

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Univeristatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2. Facultatea / Departamentul	Facultatea Transfrontalieră
1.3. Catedra	Departamentul de Științe socio-umane
1.4. Domeniul de studii	Științe ale comunicării
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/Calificarea	Comunicare instituțională

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Practică profesională						
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar							
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestrul	2	2.6. Tipul de evaluare	V	2.7. Regimul disciplinei	Ob

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

3.1. Număr de ore pe săptămână		din care: 3.2. curs		3.3. seminar/laborator	
3.4. Total ore din planul de învățământ	60	din care: 3.5 curs		3.6. seminar/laborator	
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități.....					
3.7. Total ore studiu individual		-			
3.8. Total ore pe semestru		-			
3.9. Numărul de credite		4			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	• Trunchi comun, diferențiat
4.2. de competențe	• Comunicare, negociere, predare, învățare, evaluare

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none">● Sală de curs dotată cu videoproiector● Parcurgerea anticipată a bibliografiei indicate în vederea dezbaterii cu profesorul.● Prezența la orele de curs este obligatorie pentru toți studenții.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none">● Sală de seminar dotată cu videoproiector● Prezența la orele de seminar este obligatorie pentru toți studenții

6. Competențele specifice acumulate

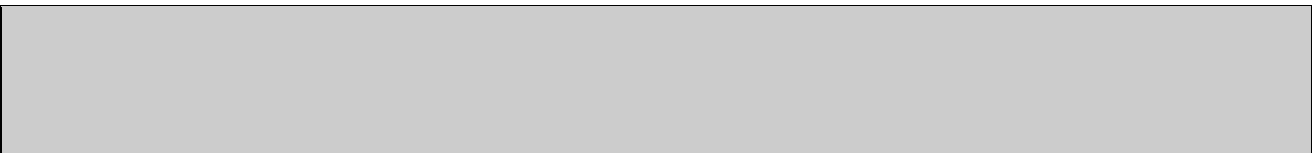
Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none">● Rezolvarea de probleme prin modelare, algoritimizare etc.;● Descrierea unor stări, sisteme, procese, fenomene;● Capacitatea de a transpune în practică informațiile dobândite;● Abilități de cercetare, creativitate;● Capacitatea de a concepe proiecte și a le derula;● Capacitatea de a soluționa probleme.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none">● Cunoașterea, explicarea și interpretarea ideilor, proceselor, fenomenelor, stărilor și tendințelor specifice activităților economice și elaborarea de judecăți de valoare argumentate la nivel micro și macroeconomic● Utilizarea tehnologiei și instrumentelor moderne pentru procesarea de informații specifice activităților economice și sociale

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none">● Familiarizarea cu modul efectiv de organizare și funcționare a instituțiilor în care se desfășoară practica și formarea unor deprinderi destinate să ajute în integrarea viitoare pe piața muncii.
7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">● Cunoașterea și deprinderea modului de lucru și a activității desfășurate într-o arhivă cu documente administrative

8. Conținuturi

8. 2. Seminar / Laborator	Metode de predare	Observații
Studiu de caz. Descrierea organizației din perspectiva: - structurii (organigrama), sferei de activitate, - culturii instituționale, - stilului de comunicare între șef - subalterni, colegi, angajați - persoane din afara instituției.	Adaptate în funcție de unitatea în care se va desfășura activitatea practică	Aplicații practice
Bibliografie		
<ul style="list-style-type: none">● Dobrescu, Paul, Zeru, Florin, Comunicarea guvernamentală în România. O Abordare strategică, Ed. Tritonic, 2024● Haines, Rosemarie, Tipuri și tehnici de comunicare în organizații, Ed. Universitaria, 2008● Lucas, Stephen, Arta de a vorbi în public, Ed. Polirom, 2023● Oprea, Bogdan, Fake news și dezinformare online: recunoaște și verifică, Ed. Polirom, 2022● Pânișoară, Ion-Ovidiu, Comunicarea eficientă, Ed. Polirom, 2015		



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

- Absolvenții cursului vor putea valorifica aceste conținuturi în activitățile didactice și de cercetare ulterioare, în elaborarea unor proiecte individuale sau în activitățile derulate în cadrul unor proiecte de echipă, beneficiind de avantajul deschiderii comparatiste în studiul textelor literare /receptării actului cultural

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Seminar/laborator	Nota se va stabili pe baza evaluării competențelor profesionale dobândite	Portofoliul de practică se va preda personal	100%

10.5. Standard minim de performanță

- La sfârșitul semestrului de instruire, studenții vor trebui să demonstreze că au dobândit abilități specifice muncii din instituția în care s-a desfășurat practica.

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament