

FIȘA DISCIPLINEI

Practica profesională 2

Anul universitar 2026-2027

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	Managementul proiectelor și resurselor umane în sectorul public
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Practica profesională 2			Codul disciplinei	ULR2410
2.2. Titularul activităților de curs					
2.3. Titularul activităților de seminar	Asist. univ. dr. Dodu Marius				
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	Colocviu
2.7. Regimul disciplinei	Obligativu	2.8. Tipul disciplinei		Disciplină de specializare (DS)	

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	0	din care: 3.2. curs	0	3.3. seminar/ laborator/ proiect	7
3.4. Total ore din planul de învățământ	0	din care: 3.5. curs	0	3.6 seminar/laborator	98
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)				0	
3.8. Total ore pe semestru				98	
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	Nu este cazul
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Nu este cazul

6.1. Competențele dobândite în urma absolvirii programului de studii (se preiau din planul de învățământ)¹

¹ Se vor prelua din Planul de învățământ al programului de studii acele competențe profesionale și/sau transversale la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fișa disciplinei. Pentru fiecare competență se va prelua întregul enunț, inclusiv codul competenței, cu formularea care apare în planul de

Competențe profesionale	
Codul competenței	Competență
CP9	Promovarea politicilor de ocupare a forței de muncă
Competențe transversale	
Codul competenței	Competență
CT1	Lucrul în echipă

6.2. Rezultatele învățării specifice programului de studii (se preiau din planul de învățământ)²

Rezultatele învățării vizate prin disciplină		
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)
CP9	C9.5. Explică cele mai importante legi și reglementări asociate cercetării și practicii profesionale în domeniul administrativ.	A9.4. Va fi capabil să colaboreze cu instituții implicate pe piața muncii.
CT1	CT1.1. Va cunoaște principiile și necesitatea colaborării și comunicării în echipă.	AT1.2. Va fi capabil să comunice clar în cadrul echipei.

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
RA1. Asigurarea managementului de proiect
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
RA1.6. Colaborează eficient în echipă, asumându-și roluri și responsabilități clar definite în cadrul proiectelor.
RA1.7. Gestionează în mod responsabil resursele alocate (timp, buget, informații), în conformitate cu obiectivele proiectului.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare - învățare	Observații ³
Nu este Cazul	Nu este Cazul	Disciplina are un caracter practic și nu presupune activități de predare. Interacțiunea cadrului didactic cu studenții are loc la începutul semestrului pentru a le prezenta și explica cerințele practicii profesionale, respectiv cerințele pentru elaborarea raportului de practică.
Bibliografie Nu este cazul		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare - învățare	Observații

învățământ, fără modificări. Dacă nu se preia nici o competență din oricare din cele două categorii, se șterge linia din tabel aferentă acelei categorii.

² Se menționează rezultatele învățării specifice programului de studiu la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fișa. Enunțurile, preluate fără modificări din Planul de învățământ în funcție de tipul disciplinei (DF/DS/DC) se trec în dreptul competenței asociate.

³ De exemplu aspecte organizatorice, recomandări pentru studenți, aspecte specifice legate de curs/seminar cum ar fi invitarea unor practicieni în domeniu etc.

Activitățile aferente acestei discipline se desfășoară în cadrul unei autorități/instituții sau în cadrul unui serviciu public din structura administrației publice centrale sau locale precum, și la orice organizație non-profit cu caracter public din România. În cadrul instituției în care studentul a optat să desfășoare stagiul de practică va fi asistat și coordonat de tutorele de practică. La sfârșitul stagiului de practică studentul va elabora un raport de practică.	Explicația, exercițiul, observația participativă	
Bibliografie Nu este cazul		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare ⁴	9.2 Metode de evaluare ⁵	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs			
9.5 Seminar/laborator	Respectarea structurii raportului de practică Gradul de acoperire a cerințelor din ghidul pentru raportul de practică Calitatea prezentării raportului în cadrul colocviului	colocviu	100%
9.6 Standard minim de promovare			
• Studenții trebuie să prezinte trei tipuri de documente/informații: 1) adevărință care atestă faptul că studentul s-a aflat timp de două săptămâni în cadrul instituției/organizației respective, 2) un referat care să cuprindă toate informațiile cerute în ghidul pentru elaborarea raportului de practică 3) o descriere a activităților efectuate de student, în cadrul organizației pe parcursul celor două săptămâni (această descriere se poate face pe zile sau pe activitățile efectuate). • Pentru a promova studentul trebuie să prezinte raportul de practică în cadrul colocviului organizat de către cadrul didactic supervisor.			

10. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)⁶

⁴ Criteriile de evaluare trebuie să reflecte direct rezultatele învățării vizate la nivel de program de studii, respectiv la nivel de disciplină. Mai concret, se evaluează achizițiile de învățare menționate în rezultatele anticipate ale învățării.

⁵ Se recomandă stabilirea atât a metodelor de evaluare finală, cât și a strategiei de evaluare pe parcurs.

⁶ Selectați o singură etichetă, cea care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivește cel mai bine disciplinei. Dacă disciplina tratează tema dezvoltării durabile la modul general (de ex. prin prezentarea/introducerea cadrului general al dezvoltării durabile etc.) atunci se poate alocă eticheta generală de Dezvoltare Durabilă. Dacă niciuna dintre etichete nu descrie disciplina, selectați ultima opțiune: „Nu se aplică nici o etichetă”.

		Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă						
								
								
								Nu se aplică nici o etichetă
								

Data completării:

27.01.2026

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Asist.univ. dr. Dodu Marius

Data avizării în departament:

29.01.2026

Semnătura directorului de departament

Prof. univ. dr. Bogdana Neamțu