

FIȘA DISCIPLINEI

Scriere juridică

Anul universitar 2026-2027

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca
1.2. Facultatea	Facultatea de Drept
1.3. Departamentul	Departamentul de drept privat
1.4. Domeniul de studii	Drept
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Drept
1.7. Forma de învățământ	IF

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Scriere juridică			Codul disciplinei	DLR2180
2.2. Titularul activităților de curs	Asist. dr. Dumitru Balea				
2.3. Titularul activităților de seminar	Asist. dr. Dumitru Balea				
2.4. Anul de studiu	2	2.5. Semestrul	3	2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	Optional		2.8. Tipul disciplinei	Disciplina de specialitate (DS)	

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					9
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					13
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					9
Tutoriat (consiliere profesională)					0
Examinări					2
Alte activități					0
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				33	
3.8. Total ore pe semestru				75	
3.9. Numărul de credite				3	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Nu este cazul.
4.2. de competențe	Nu este cazul.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală cu videoproiector.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sală cu videoproiector.

6.1. Competențele dobândite în urma absolvirii programului de studii (se preiau din planul de învățământ)¹

Competențe profesionale

¹ Se vor prelua din Planul de învățământ al programului de studii acele competențe profesionale și/sau transversale la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fișa disciplinei. Pentru fiecare competență se va prelua întregul enunț, inclusiv codul competenței, cu formularea care apare în planul de învățământ, fără modificări. Dacă nu se preia nici o competență din oricare din cele două categorii, se șterge linia din tabel aferentă acelei categorii.

Codul competenței	Competență
CP2	Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic.
CP5	Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă.

6.2. Rezultatele învățării specifice programului de studii (se preiau din planul de învățământ)²

Rezultatele învățării vizate prin disciplină			
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)	Autonomie și responsabilitate (Autonomy and responsibility)
CP2	Specialistul în domeniul juridic identifică, recunoaște, descrie, ierarhizează, clasifică regulile de tehnică legislativă aplicabile în procesul elaborării și avizării actelor administrative sau normative de natură administrativă.	Specialistul în domeniul juridic se poate documenta adevat, schița și proiecta avize și alte acte administrative de diferite categorii.	Specialistul în domeniul juridic poate aborda cu profesionalism și responsabilitate, lucrând sub supraveghere, în echipă sau chiar autonom, elaborarea unor avize sau redactarea unor acte administrative conform instrucțiunilor primite sau generând propriile strategii.
CP2	Specialistul în domeniul juridic identifică baze de date și platforme electronice oficiale care gestionează dosare aflate pe rolul instanțelor sau ale unor organe jurisdicționale și pentru realizarea publicității legale adecvat.	Specialistul în domeniul juridic utilizează liber și neasistat bazele de date necesare efectuării sarcinilor de serviciu precum și platformele electronice oficiale care gestionează dosare aflate pe rolul instanțelor.	Specialistul în domeniul juridic manifestă profesionalism în utilizarea unor baze de date cu informații sensibile și denotă o atitudine responsabilă pentru securitatea fizică și digitală a informațiilor.
CP5	Specialistul în domeniul juridic cunoaște și poate analiza critic cadrul și cunoștințele particulare necesare în vederea încheierii unor contracte sau altor tipuri de convenții de drept civil, comercial, dreptul muncii, drept societar, drept bancar, dreptul asigurărilor.	Specialistul în domeniul juridic poate concepe, negocia, califica, redacta, corecta, amenda, analiza, interpreta, renegocia un contract sau altă formă de convenție or act uni, bi sau multilateral de drept civil, comercial, dreptul muncii, drept societar, drept bancar, dreptul asigurărilor.	Specialistul în domeniul juridic concepe, negociază, califică, redactează, corectează, amendează, analizează, interpretează, renegociază un contract sau orice altă formă de convenție sau act juridic uni, bi sau multi lateral, de drept civil, comercial, muncii, societar, bancar, asigurări cu responsabilitate, lucrând autonom, conform îndrumărilor privimite sau sub supraveghere sau chiar coordonând echipe plurispecializate.

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
1. Să cunoască regulile de etică și integritate academică.
2. Să înțeleagă contextul scrierii juridice în toate variantele sale.
3. Să cunoască tehnicile de argumentare și contra-argumentare.
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
1. Să utilizeze adecvat concepte, teoriile, paradigmele și metodologiile din domeniul scrierii juridice.

² Se menționează rezultatele învățării specifice programului de studiu la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fișa. Enunțurile, preluate fără modificări din Planul de învățământ în funcție de tipul disciplinei (DF/DS/DC) se trec în dreptul competenței asociate.

2. Să aplice tehnicilor și instrumentele specifice domeniului scrierii juridice.
3. Să aplice cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă.
4. Să participe la proiecte având caracter științific și să demonstreze capacitatea de a identifica oportunități pentru propria dezvoltare profesională.
5. Studentul va putea folosi abilitățile dobândite în mod autonom.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare - învățare	Observații ³
Curs 1: Regulile de etică și integritate academică.	prelegere+prezentare Power Point	2 ore
Cursuri 2-5: Scrierea academică I. Regulile formale ale scrierii academice. II. Etapele scrierii unei lucrări academice. Conținutul. III. Metodele de cercetare în științele juridice. Concluzii privind scrierea academică.	prelegere+prezentare Power Point	8 ore
Cursuri 6-8: Tehnica redactării actelor normative I. Introducere în tehnica legislativă. II. Stilul actelor normative. III. Etapele redactării unui act normativ. IV. Concluzii privind tehnica legislativă.	prelegere+prezentare Power Point	6 ore
Cursuri 9-11: Tehnica redactării contractelor I. Utilitatea formalizării regulilor de redactare. II. Elementele contractului. III. Etapele redactării contractului.	prelegere+prezentare Power Point	6 ore
Cursuri 12-14: Scrierea judiciară I. Tipurile de înscrisuri din activitatea judiciară. II. Reguli de eficiență a scrierii judiciare. III. Erori frecvente în înscrisurile adresate organelor judiciare.	prelegere+prezentare Power Point	6 ore
Bibliografie Bibliografie obligatorie: R. Papadima, M. Gherghe, Manual de Legal Writing. Tehnici generale de redactare a documentelor juridice, Ed. Hamangiu, București, 2025. C.-N. Bărbieru, Tehnica redactării unui contract, Ediția a 2-a, Ed. Universul Juridic, București, 2023. Dorin Jorea, Citarea în elaborarea textului-despre-drept (II): data consultării, în SUBB, Iurisprudentia. Vol. 68 Nr. 2 (2023). Dorin Jorea, Citarea în elaborarea textului-despre-drept, în SUBB Iurisprudentia, Vol. 67 Nr. 3 (2022). Bibliografie facultativă: U. Eco, Cum se face o teză de licență?, Ed. Polirom, Iași, 2020. L. Papadima (coordonator), Deontologia academică, Ed. Universității din București, 2017. E. Șercan, Deontologie academică – ghid practic, Ed. Universității din București, 2017. Aristotel, Etica Nicomahică, Editura Antet, București, 2012. C.M. Bast, M. Hawkins, Foundations of Legal Research & Writing, Fourth Edition, Delmar Language Learning, New York, 2010. M. Salter, J. Mason, Writing Law Disertations, Pearson-Longman, Harlow, 2007. J.M. Mousseron, Technique contractuelle, Ed. Francis Lefebvre, 2e édition, Levallois, 1999. Legea nr. 24/2000, republicată.		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare - învățare	Observații
Seminar 1: Cunoașterea și aplicarea regulilor de etică și integritate academică.	dezbatere+studii de caz	1 oră

³ De exemplu aspecte organizatorice, recomandări pentru studenți, aspecte specifice legate de curs/seminar cum ar fi invitarea unor practicieni în domeniu etc.

Seminare 2-5: Scrierea academică • Regulile formale ale scrierii academice. • Etapele scrierii unei lucrări academice. Conținutul. • Metodele de cercetare în științele juridice. Concluzii privind scrierea academică.	dezbateri+studii de caz	4 ore
Seminare 6-8: Tehnica redactării actelor normative • Introducere în tehnica legislativă. • Stilul actelor normative. • Etapele redactării unui act normativ. Concluzii privind tehnica legislativă.	dezbateri+studii de caz	3 ore
Seminare 9-11: Tehnica redactării contractelor • Utilitatea formalizării regulilor de redactare. • Elementele contractului. • Etapele redactării contractului.	dezbateri+studii de caz	3 ore
Seminare 12-14: Scrierea judiciară • Tipurile de înscrisuri din activitatea judiciară. • Reguli de eficiență a scrierii judiciare. • Erori frecvente în înscrisurile adresate organelor judiciare.	dezbateri+studii de caz	3 ore
Bibliografie R. Papadima, M. Gherghe, Manual de Legal Writing. Tehnici generale de redactare a documentelor juridice, Ed. Hamangiu, București, 2025.C.-N. Bărbieru, Tehnica redactării unui contract, Ediția a 2-a, Ed.Universul Juridic, București, 2023.Dorin Jorea, Citarea în elaborarea textului-despre-drept (II): data consultării, în SUBB, Iurisprudentia. Vol. 68 Nr. 2 (2023).Dorin Jorea, Citarea în elaborarea textului-despre-drept, în SUBB Iurisprudentia, Vol. 67 Nr. 3 (2022).U. Eco, Cum se face o teză de licență?, Ed. Polirom, Iași, 2020.L. Papadima (coordonator), Deontologia academică, Ed. Universității din București, 2017.E. Șercan, Deontologie academică – ghid practic, Ed. Universității din București, 2017.Aristotel, Etica Nicomahică, Editura Antet, București, 2012.C.M. Bast, M. Hawkins, Foundations of Legal Research & Writing, Fourth Edition, Delmar Language Learning, New York, 2010.M. Salter, J. Mason, Writing Law Disertations, Pearson-Longman, Halow, 2007.J.M. Mousseron, Technique contractuelle, Ed. Francis Lefebvre, 2e édition, Levallois, 1999.Legea nr. 24/2000, republicată.		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare ⁴	9.2 Metode de evaluare ⁵	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Cunoașterea regulilor de etică și integritate academică. Capacitatea de identificare a regulilor unei scrieri juridice eficiente. Înțelegerea importanței etapelor scrierii juridice. Capacitatea de a construi tipurile de argumente pro și contra studiate.	Colocviu – test-grilă	90%
9.5 Seminar/laborator	Însușirea problematicei tratate la curs și seminar. Capacitatea de a utiliza corect metodele, modelele și tehnicile scrierii juridice precum și regulile etică și integritate academică. Identificarea structurii unei lucrări științifice; Evaluarea argumentelor proprii sau susținute de alții; Capacitatea de a construi teza unei lucrări științifice.	Activitate la seminar.	10%

⁴ Criteriile de evaluare trebuie să reflecte direct rezultatele învățării vizate la nivel de program de studii, respectiv la nivel de disciplină. Mai concret, se evaluează achizițiile de învățare menționate în rezultatele anticipate ale învățării.

⁵ Se recomandă stabilirea atât a metodelor de evaluare finală, cât și a strategiei de evaluare pe parcurs.

9.6 Standard minim de promovare

Pentru absolvirea acestei discipline este necesară obținerea unei note finale de minim 5 (cinci) prin cumulul notelor de la colocviu și pentru activitatea susținută la seminar.

Notele acordate sunt între 1 (un) și 9 (nouă) la colocviu și de maxim 1 (un) punct pentru activitatea la seminar.

Colocviul este sub forma unui test-grilă și durează 40 de minute.

Studentul trebuie să:

- Cunoască regulile unei comunicări scrise eficiente;
- Identifice structura și etapele de realizare ale unei lucrări academice;
- Respecte regulile de citare și indicare a bibliografiei.

10. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)⁶

	☐	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă						
								
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
								Nu se aplică nici o etichetă
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

Data completării:

15.09.2026

Semnătura titularului de curs

Asist. dr. Dumitru Balea



Semnătura titularului de seminar

Asist. dr. Dumitru Balea



Data avizării în departament:

23.09.2026

Semnătura directorului de departament

Prof. dr. Mircea Bob-Bocșan



⁶ Selectați o singură etichetă, cea care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivește cel mai bine disciplinei. Dacă disciplina tratează tema dezvoltării durabile la modul general (de ex. prin prezentarea/introducerea cadrului general al dezvoltării durabile etc.) atunci se poate alocă eticheta generală de Dezvoltare Durabilă. Dacă niciuna dintre etichete nu descrie disciplina, selectați ultima opțiune: „Nu se aplică nici o etichetă”.

