Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Beroepsdeontologie REP**

OAnr: **0 Beroepsdeontologie REP**

Studiepunten: **3** Niveau: **uitdiepend**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Annelies Verdoodt**

Procent: **100** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student vindt of kent de juridische reglementering omtrent de in de les besproken ethische topics.
De student kan themateksten analyseren en synthetiseren.
De student is zich bewust van ethische consequenties van bepaalde juridische uitgangspunten.
De student is in staat zich een onderbouwde mening te vormen over de ethische consequenties van bepaalde juridische uitgangspunten, deze zorgvuldig te verwoorden en in debat te treden met andersdenkenden.
De student is aandachtig en communicatief (luisteren en spreken), kan genuanceerd en creatief denken, stelt zich respectvol op ten aanzien van andere meningen in een debat en is overtuigend in zijn argumentatie (zowel inhoudelijk als naar vorm en stijl).

Minimaal vereiste voorkennis:

Juridische basiskennis. Juridische vaardigheden voor het opzoeken van het relevante juridische kader.

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Actuele topics waar de juridische problematiek samen komt met ethische vraagstellingen (bijvoorbeeld: thema's uit het mediarecht, medisch recht, ...).

Didactische werkvormen:

Rollenspellen, Interactieve werkvormen (debatten), Casestudy, Coaching

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Beroepsdeontologie REP**

OAnr: **0 Beroepsdeontologie REP**

Studiepunten: **3** Niveau: **uitdiepend**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Annelies Verdoodt**

Procent: **100** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Elektronische leeromgeving, internet, reader, transparanten, documentatie uit de mediatheek

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
2	1	NVT	Schr. Rapport met verdedigi	NVT	100	20	☑
1	1	3	Permanente evaluatie	Perm	100	0	☑

Toelichting bij de examens:

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Voor de tweede zittijd wordt een vervangopdracht gegeven.

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Familiaal vermogensrecht**

OAnr: **1 Familiaal vermogensrecht**

Studiepunten: **3** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Carine Danau**

Procent: **100** Contacturen: **1**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kent de principes van het familiaal vermogensrecht.
Hij kent de interpretatie die rechtspraak en rechtsleer aan deze principes toekent.
Hij legt verbanden tussen verschillende deelaspecten van het familiaal vermogensrecht.
De student kan de beginselen op concrete situaties toepassen; hij kan de concrete situatie correct juridisch kaderen; hij kan de juiste juridische vragen stellen en een oplossing uitwerken die praktisch relevant is.
De student heeft een kritische houding tegenover familiaalrechtelijke kwesties

Minimaal vereiste voorkennis:

Juridisch bronnenonderzoek, Privaat recht en rechtspraktijk en Personen & familierecht,

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Het huwelijksvermogensrecht en de basisbeginselen van het erfrecht

Didactische werkvormen:

Hoorcolleges en leergesprek.

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Familiaal vermogensrecht**

OAnr: **1 Familiaal vermogensrecht**

Studiepunten: **3** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Carine Danau**

Procent: **100** Contacturen: **1**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

De VRG codex en VERBEKE, A., Belgisch erfrecht in kort bestek,Intersentia, Antwerpen, 2003, 100 p.

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1	Mondeling	1	100	15	☑
2	1	NVT	Mondeling	NVT	100	15	☑

Toelichting bij de examens:

Studenten mogen hun onbeschreven VRG codex gebruiken op het examen

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Geïntegreerde ICT topics REP 3**

OAnr: **0 Geïntegreerde ICT topics REP 3**

Studiepunten: **3** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Peter Van Olmen**

Procent: **100** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student verwerft inzicht in het gebruik van relationele databanken als beslissingsinstrument aan de hand van uitgewerkte cases met Access XP. Hij is in staat databanken op te stellen en te gebruiken. Hij is in staat databanken te analyseren aan de hand van queries en rapporten.

Minimaal vereiste voorkennis:

Geïntegreerde ICT Topics REP 1 en 2.

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Relationele databanken: Opstellen en invullen- Veldeigenschappen bepalen-Analyses van databanken door middel van queries- Opzoekqueries- Kruistabellen- Actiequeries Formulieren-Rapporten.

Didactische werkvormen:

Practicum, oefeningen, case-studies.

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Geïntegreerde ICT topics REP 3**

OAnr: **0 Geïntegreerde ICT topics REP 3**

Studiepunten: **3** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Peter Van Olmen**

Procent: **100** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Handboek Access 2003 van Eddy Van den Broeck en Eric Cuypers.

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
2	1	NVT	PC in groep	NVT	100	120	☑
1	1	2	PC in groep	2	100	120	☑

Toelichting bij de examens:

Practisch examen aan de computer. Het examen is open boek.

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Practisch examen aan de computer. Het examen is open boek.

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Juridische communicatie 3**

OAnr: **0 Juridische communicatie 3**

Studiepunten: **3** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Rob De Bodt**

Procent: **100** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kan alle facetten van het solliciteren correct toepassen, zowel de schriftelijke als de mondelinge.
De student kan teksten, algemene en juridische, correct samenvatten: hij kan hoofd- en bijzaken van elkaar onderscheiden; hij kan de kerngedachte(n) in vloeiend en correct Nederlands verwoorden; hij kan juridisch klare taal gebruiken, zodat de teksten toegankelijk worden voor ieder die ze leest.
De student kan verslagen schrijven van verschillende aard: stageverslag, observatieverslag.
De student studeert zelfstandig een basispakket juridische woordenschat in dat een eigentijdse en duidelijk begrijpelijke vertaling is van het rechtsjargon. Hij traint zich in het gebruik daarvan in oefeningen.
De student kan een ingewikkelde juridische tekst herschrijven en zo toegankelijk maken voor een niet-jurist.

Minimaal vereiste voorkennis:

Kennis van het Nederlands (niveau B2+) en basiskennis van de PC-vaardigheden Word en Powerpoint.

Eindniveau talen

Lezen	C1
Luisteren	C1
Spreken productief	C1
Spreken interactief	C1
Schrijven	C1

Leerinhoud:

Juridische teksten toegankelijk maken naar woordenschat en stijl. Synthetiseren. Solliciteren. Rapporteren.

Didactische werkvormen:

Schrijfopdrachten. Onderwijsleergesprek. Individuele en groepsopdrachten. Zelfstudiepakket met(geleide) oefeningen. Coaching.
Onderwijsleergesprek (initiële briefing).
Onderwijsleergesprek (initiële briefing

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Juridische communicatie 3**

OAnr: **0 Juridische communicatie 3**

Studiepunten: **3** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Rob De Bodt**

Procent: **100** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Downloadbare cursusonderdelen Blackboard/internet/losse bladen.

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	2	Permanente evaluatie	Perm	100	20	☑
2	1	NVT	Schriftelijk	NVT	100	120	☑

Toelichting bij de examens:

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Juridusche vaardigheden REP 3**

OAnr: **0 Juridusche vaardigheden REP 3**

Studiepunten: **6** Niveau: **uitdiepend**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Annelies Verdoodt**

Procent: **100** Contacturen: **NVT**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kan een stageproject uitwerken waarbij hij ten volle gebruik maakt van de juridische kennis, de juridische vaardigheden, de managementvaardigheden, de communicatieve vaardigheden en de informaticavaardigheden die hij heeft verworven tijdens de opleiding rechtspraktijk.
De student kan daarvoor projectmatig denken, toont zich communicatief (mondeling en schriftelijk) en respecteert deadlines.
De student kan zijn stageproject presenteren en verdedigen.

Minimaal vereiste voorkennis:

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Didactische werkvormen:

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Juridusche vaardigheden REP 3**

OAnr: **0 Juridusche vaardigheden REP 3**

Studiepunten: **6** Niveau: **uitdiepend**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Annelies Verdoodt**

Procent: **100** Contacturen: **NVT**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	NVT	Permanente evaluatie	Perm	100	0	☑
2	1	NVT	Schr. Rapport met verdedigi	NVT	100	0	☑

Toelichting bij de examens:

Toelichting specifiek tweede zittijd:
Globale vervangopdracht die mondeling moet verdedigd worden.

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Le français des affaires REP3**

OAnr: **0 Le français des affaires REP3**

Studiepunten: **3** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Elisabeth Cogen**

Procent: **100** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kent de algemene, maar vooral de juridische woordenschat. Hij kent ook de structuren voor een efficiënt telefoongesprek.

Minimaal vereiste voorkennis:

Leerstof Frans 2de jaar Rechtspraktijk.

Eindniveau talen

Lezen	B1
Luisteren	B1
Spreken productief	B1
Spreken interactief	B1
Schrijven	B1

Leerinhoud:

telefoonconversatie; presentatie juridische onderwerp
elektronische vertaling; brief

Didactische werkvormen:

mondelinge en schriftelijke oefeningen

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Le français des affaires REP3**

OAnr: **0 Le français des affaires REP3**

Studiepunten: **3** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Elisabeth Cogen**

Procent: **100** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

elektronische krantenartikels
cd-rom telefoonconversatie

Literatuur:

geen

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	2	2	Schriftelijk	2	50	60	☑
1	2	2	Permanente evaluatie	2	50	0	☑
1	1	1	Schriftelijk	1	50	60	☑
1	1	1	Permanente evaluatie	1	50		☑
2	1	NVT	Schriftelijk	NVT	50	60	☑
2	1	NVT	Mondeling	NVT	50	15	☑

Toelichting bij de examens:

geen

Toelichting specifiek tweede zittijd:

mondeling examen : presentatie van een juridisch onderwerp + telefoonconversatie. Schriftelijk examen : brief, electronische vertaling, teksten PC-lokaal)

Bedrijfsmanagement — Rechtspraktijk — Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Legal English REP3**

OAnr: **0 Legal English REP3**

Studiepunten: **3** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Marleen Coutuer**

Procent: **100** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

- LEZEN Studenten kunnen de belangrijkste ideeën uit een complexe tekst over zowel concrete als abstracte onderwerpen begrijpen.
- LUISTEREN Studenten kunnen de belangrijkste ideeën uit een interview, presentatie of documentaire over zowel concrete als abstracte onderwerpen begrijpen.
- SPREKEN Studenten kunnen op basis van een tekst of in een discussie ook het vakjargon van allerlei takken van het recht vloeiend gebruiken; zij kunnen daarbij vlot een interactie bewerkstelligen met mensen die op zeer hoog niveau Engels spreken
- SCHRIJVEN Studenten kunnen een tekst schrijven die grammaticaal zo goed als foutloos is en wel over een breed gamma onderwerpen
- ALGEMEEN Studenten kunnen een visie omtrent een bepaalde problematiek uiteenzetten, motiveren en verklaren,; zij kunnen daarbij aandach schenken aan voor- en nadelen van verscheidene opties.

Minimaal vereiste voorkennis:

Kennis uit het 2e jaar RE of equivalent
Niveau B1+ en REP2

Eindniveau talen

Lezen	B2+
Luisteren	B2+
Spreken productief	B2-
Spreken interactief	B2-
Schrijven	B2+

Leerinhoud:

Legal Documents - Vergadertechnieken - sollicitatietraining

Didactische werkvormen:

Werkcolleges en Onderwijsleergesprekken: conversatie, debat, discussie, rollenspelen, zelfstudie.
Opdrachten: lezen, verklaren, samenvatten en presenteren van actuele teksten

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Legal English REP3**

OAnr: **0 Legal English REP3**

Studiepunten: **3** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Marleen Coutuer**

Procent: **100** Contacturen: **0,75**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Beknopte Syllabus met informatie over Job Applications, legal documents, vergadertechnieken.
Bundel teksten over Employment law

Literatuur:

Allerlei websites

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1	Schriftelijk	1	50	90	☑
1	1	1	Permanente evaluatie	Perm	50	0	☐
1	2	3	Schriftelijk	3	50	90	☑
1	2	3	Permanente evaluatie	Perm	50	0	☐
2	1	1+3	Schriftelijk	NVT	100	0	☑

Toelichting bij de examens:

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Ondernemingsrecht**

OAnr: **0 Beroepsdeontologie REP**

Studiepunten: **3** Niveau: **inleidend**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **An-Katrien Van Rensbergen**

Procent: **100** Contacturen: **1**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kent de basisbeginselen van het vennootschappenrecht, het handels-en economisch recht.
De student kan deze kennis toepassen op concrete casussen en juridische beslissingen in de ondernemingscontext motiveren.
De student gebruikt vlot het wetboek.

Minimaal vereiste voorkennis:

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Didactische werkvormen:

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Ondernemingsrecht**

OAnr: **0 Beroepsdeontologie REP**

Studiepunten: **3** Niveau: **inleidend**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **An-Katrien Van Rensbergen**

Procent: **100** Contacturen: **1**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1	Mondeling	1	100	15	☑
2	1	NVT	Mondeling	NVT	100	15	☑

Toelichting bij de examens:

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum adminstratieve overheden en beleid**
OAnr: **0 Practicum adminstratieve overheden en be**

Studiepunten: **6** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Lecoutre Rudi**
Procent: **100** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student dient erop voorbereid om in de latere beroepspraktijk rechtszoekende burgers te begeleiden in hun contacten met de diverse overhede van ons land.
Hij dient zijn weg te vinden in de doolhof van administratieve rechtscolleges en in staat zijn te adviseren en te begeleiden in dergelijke procedures.

Minimaal vereiste voorkennis:

Kennis van publiek recht en rechtspraktijk, burgerlijk procesrecht.

Eindniveau talen

Leerinhoud:

De Belgische administratieve overheden; de administratieve procedures, de administratieve rechtbanken

Didactische werkvormen:

Hoorcolleges;praktijkopdrachten en bezoeken aan diverse overheidsinstanties

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum adminstratieve overheden en beleid**
OAnr: **0 Practicum adminstratieve overheden en be**

Studiepunten: **6** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Lecoutre Rudi**
Procent: **100** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
Eigen nota's te maken dor de studenten;portfolio

Literatuur:
Handboek Administratief Recht van A.Mast

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	2+3	Schriftelijk rapport	2	50		☑
1	1	2+3	Schr. Rapport met verdedigi	3	50		☑
2	1	NVT	Mondeling	NVT	100	10	☑

Toelichting bij de examens:
Studenten mogen gebruik maken van een onbeschreven VRG codex.

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum Fiscaliteit, arbeid en tewerkstelling**
OAnr: **0 Practicum Fiscaliteit, arbeid en tewerkstelli**

Studiepunten: **6** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Vercruyssen Kristel**
Procent: **100** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:
De student combineert sociaalrechtelijke en fiscaalrechtelijke probleemstellingen

Minimaal vereiste voorkennis:
Fiscaal recht 2 de jaar

Eindniveau talen

Leerinhoud:
Vanuit concrete toepassingen fiscale en sociale optimalisaties uitwerken.

Didactische werkvormen:
Hoorcolleges aangevuld met oefeningen welke de studenten verplicht dienen voor te bereiden en gedeeltelijk in aanmerking komen voor de permanente evaluatie.

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum Fiscaliteit, arbeid en tewerkstelling**
OAnr: **0 Practicum Fiscaliteit, arbeid en tewerkstelli**

Studiepunten: **6** Niveau: **gespecialiseerd**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Vercruyssen Kristel**
Procent: **100** Contacturen: **2**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
Eigen documentatiemateriaal.

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	2+3	Schriftelijk	3	50	120	☑
1	1	2+3	Permanente evaluatie	Perm	50	0	☑
2	1	NVT	Schriftelijk	NVT	100	120	☑

Toelichting bij de examens:
Studenten mogen gebruik maken van een onbeschreven VRG Codex.

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum Notarieel familierecht**

OAnr: **0 Practicum Notarieel familierecht**

Studiepunten: **6** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaa ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Carine Danau**

Procent: **100** Contacturen: **2**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kent de juridische thema's die in het notariaat aan bod komen en verband houden met familierecht en successie-en schenkingsrechten.
De student kent verschillende systemen voor de organisatie van het familiaal vermogen. Hij kan voor verschillende concrete toepassingen een oplossing uitwerken.
Hij kent alternatieven ter vermijding van successie- en schenkingsrechten.

De student kan de verschillende oplossingen en alternatieven gestructureerd en bondig uitwerken.
Hij gebruikt vlot zijn wetboek.

Minimaal vereiste voorkennis:

Juridisch bronnenonderzoek, Privaat recht en rechtspraktijk, personen en familierecht, fiscaal recht.

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Verschillende soorten huwelijkscontracten, testamenten, schenkingen, schenkingsrechten, successierechten, procedures die in het notariaat aan bod komen.

Didactische werkvormen:

Hoorcolleges aangevuld met toepassingen.

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum Notarieel familierecht**

OAnr: **0 Practicum Notarieel familierecht**

Studiepunten: **6** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaa ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Carine Danau**

Procent: **100** Contacturen: **2**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

VERBEKE, A., Erfrecht in kort bestek, Intersentia, 100. Eigen documentatiebundel.

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	2+3	Mondeling	3	75	10	☑
1	1	3	Schriftelijk	3	12	45	☑
1	1	3	Permanente evaluatie	Perm	13	0	☑
2	1	NVT	Mondeling	NVT	75	10	☐
2	1	NVT	Schriftelijk	NVT	25	45	☐

Toelichting bij de examens:

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum ondernemen**

OAnr: **0 Practicum ondernemen**

Studiepunten: **6** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke:

Procent: **100** Contacturen: **2**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kent de beginselen van het handels- en economisch recht , de actualisaties ten opzichte van de gekende leerstof uit Ondernemingsrech (REP3).
De student kan de juridische woordenschat correct gebruiken, een casus analyseren, het wetboek gebruiken, relevante wetgeving, rechtspraak, rechtsleer vinden en toepassen op concrete gevallen, handelscontracten ontleden, interpreteren en redigeren, vennootschapsdocumenten opsteller een gastcollege samenvatten.
De student is uiterst nauwgezet bij het aanwenden van voormelde vaardigheden, communicatief (luisteren en spreken), creatief in het zoeken naar oplossingen, zelfredzaam, in staat het groepsresultaat naar een hoger niveau op te tillen, sterk op administratief vlak, sterk op organisatorisch vlak, doelgericht, efficiënt, vooruitziend, overtuigend in zijn argumentatie (zowel inhoudelijk als naar vorm en stijl), volledig en tot op het detail waar nodig.

Minimaal vereiste voorkennis:

Rechtspraktijk en Privaatrecht (REP1), Juridisch bronnenonderzoek (REP1), Verbintenissenrecht en bijzondere overeenkomsten (REP2) en Juridisch vaardigheden Privaatrecht en Bedrijfsmodule (REP2).

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Topics ivm de verschillende aspecten van het ontstaan, leven en einde van vennootschappen. Oprichtingsformaliteiten, vennootschapsdocumenter verzamelen en analyseren van ondernemingsinformatie, handelstussenpersonen, waardepapieren, internationale aspecten van handel en onderneming, handelspraktijken, intellectuele eigendom, ...

Didactische werkvormen:

Werkcollege, interactieve werkvormen, zelfstudie, groepswerk, coaching, rollenspel, presentatie, interactie met het beroepenveld (gastsprekers en bezoeken).
Zelfstudie (actualisatie tov 2003-04)
WerkcoInteractie met beroepenveld (gastsprekers...),...

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum ondernemen**

OAnr: **0 Practicum ondernemen**

Studiepunten: **6** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke:

Procent: **100** Contacturen: **2**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Casussen, contracten, juridische databanken, internet, VRG-codex.

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	2+3	Schriftelijk rapport	2	50	0	☑
2	1	NVT	Schr. Rapport met verdedigi	NVT	100	0	☐
1	1	2+3	Schr. Rapport met verdedigi	3	50	15	☑

Toelichting bij de examens:

Het schriftelijk rapport is het resultaat van de werking aan de verschillende opdrachten in de klas en thuis tijdens het academiejaar. De structuu opbouw en inhoud wordt mondeling verdedigd tijdens de verdediging.

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Het schriftelijk rapport is het resultaat van de werking in de klas en thuis tijdens het academiejaar, aangevuld met de bijkomende opdracht van lector naar aanleiding van het inzagerecht.

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum procesrecht en criminologie**

OAnr: **0 Practicum procesrecht en criminologie**

Studiepunten: **6** Niveau: **uitdiepend**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **An-Katrien Van Rensbergen**

Procent: **100** Contacturen: **2**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

kennis vanuit basisvak burgerlijk procesrecht en strafrecht kunnen toepassen in concrete casussen en probleemsituaties

Minimaal vereiste voorkennis:

burgerlijk procesrecht, strafrecht en criminologie

Eindniveau talen

Leerinhoud:

wordt later nog meegedeeld aan de studenten bij aanvang les

Didactische werkvormen:

hoorcolleges - inleidend, case-study, individuele en groepsopdrachten

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum procesrecht en criminologie**

OAnr: **0 Practicum procesrecht en criminologie**

Studiepunten: **6** Niveau: **uitdiepend**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **An-Katrien Van Rensbergen**

Procent: **100** Contacturen: **2**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

opdrachtenbundel

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	2+3	Schriftelijk rapport	3	75	0	☑
1	1	2+3	Permanente evaluatie	Perm	25	0	☐
2	1		Schriftelijk		100	0	☐
2	1				0	0	☐
1	1				0	0	☐

Toelichting bij de examens:

De studenten mogen een onbeschreven VRG codex gebruiken.

Toelichting specifiek tweede zittijd:

Schriftelijk rapport en permanente evaluatie vervangbaar door schriftelijk examen waarin de aangeleerde technieken en kennis die de student verworven heeft tijdens het jaar worden beoordeeld

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum Vastgoed**

OAnr: **0 Practicum Vastgoed**

Studiepunten: **6** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **An-Katrien Van Rensbergen**

Procent: **100** Contacturen: **2**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

Algemene situering en werking notariaat en vastgoedsector, nadien "Probleem oplossend" leren denken en werken in de verschillende takken van het recht in een notariaats-en vastgoedomgeving.

Minimaal vereiste voorkennis:

Basisrecht, Fiscale wetgeving; Erfrecht.

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Organisatie en werking Notariaat; Vastgoedrecht; Optimaliseren van het (vastgoed) vermogen.

Didactische werkvormen:

Hoorcolleges

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Practicum Vastgoed**

OAnr: **0 Practicum Vastgoed**

Studiepunten: **6** Niveau: **gespecialiseerd**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **An-Katrien Van Rensbergen**

Procent: **100** Contacturen: **2**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
cursus lector

Literatuur:
vakliteratuur

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	2+3	Schriftelijk rapport	3	75	0	☑
1	1	2+3	Permanente evaluatie	Perm	25	0	☐
2	1		Schriftelijk		100	0	☐

Toelichting bij de examens:
De studenten mogen een onbeschreven VRG codex gebruiken.

Toelichting specifiek tweede zittijd:
Schriftelijk rapport en permanente evaluatie worden in tweede zittijd vervangen door een schriftelijk examen waarin de aangeleerde technieker praktische vaardigheden worden beoordeeld

Bedrijfsmanagement	**Rechtspraktijk**	**Jaar: 3**

Opleidingsonderdeel: **Stage REP**
OAnr: **0 Stage REP**
Studiepunten: **12** Niveau:
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Carine Danau**
Procent: **100** Contacturen: **NVT**
Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:
De student kan de juridische kennis, de juridische vaardigheden, de managementvaardigheden, de communicatieve vaardigheden en de informaticavaardigheden aangeleerd tijdens de opleiding rechtspraktijk aanwenden in een professionele omgeving

Minimaal vereiste voorkennis:
De student moet rechtspraktijk volgen.

Eindniveau talen

Leerinhoud:
Wordt bepaald voor elke stageplaats afzonderlijk.

Didactische werkvormen:
Coaching

Bedrijfsmanagement — Rechtspraktijk — Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Stage REP**

OAnr: **0 Stage REP**

Studiepunten: **12** Niveau:

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Carine Danau**

Procent: **100** Contacturen: **NVT**

Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:

Stagedocumenten beschikbaar op blackboard.

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	4	Zie stagebundel	4	100	0	☑
2	1	NVT	Zie stagebundel	NVT	100	0	☑

Toelichting bij de examens:

Toelichting specifiek tweede zittijd:

De student zal bij een tekort voor stage een specifieke opdracht krijgen die op maat van de student wordt bepaald.

Bedrijfsmanagement Rechtspraktijk Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Zakenrecht**

OAnr: **0 Zakenrecht**

Studiepunten: **3** Niveau: **uitdiepend**

Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐

Vakverantwoordelijke: **Rudi Lecoutre**

Procent: **100** Contacturen: **1**

Toegelaten voor examencontract ☑

Kerndoelstellingen:

De student kent de basisbeginselen van het zakenrecht, voorrechten en hypotheken.
De student kan in een professionele context een analyse maken van een zakenrechtelijke problematiek.
De student kan de kennis toepassen op juridische casussen.

Minimaal vereiste voorkennis:

Inleiding tot het privaat recht en de rechtspraktijk (REP1)

Eindniveau talen

Leerinhoud:

Zakenrecht: eigendom, rechtsmisbruik, burenhinder, vruchtgebruik, erfdienstbaarheden. Voorrechten. Hypotheken.

Didactische werkvormen:

Interactief hoorcollege, opdrachten, oefeningen.

Bedrijfsmanagement — Rechtspraktijk — Jaar: 3

Opleidingsonderdeel: **Zakenrecht**
OAnr: **0 Zakenrecht**
Studiepunten: **3** Niveau: **uitdiepend**
Inwisselbaar ☐ Aangeboden ☐
Vakverantwoordelijke: **Rudi Lecoutre**
Procent: **100** Contacturen: **1**
Toegelaten voor examencontract ☑

Leermiddelen:
Eigen cursus

Literatuur:

Evaluaties:

Zittijd	Reeks	Lesperiode	Evaluatietype	Na periode	Gewicht %	duurtijd	Herhaalbaar
1	1	1	Mondeling	1	100	15	☑
2	1	NVT	Mondeling	NVT	100	15	☑

Toelichting bij de examens:
Onbeschreven VRG Codex toegelaten

Toelichting specifiek tweede zittijd: