

FIȘA DISCIPLINEI

Practică profesională 3

Anul universitar 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj Napoca
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării
1.3. Departamentul	Administrație și Management Public
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Practică profesională 3				Codul disciplinei		ULR2610
2.2. Titularul activităților de curs			Lect. univ. dr. Ciprian Tripon					
2.3. Titularul activităților de seminar			Lect. univ. dr. Ciprian Tripon					
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	obligatorie	

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	6	din care: 3.2. curs	0	3.3. seminar/ laborator/ proiect	6
3.4. Total ore din planul de învățământ		din care: 3.5. curs		3.6 seminar/laborator	
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat (consiliere profesională)					
Examinări					
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					
3.8. Total ore pe semestru				96	
3.9. Numărul de credite				4	

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	Platforma elearning a UBB
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Nu este cazul

6. Rezultatele învățării

Cunoștințe	C.1.Va cunoaște și va distinge principalele concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative. C1.4. Va cunoaște metodele și tehnicile specifice procesului de evaluare organizațională în vederea diagnosticării corecte a problemelor organizaționale și propunerii soluțiilor de îmbunătățire a proceselor și atingere a rezultatelor/ atribuțiilor instituțiilor publice și/sau private. C2.2. Va ști să utilizeze cunoștințele de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor acte normative și administrative. C3.3. Va cunoaște principalele concepte, teorii, paradigme și metodologii specifice comunicării din instituții publice și/sau private. C3.4. Va ști să utilizeze metode de comunicare specifice comunicării cu diverșii actori și factori de decizie implicați, pentru a transmite un mesaj clar și coerent privind o problemă de interes public. C4.1. Va ști să realizeze o prezentare logică a organizării sistemului administrației publice, cu definirea exactă a specificului instituțional și a interdependențelor organizaționale. C4.2. Va înțelege cum are loc întocmirea și administrarea bazelor de date, precum și cum sunt elaborate diverse proceduri instituționale și cum are loc utilizarea aplicațiilor software, în organizarea instituțională centrală și locală. C5.3. Va cunoaște normele de conduită specifice pentru reprezentarea instituției în relațiile cu publicul sau alte autorități publice, în concordanță cu valorile și misiunea organizației. C5.4. Va ști să identifice și interpreteze corect fenomenele, situațiile și procesele organizaționale și va utiliza aceste informații în luarea deciziilor. C6.1. Va ști să identifice și să analizeze problemele din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient. C6.2. Va ști să definească, să clasifice și să stabilească situațiile de expunere, pe de o parte, dar și de rezolvare, pe de altă parte, a aspectelor generatoare de conflicte, crize și comunicare neadecvată.
Aptitudini	A1.1. Va fi capabil să aplice principiile și metodele de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative. A1.3. Va putea să elaboreze proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea structurilor administrative. A2.3. Va putea să elaboreze sinteze ale actelor legislativ-normative pe un subiect dat, utilizând principalele baze publice de date din domeniu. A2.4. Va putea să analizeze corect dispozițiile legale cu privire la sistemul administrativ și să evalueze modul de punere în aplicare a prevederilor legale, cu scopul monitorizării transparenței instituțiilor publice și cu scopul detectării unor deficiențe observate în formularea și aplicarea dispozițiilor legale. A3.1. Va fi capabil să prezinte oral și în scris, cu un grad ridicat de claritate, mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate. A3.2. Va putea să evalueze acuratețea lingvistică și a informațiilor transmise, în raport de nivelul de cunoaștere și înțelegere al persoanelor cărora le este adresată prezentarea. A4.2. Va fi capabil să analizeze și să evalueze organizarea instituțională, la nivel central și local. A5.2. Va ști să adopte un comportament profesional în concordanță cu valorile organizației, reglementările legale privind conduita personalului din funcții publice și care reprezintă un model pentru angajați. A6.2. Va putea să analizeze și să evalueze situațiile problematice (deficiențe în comunicare, conflicte și crize) și apoi să formuleze strategii menite să contribuie la înlăturarea situațiilor problematice inițiale.
Responsabilități și autonomie	1. Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale; 2. Va putea aplica tehnici de relaționare în grup, va deprinde și va exercita rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală; 3. Va putea să realizeze o autoevaluare a nevoii de formare profesională și să identifice modalitățile de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Pregatirea studentilor pentru accesul pe piața muncii prin participarea acestora la stagii de practică în instituții publice, organizații neguvernamentale și private din domeniul consultanței în management, proiecte, resurse umane etc.
--	---

7.2 Obiectivele specifice	Familiarizarea studenților cu climatul de lucru din cadrul instituției/organizației în care își desfășoară stagiul de practică Dezvoltarea capacității de evaluare a anumitor servicii oferite de instituția/organizația respectivă Dezvoltarea capacității de identificare a anumitor disfuncționalități de ordin organizațional Dezvoltarea capacității de analiză și sinteză și a spiritului critic. Analiza critică a activității autorității/instituției publice sau organizației neguvernamentale în care studenții au efectuat practica. Identificarea exemplelor de buna practica din activitatea autorităților/instituțiilor publice sau organizațiilor neguvernamentale Înțelegerea fenomenului administrației publice și a fenomenului asociativ Dezvoltarea capacității de analiză a principalelor proiecte dezvoltate și implementate de organizație/instituție
----------------------------------	--

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Curs introductiv. Prezentare syllabus, tematică, metodă de evaluare	Prezentare generală Î&R	
Prezentarea de ansamblu a organizației/instituției în care se desfășoară practica profesională – obiective și strategie, politica de resurse umane, politica financiară	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Cunoașterea și studiul principalelor activități și unități componente din cadrul organizației/instituției respective	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Identificarea principalelor probleme și realizarea unor evaluări a serviciilor oferite de instituția/organizația în cauză	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Bibliografie: 1. Legi, hotărâri, ordonanțe care privesc sectorul public și sectorul nonprofit din România 2. Documente interne ale organizațiilor/instituțiilor în care se efectuează stagiile de practica, studii de caz, bune practici, resurse internet, pagini web ale organizațiilor/instituțiilor.		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Colectarea de informații de ordin general despre organizația/instituția în cauză	Prezentare cerințe seminar	
Analizarea principalelor activități derulate de organizația/instituția în cauză	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Realizarea unei evaluări cu privire la serviciile oferite de organizația/instituția în cauză	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Bibliografie: Legi, hotărâri, ordonanțe care privesc sectorul public și sectorul nonprofit din România Documente interne ale organizațiilor/instituțiilor în care se efectuează stagiile de practica, studii de caz, bune practici, resurse internet, pagini web ale organizațiilor/instituțiilor.		

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

Cursul are un grad mare de aplicabilitate practică. Există întâlniri periodice între cadrele didactice implicate în predarea acestui curs și angajatori din domeniu pentru a îmbunătăți conținutul cursului și a actualiza temele abordate în funcție de cerințele pieței.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Practică	Corectitudinea și calitatea raportului de practică conform cerințelor specificate în ghidul de practică, Calitatea prezentărilor și răspunsuri la întrebări	Colocviu	100%
10.6 Standard minim de performanță			
● Pentru a promova acest curs, studenții trebuie să obțină minim nota finală 5.			

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



Data completării:
25.09.2025

Semnătura titularului de curs

Lect. univ. dr. Ciprian Tripon

Semnătura titularului de seminar

Lect. univ. dr. Ciprian Tripon

Data avizării în departament:

26.09.2025

Semnătura directorului de departament

Prof. univ. dr. Bogdana Neamțu