

FIȘA DISCIPLINEI
PRACTICĂ PROFESIONALĂ 2
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 la Extensia Sfântu Gheorghe
1.7. Forma de învățământ	Învățământ la distanță

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		PRACTICĂ PROFESIONALĂ 2				Codul disciplinei		ULR2410									
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină				Lect. Univ. Dr. Balogh Natalia Monica													
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect – asistent																	
2.4. Anul de studiu		II		2.5. Semestrul		II		2.6. Tipul de evaluare		C		2.7. Regimul disciplinei		Conținut		Felul disciplinei	
														Obligativitate		DS	
																Obligatorie/optională	
																DO	

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

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	5	din care: 3.2. curs	0	3.3. seminar/ laborator/ proiect	5
3.4. Total ore pe semestru – forma Învățământ la distanță	98	din care: 3.5. SI	28	3.6. AT (0) + TC (0) + AA (70)	70
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual					ore
3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					0
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					0
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					0
3.5.4. Tutoriat (consiliere profesională)					3
3.5.5. Examinări					2
3.5.6. Alte activități					0
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)	5				
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	98				
3.9. Numărul de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Platforma de eLearning a FSPAC, https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	Nu este cazul

6. Competențe

6.1. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ
Competențe transversale	Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul: 1. Va ști să identifice și să analizeze problemele din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient. 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. 3. Va ști să aleagă cele mai potrivite tehnici de soluționare și a instrumentarului de combatere a problemelor din administrația publică, în concordanță cu cauzele generatoare. 4. Va distinge diversele strategii și măsuri organizaționale menite să soluționeze conflictele instituționale sau situațiile de criză.
Aptitudini	Studentul: 1. Va fi capabil să stabilească, să dezvolte și să implementeze strategii comunicaționale, precum și de soluționare a conflictelor și crizelor. 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. 3. Va fi capabil să întocmească proiecte de identificare timpurie (prin sondaj, chestionar etc.) a potențialelor situații conflictuale, de criză sau de comunicare ineficientă din domeniul administrației publice. 4. Va fi capabil să faciliteze și să medieze interacțiunea între părțile aflate în conflict în scopul adoptării unei soluții viabile.
Responsabilități și autonomie	Studentul: 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 rolurile 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 (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Pregătirea studenților pentru accesul pe piața muncii prin participarea acestora la stagii de practică în autorități ale administrației publice locale sau centrale, instituții și servicii publice, precum, și în orice organizație non-profit cu
--	--

	caracter public din România, în vederea completării pregătirii teoretice realizată în cadrul cursurilor cu o dimensiune practică.
7.2. Obiectivele specifice	Familiarizarea studenților cu organizare, funcționarea și activitățile specifice instituției/autorității/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 gradului de îndeplinire a sarcinilor cu privire la aplicarea legii. Dezvoltarea capacității de analiză și sinteză și a spiritului critic. Analiza critica a activității autorității/instituției publice în care studenții au efectuat practica. Identificarea exemplarelor de buna practica din activitatea autorităților/instituțiilor publice . Luarea la cunoștință a problemelor, disfuncționalităților cu care se confruntă autoritățile, respectiv cetățenii în relație cu administrația . Dezvoltarea abilității de elaborare a unui raport în vederea sintetizării observațiilor realizate.

8. Conținuturi

8.1. AI, SI	Metode de predare	Observații
Prezentarea de ansamblu a instituției sau autorității administrației publice în care se desfășoară practica profesională – tipul autorității, actele pe care le adoptă, a locului și rolului său în administrația publică din România politică.	Studiu individual	25%SI
Analiza activității, actelor adoptate, a organizării activității, a situației funcționarilor, a transparenței decizionale, a modalităților de comunicare cu publicul utilizate în cadrul instituției sau autorității respective.	Studiu individual	50%SI
Identificarea principalelor probleme și realizarea unor evaluări a serviciilor oferite de instituția/organizația în cauză	Studiu individual	25%SI
Bibliografie: Ana Elena Ranta – Ghid de practică profesională, suport de curs elaborat în tehnologia ID, 2019. Legi și alte acte normative care reglementează organizarea și funcționarea autorităților administrației publice din România Acte administrative adoptate de autoritățile și instituțiile în care se efectuează stagiile de practică, studii de caz, bune practici, resurse internet, pagini web ale acestora.		
8.2. AT	Metode de predare-învățare	Observații
Nu este cazul		
Bibliografie: Nu este cazul		
8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
Nu este cazul		
8.4. AA	Metode de predare-învățare	Observații
Colectarea de informații privind organizarea, funcționarea, locul și rolul instituției sau autorității în administrația publică din România.	Discuții și dezbateri, oferirea de explicații suplimentare	Discuții pe marginea cerințelor prevăzute în ghidul de practică au loc în cadrul întâlnirilor față în față sau în cadrul întâlnirilor online.
Analiza activității, actelor adoptate, a organizării activității, a situației funcționarilor, a transparenței decizionale, situației litigiilor de contencios	Discuții și dezbateri, oferirea de explicații suplimentare	Discuții pe marginea cerințelor prevăzute în ghidul de practică au loc în

administrativ, a modalităților de comunicare cu publicul utilizate în cadrul instituției sau autorității respective.		cadrul întâlnirilor față în față sau în cadrul întâlnirilor online.
Realizarea unei evaluări cu privire la serviciile oferite de organizația/instituția în cauză, bunele practici, respectiv disfuncționalități identificate.	Discuții și dezbateri, oferirea de explicații suplimentare	Discuții pe marginea cerințelor prevăzute în ghidul de practică au loc în cadrul întâlnirilor față în față sau în cadrul întâlnirilor online.
Bibliografie: Ana Elena Ranta – Ghid de practică profesională, suport de curs elaborat în tehnologia ID, 2019. Legi și alte acte normative care reglementează organizarea și funcționarea autorităților administrației publice din România Acte administrative adoptate de autoritățile și instituțiile în care se efectuează stagiile de practică, studii de caz, bune practici, resurse internet, pagini web ale acestora.		

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

Potrivit concluziilor reieșite ca urmare a unor întâlniri formale cu reprezentanți ai autorităților și instituțiilor publice din România, conținutul cursului acoperă așteptările specialiștilor practicanți în acest domeniu.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. SI (curs)			
	Nivelul în care studentul răspunde cerințelor formulate în ghidul pentru elaborarea raportului de practică, corectitudinea terminologiei și conceptelor utilizate, calitatea exprimării și argumentării, corecta corelare a exemplelor și informațiilor oferite cu conceptele propuse a fi analizate în cadrul ghidului pentru raportul de practică. Calitatea prezentărilor și răspunsuri la întrebări.	Examinare orală / colocviu	100%
10.6. Standard minim de performanță Pentru a promova examenul studenții trebuie să obțină minim nota 5.			

11. Etichete ODD



Coordonator de disciplină
Lect. univ. dr. Balogh Natalia
Monica

Data completării
09.09.2025

Data avizării
09.09.2025

Responsabil de studii ID,
Conf. univ. dr. Bianca Radu

B. Radu