



Fișa disciplinei

Anul academic 2023-2024

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai
1.2. Facultatea	Studii Europene
1.3. Departamentul	Studii Europene și Guvernare
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/ Calificarea	Administrație europeană

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practica de specialitate 1						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. Univ. Dr. Dorin Dobra						
2.4 Anul de studiu	2	2.5 Semestrul	4	2.6. Tipul de evaluare ¹	C	2.7 Regimul disciplinei ²	O B

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

3.1 Nr. de ore pe săptămână	4	Din care 3.2. curs	0	Din care 3.3. seminar/ laborator	5 (LP)
3.4 Total ore din planul de învățământ ³	70	Din care 3.5. curs	0	Din care 3.6. seminar/ laborator	70
Distribuția fondului de timp ore convenționale⁴ $5 \cdot 25 = 125 / 14 = 8$					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					0
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					50
Pregătire seminarii/ laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					0
Tutoriat					3
Examinări					2
Alte activități:.....					
3.7. Total ore studiu individual			55		
3.8. Total ore pe semestru			125		
3.9. Numărul de credite			5		

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	❖ - Cursul de etică și deontologie în administrația publică
4.2. de competențe	❖ -

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	❖
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	❖

¹ Tipul de evaluare: **E** – examen, **VP** – verificare pe parcurs, **C** – colocviu.

² Regimul disciplinei: **OB** - obligatorie, **OP** - opțională, **F** - facultativă.

³ La anii terminali, semestrul 2 are doar 12 săptămâni; în rest, 14.

⁴ 25 x nr. credite (la fel ca nr. total ore pe semestru), din care se scad orele de curs și seminar, pentru a obține totalul orelor de studiu individual, distribuite în cele șase rubrici.



6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C3 Instrumental-aplicative:</p> <ul style="list-style-type: none"> abilitatea de a gestiona propriul comportament la locul de muncă, respectiv în cadrul unei instituții-organizații, de a propune o soluție la nivel individual (de exemplu, răspunsul la stresul de la locul de muncă); abilitatea de a gestiona comportamentul echipelor la locul de muncă, respectiv de a propune o soluție la nivel de echipă (de exemplu, realocarea sarcinilor la nivel de echipă); <p>Atitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și în grup; Dezvoltarea abilităților decizionale; Dezvoltarea managementului personal.
Competențe transversale	<p>CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă</p> <p>CT3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare</p> <ul style="list-style-type: none"> capacitatea de asumare a responsabilității și de autonomie în realizarea sarcinilor; gestionarea corectă a timpului și a tehnicilor de învățare pentru dezvoltarea personală și profesională ❖ autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională în scopul inserției pe piața muncii

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	❖ Să familiarizeze studenții cu activitatea unei instituții-organizații, respectiv cu metodele și tehnicile de management folosite în departamentul în care lucrează / își realizează stagiul de practică.
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Creșterea adaptabilității studenților la exigențele pieței forței de muncă contemporane și respectiv la cerințele asociate cu statutul de angajat. ❖ Obținerea de feedback privind comportamentul și performanța studentului pe parcursul perioadei de practică.

8. Conținuturi

8.1 Lucrări practice	Metode de predare	Observații
Conform Ghidului de practică, https://euro.ubbcluj.ro/studenti/practica/		



9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Ghidul de practică are în vedere practicile implementate de instituțiile-companiile contemporane. Responsabilul de practică ține legătura cu reprezentanți ai instituțiilor și companiilor pe care studenții le accesează în vederea oferirii de informații actuale cu privire la cerințele acestora privind absolvenții de studii superioare respectiv pregătirea din partea studenților a stagiului de practică (managementul timpului, stabilirea priorităților etc.).

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
	Potrivit Dosarului de practică, https://euro.ubbcluj.ro/studenti/practica/ și a Ghidului de practică, https://euro.ubbcluj.ro/wp-content/uploads/Ghid-practica-2020-2021-1.pdf		
	10.6. Standard minim de performanță		
	Potrivit Ghidului de practică, https://euro.ubbcluj.ro/wp-content/uploads/Ghid-practica-2020-2021-1.pdf		
-		-	

Data completării
22.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

29.09.2023