore pe semestru (25 / 1 credit) 25x3=75					75
3.10 Numărul de credite					3

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	- Studentul va avea un cont valid, necesar pentru conectarea pe platforma Moodle. - Studentul va avea mijloacele tehnice necesare pentru conectarea cu platforma Moodle, în cazul în care cursul se va desfășura online. - Nu se va tolera intrarea sau ieșirea din sala de curs în timpul desfășurării activității didactice, indiferent de forma în care se desfășoară (prelegere/interactiv), decât în cazuri obiective. - De asemenea, nu se va tolera întârzierea studenților la curs. - Pe parcursul desfășurării activităților didactice și în timpul pauzelor se vor respecta măsurile de siguranță, conform normelor în vigoare.
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competențe specifice acumulate

¹ Cf. M.Of. al României, Partea I, Nr.800 bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr. 5703 din 18 oct. 2011

Competențe profesionale	CP.1 Descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice, identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație prin raportare la sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative; CP.2 Identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european, explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice și descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative; CP.3 Identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional distingând principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice și cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională. CP.4 Identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație, recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații, explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și nonguvernamental. CP.5 Identifică tipurile de instrumente strategice și utilizarea acestora în administrație, enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ și explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice. CP.6 Explică cele mai importante legi și reglementări asociate practicii profesionale în domeniul administrativ, demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice și recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei și practicii profesionale.
Competențe transversale	CP.1 Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea principiilor eticii activității științifice; CP.2 Valorificarea resurselor de informare și de documentare; CP.3 Perfecționarea tehnicii de lucru individual și aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă; CP.4 Dezvoltarea abilităților de comunicare și argumentație;

7. Rezultatele învățării

7.1 Cunoștințe	Absolventul: - utilizează noțiuni juridice de bază pentru organizarea și derularea afacerii. - identifică și recunoaște relevanța regulilor și principiilor de drept aplicabile în mediul de afaceri. -identifică și recunoaște relevanța reglementărilor legale aplicabile participanților la raporturile juridice de drept al afacerilor, precum și în materia contractelor, ca principale instrumente în relațiile de afaceri.
7.2 Aptitudini	Absolventul: - aplică metode analiză și interpretare a reglementării și a mecanismelor legale aplicabile în relațiile de afaceri. - aplică reglementări legale în materie pentru soluționarea unor probleme practice de natură juridică și economică cu care se confruntă participanții la raporturile juridice de drept al afacerilor. - deține abilități avansate de înțelegere și analiză a clauzelor contractuale, a regulilor aplicabile în materia negocierii, încheierii și executării porturilor juridice de drept al afacerilor.
7.3	Absolventul:

Responsabilitate și autonomie	- demonstrează responsabilitate în aplicarea reglementărilor legale studiate la soluționarea unor situații practice cu care se confruntă participanții în mediul de afaceri. - adaptează coerent noțiunile juridice de bază necesare pentru organizarea și derularea afacerii într-un context practic. - realizează interpretarea clauzelor contractuale, precum și analiza valabilității
--------------------------------------	---

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

8.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea unei culturi juridico-economice care să permită viitorilor specialiști în administrația publică să înțeleagă și să aplice principiile dreptului afacerilor în activitatea decizională și administrativă.
8.2 Obiectivele specifice	• Înțelegerea noțiunilor fundamentale privind dreptul afacerilor și raporturile juridice comerciale; • Identificarea actorilor economici (profesioniști, întreprinderi, societăți comerciale) și a regimului juridic al acestora; • Cunoașterea principalelor contracte comerciale și mecanisme juridice din viața economică; • Dezvoltarea capacității de a interpreta legislația economică și comercială; • Înțelegerea principiilor concurenței și a protecției mediului concurențial.

9. Conținuturi

9.1 Curs	Metode de predare	Observații
Drept și administrarea afacerilor	În cazul în care cursurile se vor desfășura online se va utiliza platforma Moodle sau aplicația ZOOM	Total: 14 ore
1. Considerații generale privind dreptul afacerilor 1.1. Relația dintre dreptul comercial și dreptul afacerilor 1.2. Conceptul și definirea dreptului afacerilor 1.3. Izvoarele dreptului afacerilor 1.4. Raportul juridic în dreptul afacerilor	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
2. Subiectele dreptului afacerilor: profesioniștii 2.1. Noțiunea de întreprindere și statutul juridic al profesionistului 2.2. Statutul și obligațiile profesioniștilor	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
3. Societățile comerciale. Regimul juridic general 3.1. Conceptul și natura juridică a societății comerciale 3.2. Formele societăților comerciale 3.3. Clasificarea societăților comerciale	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
4. Constituirea societăților comerciale 4.1. Actele constitutive ale societății comerciale 4.2. Procedura de constituire a societății comerciale	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
5. Funcționarea societăților comerciale 5.1. Organele de conducere și administrare a societăților 5.2. Modificarea societăților comerciale	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
6. Dizolvarea și lichidarea societăților comerciale 6.1. Dizolvarea societăților comerciale 6.2. Lichidarea societăților comerciale	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
7. Forme de organizare a societăților comerciale 7.1. Societatea în nume colectiv 7.2. Societatea în comandită simplă 7.3. Societatea cu răspundere limitată	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră

7.4. Societatea pe acțiuni 7.5. Societatea în comandită pe acțiuni		
8. Grupurile de societăți și forme de cooperare economică 8.1. Grupul de interes economic (GIE) – concept, reglementare, funcționare 8.2. Grupurile europene de interes economic - GEIE 8.3. Grupurile de societăți – noțiuni, regim juridic și implicații economice	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
9. Contractele profesionale și contractele comerciale speciale 9.1. Considerații generale privind contractele profesionale 9.2. Formarea contractelor profesionale 9.3. Executarea contractelor profesionale 9.4. Contracte comerciale speciale	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
10. Regimul juridic al bunurilor comerciale. Fondul de comerț 10.1. Noțiuni generale privind fondul de comerț 10.2. Natura juridică a fondului de comerț 10.3. Elementele componente ale fondului de comerț 10.4. Protecția, exploatarea și gestionarea fondului de comerț 10.5. Operațiuni juridice asupra fondului de comerț	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
11. Titlurile de credit 11.1. Conceptul și reglementarea titlurilor de credit 11.2. Trăsăturile titlurilor de credit 11.3. Natura juridică a titlurilor de credit 11.4. Definiția și clasificarea titlurilor de credit	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
12. Operațiunile cu valori mobiliare și piața de capital 12.1. Schema generală a operațiunilor cu valori mobiliare 12.2. Natura juridică a valorilor mobiliare 12.3. Comerțul cu valori mobiliare 12.4. Comerțul prin bursa de valori și pe piețe organizate 12.5. Proba operațiunilor cu valori mobiliare	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
13. Regimul juridic al insolvenței 13.1. Considerații introductive 13.2. Proceduri de prevenire a insolvenței 13.3. Procedura insolvenței	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
14. Concurența în dreptul afacerilor 14.1. Conceptul de concurență și rolul său în economia de piață 14.2. Principiile dreptului concurenței 14.3. Cadrul normativ național și european 14.4. Practicile anticoncurențiale 14.5. Practicile comerciale neloiale și protecția concurenței loiale 14.6. Autoritățile de supraveghere și sancțiunile aplicabile	Prelegere interactivă cu explicații și problematizarea temei	1 oră
Bibliografie obligatorie: 1. Radu Gheorghe Florian, <i>Drept și administrarea afacerilor</i>, Note de curs, Editura Universității Agora, Oradea, 2024. Bibliografie recomandată: 1. Stanciu D. Cărpenu, <i>Tratat de drept comercial român</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2022. 2. Gheorghe Piperea, <i>Dreptul afacerilor</i>, Ed. C.H. Beck, București, 2021. 3. Alexandru Țiclea (coord.), <i>Dreptul afacerilor – sinteze și aplicații</i>, Ed. Universul Juridic, 2023. 4. Dan Drosu Șaguna, <i>Dreptul afacerilor</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2020. 5. Tulească, L., <i>Drept comercial, Întreprinderile comerciale</i>, Editura Universul Juridic, 2016.		

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|
| 9.2 Seminar/laborator | Metode de predare | Observații |
| - | - | - |

Disciplina este corelată cu cerințele mediului academic și profesional, răspunzând nevoii de formare a competențelor juridico-economice necesare specialiștilor din administrația publică. Conținuturile sunt aliniate așteptărilor angajatorilor și asociațiilor profesionale privind înțelegerea cadrului juridic al activităților economice și a relației dintre administrație și mediul de afaceri.

Tip activitate	11.1 Criterii de evaluare	11.2 Metode de evaluare	11.3 Pondere din nota finală
11.4 Curs	• Utilizarea corectă a principalelor noțiuni teoretice, precum și a aspectelor practice privind disciplina studiată; • Capacitatea de analiză juridică și argumentare logică; • Formularea de răspunsuri clare și coerente.	Examen scris Evaluare pe parcursul semestrului	50% 50%
11.5 Seminar laborator	-	-	-
11.6 Standard minim de performanță			
• Înțelegerea noțiunilor de bază privind dreptul afacerilor, identificarea corectă a principalilor actori ai vieții economice (profesioniști, societăți comerciale, instituții), recunoașterea principalelor contracte comerciale și a principiilor concurenței loiale; • Obținerea notei minime 5 (cinci) la examenul scris.			

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului de departament
lect.univ.dr. Rath-Bosca Laura-Dumitrana