

FIȘA DISCIPLINEI
PRACTICĂ PROFESIONALĂ 3
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 3					Codul disciplinei		ULR2610	
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină						Lect. univ. dr. Balogh Natalia												
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect – asistent																		
2.4. Anul de studiu		III		2.5. Semestrul		I		2.6. Tipul de evaluare		C		2.7. Regimul disciplinei		Conținut		Felul disciplinei DS		
														Obligativitate		Obligatorie/ opțională DO		

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

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	96	din care: 3.2. curs	0	3.3. seminar/ laborator/ proiect	6
3.4. Total ore pe semestru – forma Învățământ la distanță	100	din care: 3.5. SI	4	3.6. AT (0) + TC (0) + AA (72)	96
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)					0
3.5.5. Examinări					4
3.5.6. Alte activități					0
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)	4				
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	100				
3.9. Numărul de credite	5				

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	Cunoașterea și înțelegerea conceptelor, teoriilor și modelelor specifice sectorului public și non-profit Corelarea cunoștințelor teoretice cu aspecte concrete ale activității autorităților administrației publice. Completarea cunoștințelor teoretice cu exemple identificate în urma analizei activității instituțiilor/autorităților publice sau organizațiilor neguvernamentale
Competențe transversale	Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.

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 inefficientă 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 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 (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 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 exemplarelor de bună practică 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. AI, SI	Metode de predare	Observații
Prezentarea de ansamblu a organizației/instituției în care se desfășoară practica profesională – obiective și strategie, politica de resurse umane, politica financiară	Studiu individual	40% SI
Cunoașterea și studiul principalelor activități și unități componente din cadrul organizației/instituției respective	Studiu individual	30% SI
Identificarea principalelor probleme și realizarea unor evaluări a serviciilor oferite de instituția/organizația în cauză	Studiu individual	30% SI
Bibliografie: Balogh , Natalia – Ghid de practică profesională, suport de curs elaborat în tehnologia ID, 2019. Legi, hotărâri, ordonanțe care privesc sectorul public și sectorul nonprofit din România Documente interne ale organizațiilor/instituțiilor în care se efectuează stagiile de practică, studii de caz, bune practici, resurse internet, pagini web ale organizațiilor/instituțiilor.		
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 de ordin general despre organizația/instituția în cauză	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.
Analizarea principalelor activități derulate de organizația/instituția în cauză	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.
Realizarea unei evaluări cu privire la serviciile oferite de organizația/instituția în cauză	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: Balogh , Natalia – Ghid de practică profesională, suport de curs elaborat în tehnologia ID, 2019. Legi, hotărâri, ordonanțe care privesc sectorul public și sectorul nonprofit din România Documente interne ale organizațiilor/instituțiilor în care se efectueaza stagiile de practica, studii de caz, bune practici, resurse internet, pagini web ale organizațiilor/instituțiilor.		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunităților 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. SI (curs)			
	Corectitudinea și calitatea raportului de practică conform cerințelor specificate în ghidul 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. Natalia Balogh

Data completării
09.09.2025

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

Data avizării
09.09.2025