

FIȘA DISCIPLINEI

Drept comercial II - engleza

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	Drept comercial II - engleza			Codul disciplinei	DLR4124
2.2. Titularul activităților de curs	Conf. dr. Alina Oprea				
2.3. Titularul activităților de seminar	Conf. dr. Alina Oprea				
2.4. Anul de studiu	4	2.5. Semestrul	7	2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	Obligativu		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)					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					37
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					2
Alte activități					0
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				83	
3.8. Total ore pe semestru				125	
3.9. Numărul de credite				5	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Nu există precondiții, dar este recomandat cursanților înscriși la acest curs parcurgerea în prealabil a întregului modul de drept civil (DLR1104; DLR1204; DLR2108; DLR2213; DLR3115) precum și a materiilor opționale din domeniul dreptului privat.
4.2. de competențe	Nu există precondiții, dar competențe digitale la nivel de utilizator mediu sau superior pot constitui un avantaj.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	• Sala cu min 30 de locuri, tablă, instrumente de scris, proiector video (sau echivalent - tablă electronică, video-wall, proiector laser etc.), rețea wireless cu acces pentru cursanți. • Este interzisă utilizarea telefonului mobil sau a altor aparate pe durata desfășurării cursului, cu excepția situației în care acestea sunt necesare pentru luarea de note scrise sau pentru documentare.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• Sală cu o capacitate de maxim 30 de locuri, tablă, instrumente de scris, rețea wireless cu acces pentru cursanți.

	• Este necesar ca studentul să aibă la dispoziție sursele de drept pozitiv (pe suport hârtie sau electronic, în funcție de preferințe), suportul de curs predat (în powerpoint și/sau notițele de la curs) și documentele scrise pregătite pentru seminar. • În ipoteza materialelor didactice trimise în format electronic (email, tehnologii cloud, platforme didactice online etc.) studenții trebuie să aibă acces în timp real la rețeaua internet a facultății.
--	--

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

Competențe profesionale	
Codul competenței	Competență
CP2	Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic.
CP3	Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale.
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)
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.
CP3	Specialistul în domeniul juridic descrie, cunoaște și explică regulile aplicabile procesului civil.	Specialistul în domeniul juridic se documentează, motivează, redactează, argumentează soluții la problemele specifice procesului civil.	Specialistul în domeniul juridic are responsabilitate în luarea deciziilor cu implicații pentru persoane fizice sau juridice.
CP3	Specialistul în domeniul juridic cunoaște și identifică corect normele juridice pentru explicarea și interpretarea clauzelor din contractele comerciale sau de achiziții publice.	Specialistul în domeniul juridic proiectează, redactează, negociază, aplică, interpretează clauzele din contractele comerciale sau de achiziție publică.	Specialistul în domeniul juridic utilizează coerent norme juridice specifice în analiza clauzelor contractuale, ierarhizând corect sursele legale și făcând conexiuni adecvate cu cele convenționale.

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.

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.

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.
------------	--	--	---

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
1. Studentul cunoaște, descrie și explică modalitățile de utilizare corectă a instrumentelor juridice specifice domeniului afacerilor, principalele reglementări susceptibile să intervină în domeniul dreptului societar și al insolvenței și modul cum se articulează acestea, normele de procedură aplicabile în materie societară și insolventă, jurisprudența relevantă a instanței supreme în materia dreptului societar și al insolvenței
2. Studentul cunoaște, descrie, explică particularitățile organelor de decizie, administrare și control în societățile reglementate de legea 31/1990, folosind terminologia juridică adecvată, în limba engleză.
3. Studentul cunoaște, descrie, explică particularitățile tehnicilor care privesc majorarea și diminuarea capitalului social, fuziunea, divizarea și dizolvarea societăților, folosind terminologia juridică adecvată, în limba engleză.
4. Studentul cunoaște, descrie, explică drepturile și obligațiile asociaților în societățile reglementate de legea 31/1990, folosind terminologia juridică adecvată, în limba engleză.
5. Studentul cunoaște, descrie, explică particularitățile procedurilor de insolvență și pre-insolvență reglementate de legea 85/2014, folosind terminologia juridică adecvată, în limba engleză.
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
1. Studentul se documentează, motivează, redactează, argumentează soluții la probleme specifice de drept societar și comercial. Studentul are capacitatea de a acționa independent, responsabil și creativ în procesul de evaluare și soluționare a problemelor din domeniul dreptului afacerilor/societar, folosind terminologia juridică adecvată, în limba engleză. Studentul poate susține prezentări și comunicări în public, adaptându-și limbajul și repertoriul de comunicare la particularitățile interlocutorilor și folosind terminologia juridică adecvată, în limba engleză. Studentul aplică tehnici de muncă eficientă în echipă, realizează sarcinile profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare - învățare	Observații³
1. Administrarea societăților cu personalitate juridică. Noțiuni generale. 2. Obligațiile administratorilor. Obligațiile fiduciare. Obligațiile statutare. 3. Sistemul de administrare al SA. Sistemul monist. Sistemul dualist. 4. Administrarea societăților de persoane. Administrarea la SRL. 5. Supravegherea gestiunii societăților de persoane, capitaluri și SRL. 6. Modificarea actului constitutiv al SA și SRL. Majorarea de capital social. Diminuarea de capital social. 7. Cesiunea participației. Retragerea acționarilor/asociaților. Excluderea asociaților. 8. Transformarea persoanei juridice cu scop lucrativ. Dizolvarea. Lichidarea. Publicitatea legală în materie societară. Noua lege a	prelegere interactivă, problematizare, demonstrare, exegeză de text legal, dialog, brainstorming	

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

Registrul comerțului. Registrele profesioniștilor. Contractele profesioniștilor. 9. Întreprinderile în dificultate. Procedurile de prevenire a insolvenței. 10. Acordul de restructurare. Concordatul preventiv. 11. Insolvența. Insolvabilitatea. Noțiune. Reglementare. Scop. Principii. 12. Deschiderea procedurii. Efectele deschiderii procedurii. Actele debitorului în perioada suspectă. Situația unor acte juridice ale debitorului. 13. Procedura reorganizării judiciare. Falimentul 14. Răspunderea persoanelor care au contribuit la ajungerea societății în insolvență. Închiderea procedurii. Recapitulare		
Bibliografie Obligatorie : suportul de curs, in limba engleza; legea 31/1990, tradusa in engleza. L. Bercea, ed. Romanian Company Law. A Handbook, Ch Beck 2021.Complementara : Sebastian Bodu, Tratat de drept societar, Rosetti Internațional, București, 2019; • Sebastian Bodu, Legea societăților adnotată, Rosetti Internațional, București, 2019; • Vasile Nemeș, Drept comercial român, ediția a 4-a revizuită și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2021; • Radu Catană, Drept comercial. În powerpoint, Ed. Universul juridic, București, 2013. • Radu Bufan (coordonator), Tratat practic de insolvență, vol. 1, Ed. Hamangiu, București, 2022; • Csaba Bela Nasz, Dreptul insolvenței. Curs universitar, Ediția a II-a, revizuită și adăugită, Ed. Universul juridic, București, 2018 •		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare - învățare	Observații
1. Administrarea societăților cu personalitate juridică. Noțiuni generale. 2. Obligațiile administratorilor. Obligațiile fiduciare. Obligațiile statutare. 3. Sistemul de administrare al SA. Sistemul monist. Sistemul dualist. 4. Administrarea societăților de persoane. Administrarea la SRL. 5. Supravegherea gestiunii societăților de persoane, capitaluri și SRL. 6. Modificarea actului constitutiv al SA și SRL. Majorarea de capital social. Diminuarea de capital social. 7. Cesiunea participației. Retragerea acționarilor/asociaților. Excluderea asociaților. 8. Transformarea persoanei juridice cu scop lucrativ. Dizolvarea. Lichidarea. Publicitatea legală în materie societară. Noua lege a Registrul comerțului. Registrele profesioniștilor. Contractele profesioniștilor. 9. Întreprinderile în dificultate. Procedurile de prevenire a insolvenței. 10. Acordul de restructurare. Concordatul preventiv. 11. Insolvența. Insolvabilitatea. Noțiune. Reglementare. Scop. Principii. 12. Deschiderea procedurii. Efectele deschiderii procedurii. Actele debitorului în perioada suspectă. Situația unor acte juridice ale debitorului. 13. Procedura reorganizării judiciare. Falimentul 14. Răspunderea persoanelor care au contribuit la ajungerea societății în	Spete si studii de caz pentru fiecare dintre cele 14 teme, dezbateri interactive, brainstorming, analiza text, învățare în echipă	

insolvență. Închiderea procedurii. Recapitulare		
Bibliografie Obligatorie : suportul de curs, în limba engleză; legea 31/1990, tradusă în engleză. L. Bercea, ed. Romanian Company Law. A Handbook, Ch Beck 2021. Complementară : Sebastian Bodu, Tratat de drept societății, Rosetti Internațional, București, 2019; • Sebastian Bodu, Legea societăților adnotată, Rosetti Internațional, București, 2019; • Vasile Nemeș, Drept comercial român, ediția a 4-a revizuită și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2021; • Radu Catană, Drept comercial. În powerpoint, Ed. Universul juridic, București, 2013. • Radu Bufan (coordonator), Tratat practic de insolvență, vol. 1, Ed. Hamangiu, București, 2022; • Csaba Bela Nasz, Dreptul insolvenței. Curs universitar, Ediția a II-a, revizuită și adăugită, Ed. Universul juridic, București, 2018.		

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	Nivelul de cunoaștere și înțelegere a materiei studiate, în raport de capacitatea de prezentare și utilizare adecvată a instituțiilor dreptului comercial și a conceptelor de specialitate; Rezolvarea unui caz practic imaginar (după modelul celor propuse și analizate la curs și seminar) care presupune identificarea și soluționarea mai multor probleme juridice de drept comercial și nu numai. Capacitatea de a analiza și de a critica, dacă este cazul, normele juridice civile studiate Capacitatea de a prezenta în mod clar și fluent, oral și în scris, conceptele studiate;	Examen scris, 1 subiect deschis/speta, cu multiple probleme juridice.	Minim 70%
9.5 Seminar /laborator	Nivelul de cunoaștere și înțelegere a materiei studiate, în raport de capacitatea de prezentare și utilizare adecvată a instituțiilor dreptului comercial și a conceptelor de specialitate; răspunsul la întrebări; redactarea de referate sau alte lucrări; prezentarea acestora în fața colegilor; îndeplinirea altor activități practice propuse de către titularul de seminar; Rezolvarea unor cazuri practice imaginare sau reale care presupune identificarea și soluționarea mai multor probleme juridice de drept comercial și nu numai.	Evaluare continuă, sumativă. Teste grile de control. Spete	Maxim 30% din nota finală, dacă nota obținută la examen este minim cinci.
9.6 Standard minim de promovare			
Nota minimă este 5 Studentul : 1. Prezintă, fără a intra în detalii, regulile generale aferente problematicei incluse în subiectul de examen 3. Nu realizează erori majore în prezentare, explicare și aplicare norme			

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

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.

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

Data completării:

15.09.2026

Semnătura titularului de curs

Conf. dr. Alina Oprea



Semnătura titularului de seminar

Conf. dr. Alina Oprea



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”.