

FIȘA DISCIPLINEI PRACTICĂ¹

Stagiul nr. 1,2 ²

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnică Timișoara
1.2 Facultatea ³ / Departamentul ⁴	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi Străine
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁵)	Științe ale Comunicării (40 30 10)
1.5 Ciclul de studii /Tipul programului de master ⁶	Master / Profesional
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificare)	Comunicare, relații publice și media digitală (40 30 10)

2. Date despre disciplină

2.1 Tipul de practică ⁷	Profesională						
2.2 Titularul activităților de practică ⁸	Lect. dr. Marcela Alina FĂRCAȘIU						
2.3 Anul de studii ⁹	1	2.4 Semestrul	1,2	2.5 Tipul de evaluare	C	2.6 Tipul disciplinei ¹⁰	DS
2.7 Anul universitar ¹¹	2020-2021	2.8. Cod disciplină	M481.20.01.S4/ M481.20.02.S4				

3. Timpul total estimat (al activității de practică, activitate parțial asistată)

3.1 Număr de ore pe săptămână	40 ore/2 sapt.
3.2 Total ore din planul de învățământ	125
3.3 Număr de credite	5

4. Precondiții

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Misiunea disciplinei Practice și condiții de desfășurare¹²

5.1 Misiune	<ul style="list-style-type: none">Activitatea de practică constituie o parte integrantă din procesul de învățământ. Rolul stagiilor de practică constă în familiarizarea studenților cu principiile și modalitățile de lucru în instituții. Stagiile de practică au menirea de a îmbina sfera educațională și cea profesională. Printr-o serie de acțiuni pe care le presupune programul stagiilor de practică, studenții trebuie să parcurgă etapele necesare în vederea atingerii unui înalt grad de profesionalism, prevăzut de
-------------	--

¹ Formularul corespunde cerințelor Standardelor specifice ARACIS în vigoare: <http://www.aracis.ro/proceduri/>.

² Dacă planul de învățământ (PÎ) prevede mai multe stagii de practică se va înscrie, după caz: *Stagiul nr.1, Stagiul nr. 2,...* . Atunci când PÎ prevede un singur stagiul de practică se va înscrie: *Stagiu unic*.

³ Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studii căruia îi aparține disciplina Practică.

⁴ Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată monitorizarea și evaluarea disciplinei Practică.

⁵ Se înscrie codul prevăzut în HG nr.158/29.03.2018 sau în HG similare, actualizate anual.

⁶ Potrivit standardelor specifice ARACIS tipul programului de master poate fi *master profesional sau master de cercetare*.

⁷ Tipul de practică pentru stagiul la care se referă fișa disciplinei se stabilește în acord cu tipul programului de master conform Standardelor specifice ARACIS pentru studii universitare de master.

⁸ Se înscrie numele cadrelor didactice care asigură monitorizarea și evaluarea disciplinei Practică.

⁹ Anul de studii din PÎ în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

¹⁰ Conform ARACIS (Standarde specifice master), tipurile de disciplină sunt: disciplină de aprofundare (DA); disciplină de cunoaștere avansată (DCAV); disciplină de sinteză (DS) sau disciplină complementară (DC).

¹¹ Anul universitar se corelează cu secțiunea din codul disciplinei. Ex.: codul Mxxx18.yy.z.ww pentru disciplina Practică indică anul universitar 2018/2019.

¹² Completarea rubricilor 5.1 și 5.2 este obligatorie. Informațiile se extrag din reglementările Consiliului facultății referitoare la practică, elaborate în concordanță cu Regulamentul de practică al UPT. Condițiile de desfășurare a practicii se vor referi atât la *locurile de practică cât și la condițiile de lucru de la locurile de practică*.

	programul de studii.
5.2 Condiții de desfășurare a practicii	<ul style="list-style-type: none"> Alocarea studenților pe locuri de practică se face, de regulă, prin depunere de aplicații, după reguli stabilite la nivelul facultății, împreună cu companiile în care se efectuează stagiile de practică. Informarea studenților despre locurile de practică disponibile este sarcina responsabililor de practică. Pentru finalizarea activității de practică, studentul va prezenta un dosar de practică în format electronic sau tipărit, conform solicitărilor facultății. La sfârșitul perioadei de practică, dosarul de practică va fi prezentat tutorelui desemnat din partea companiei, în baza convenției stabilite, pentru a face o apreciere finală asupra activității desfășurate, conform unei fișe de evaluare stabilite de facultate și de a propune un calificativ.

6. Competențele¹³ la formarea cărora contribuie disciplina potrivit misiunii

Competențe specifice	<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea noțiunilor teoretice, conceptuale și a practicilor fundamentale specifice domeniului și specializării ciclului de master; - Utilizarea echipamentelor electronice și de tehnică de calcul în vederea analizării, prelucrării și interpretării informațiilor din sistemele și semnalele de telecomunicații, inclusiv cele din imagini digitale; - Construirea și utilizarea unui instrumentar analitic interdisciplinar pentru definirea, producerea și evaluarea în mod corect și adecvat a evenimentelor și produselor de comunicare din domeniul relațiilor publice; - Utilizarea rețelelor informaționale și a sistemelor de colectare, interpretare, gestionare a datelor în vederea soluționării problemelor și aplicării creative, în conformitate cu finalitatea și situația comunicațională; - Analiza, prelucrarea și interpretarea datelor în formă digitală
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Noțiuni teoretice, conceptuale și practici fundamentale specifice domeniului și specializării ciclului de master; - Informații din sistemele și semnalele de telecomunicații, inclusiv cele din imagini digitale; - Instrumentar analitic interdisciplinar; - Utilizarea rețelelor informaționale și a sistemelor de colectare, interpretare, gestionare a datelor în vederea soluționării problemelor și aplicării creative, în conformitate cu finalitatea și situația comunicațională; - Date în formă digitală
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea capacității de interrelaționare, colaborare, muncă în echipă, cooperare interdisciplinară în mediile real și digital; - Dezvoltarea gândirii sintetice, comparative și critice, a capacității de adaptare și comunicare în situații și condiții noi; - Demonstrarea de responsabilități de organizare și management, de capacități inovatoare și de cercetare, precum și de spirit de inițiativă și abilități de identificare a propriilor necesități de învățare și formare continuă

7. Obiectivele disciplinei (asociate competențelor specifice de la punctul 6)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea competențelor și cunoștințelor în vederea comunicării eficiente și eficace în contexte profesionale și culturale
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC) Dezvoltarea capacității de gestionare optimă a sarcinilor profesionale alocate în timpul practicii și executarea acestora la termen, în mod riguros și responsabil; respectarea normelor de etică specifice domeniului științelor comunicării

¹³ Competențele specifice se formulează în concordanță cu obiectivele disciplinei Practică. Se înscriu doar acele competențe profesionale și transversale din PÎ la formarea cărora contribuie competențele specifice.

- Dezvoltarea capacității de aplicare a tehnicilor de relaționare în echipă; dezvoltarea capacității de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă

8. Tematica practicii și activități¹⁴

8.1 Tematica practicii	
8.2 Tipuri de activități	8.3 Durată
1. Activitatea efectivă în instituția în care se desfășoară stagiul de practică;	4
2. Observarea modului de organizare a unui birou/serviciu de relații publice sau internaționale;	4
3. Participarea la campanii de promovare (publicitare, de lansare, de imagine, de colectare de fonduri, etc.);	4
4. Observarea relației cu mass media locală: monitorizarea presei, mapa și dosarul de presă, conferința de presă;	4
5. Participarea la organizarea de evenimente: târguri, expoziții, promovarea produselor/serviciilor instituției;	4
6. Participarea la redactarea mesajelor scrise și audio vizuale ale instituției	4
7. Participarea la medierea comunicării în limbi străine cu organizațiile internaționale.	4
8. Crearea unei pagini web a companiei în limba română și engleză.	4
9. Crearea de materiale promoționale digitale pentru companie în limba română și engleză.	6

9. Sarcinile studentului¹⁵

1. Studenții se vor prezenta la locul de practică convenit, la data și ora convenită.
2. Studenții se vor încadra în activitate conform orarului convenit și vor realiza activitățile stabilite.
3. Pentru finalizarea activității de practică, studentul va prezenta un dosar de practică în format tipărit, conform solicitărilor facultății.

10. Evaluare

10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Ponderea criteriului în nota finală
1. Un calendar pe zile în care vor fi consemnate toate activitățile efectuate;	1. Activitatea desfășurată conform raportului de stagiul;	50%
2. Raport detaliat cu descrierea activităților prestate și evaluarea competențelor dobândite pe parcursul stagiului de practică.	2. Certificat din partea instituției cu evaluarea activității desfășurate de către student în perioada stagiului de practică ;	50%
	3. Colocviu	
10.4 Standard minim de performanță (cerințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică îndeplinirea¹⁶ lor)		
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionarea sarcinilor profesionale alocate în timpul practicii și executarea acestora la termen; respectarea normelor de etică specifice domeniului științelor comunicării; 		

¹⁴ Tipurile de activități și durata lor se sintetizează potrivit reglementărilor CF în concordanță cu Regulamentul de practică al UPT și specificului specializării.

¹⁵ Sarcinile studentului se sintetizează potrivit reglementărilor CF în concordanță cu Regulamentul de practică al UPT.

¹⁶ Nu se va explica cum se acorda calificativul de promovare, ci rezultatele pe baza cărora se acordă calificativul minim.

- Aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă; asumarea de roluri specifice în cadrul muncii în echipă
- Elaborarea raportului de stagiu conform instrucțiunilor conținute în ghidul de practică

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁷

Data completării

16.09.2020

**Decan
(semnătura)**

**Director de Departament
(semnătura)**

**Titular activități la practică
(semnătura)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¹⁷ Avizarea este precedată de discutarea în Consiliul Facultății a punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei Practică.