

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica Timișoara
1.2 Facultatea ¹ / Departamentul ²	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi Străine
1.3 Domeniul de studii (denumire/cod ³)	Științe ale comunicării / 40 30 10
1.4 Ciclul de studii	Master
1.5 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Comunicare strategică și advocacy în societatea digitală/40 30 10 482/Master

2. Date despre disciplină

2.1a Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁴	Practică profesională 4 DS						
2.1b Denumirea disciplinei în limba engleză	Internship 4						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf. dr. Adina PALEA						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁵	Conf. dr. Adina PALEA						
2.4 Anul de studiu ⁶	II	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei ⁷	DS

3. Timp total estimat - ore pe semestru (activități directe (asistate integral), activități asistate parțial și activități neasistate⁸)

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	[] , din care:	ore curs	[]	ore seminar/laborator/proiect	[]	
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	[] , din care:	ore curs		ore seminar/laborator/proiect	[]	
3.2 Număr total de ore desfășurate on-line asistate integral/sem.	[] , din care:	ore curs	[]	ore seminar/laborator/proiect	[]	
3.3 Număr de ore asistate parțial/săptămână	[4,2] , din care:	ore proiect, cercetare	[]	ore practică	[4, 2] ore elaborare lucrare de disertație	[]
3.3* Număr total de ore asistate parțial/semestru	[60] , din care:	ore proiect cercetare	[]	ore practică	[60] ore elaborare lucrare de disertație	[]
3.4 Număr de ore activități neasistate/săptămână	[4,7] , din care:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren				[1,7]
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe				[1]
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri				[2]
3.4* Număr total de ore activități neasistate/semestru	[65] , din care:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren				[23]
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe				[14]
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri				[28]
3.5 Total ore/săptămână ⁹	[8,9]					
3.5* Total ore/semestru	[125]					
3.6 Număr de credite	[5]					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• []
4.2 de rezultate ale învățării	• []

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a practicii	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.
5.2	•

6. Rezultatele învățării la formarea cărora contribuie disciplina

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> C3: Studentul/Absolventul Explică cadrul juridic și etic aplicabil protejării intereselor clientului în comunicare și advocacy. C4: Studentul/Absolventul demonstrează înțelegerea principiilor și metodelor de analiză a datelor online și a indicatorilor relevanți. C12: Studentul/Absolventul identifică principiile de organizare și funcționare ale sistemelor de gestionare a conținutului digital. C13: Studentul/Absolventul explică etapele și instrumentele procesului de planificare strategică..
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> A3: Studentul/Absolventul aplică tehnici de identificare și apărare a intereselor clientului în contexte publice și instituționale. A4: Studentul/Absolventul utilizează instrumente digitale pentru colectarea și interpretarea datelor în vederea susținerii deciziilor strategice. A12: Studentul/Absolventul utilizează platforme software specializate pentru creare și administrare de conținut digital. A13: Studentul/Absolventul elaborează și aplică planuri strategice adaptate obiectivelor organizației..
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> RA3: Studentul/Absolventul dă dovadă de integritate și responsabilitate în gestionarea relațiilor cu clienții. RA4: Studentul/Absolventul își asumă responsabilitatea pentru acuratețea și confidențialitatea analizelor realizate. RA12: Studentul/Absolventul își asumă responsabilitatea pentru calitatea și acuratețea conținutului publicat, demonstrând autonomie. RA13: Își asumă responsabilitatea rezultatelor și demonstrează autonomie în luarea deciziilor strategice.

7. Obiectivele disciplinei (asociate rezultatelor învățării specifice acumulate)

<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării 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
--

8. Tematica practicii și activități

8.1 Tematica activităților	Număr de ore		
1 Integrarea în organizația gazdă. Familiarizarea cu structura organizațională, procedurile interne și fluxurile de lucru specifice activităților de comunicare strategică / advocacy;	4		
2 Observarea și analiza proceselor de planificare strategică în comunicarea organizațională și/sau instituțională;	6		
3 Participarea la activități de monitorizare și analiză a mediului public, politic și/sau digital relevant pentru organizație.);	6		
4 Participarea la activități de stakeholder mapping și analiză a actorilor relevanți pentru proiectele organizației;	6		
5 Implicarea în elaborarea sau adaptarea mesajelor strategice pentru campanii de comunicare / advocacy;	8		
6 Participarea la dezvoltarea de conținut digital pentru platformele organizației (website, social media, newsletter, materiale multimedia);	8		

7 Utilizarea instrumentelor digitale pentru colectarea, monitorizarea și interpretarea datelor relevante pentru comunicare strategică;	6		
8 Participarea la activități de sprijin pentru organizarea campaniilor / evenimentelor / inițiativelor publice ale organizației;	6		
9 Elaborarea unei analize critice privind strategiile de comunicare și advocacy utilizate de organizația gazdă și formularea de recomandări.	10		
8.2 Sarcinile studentului			
1. 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.			

9. Evaluare

9.1 Criterii de evaluare ¹³	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
1. Un calendar pe zile în care vor fi consemnate toate activitățile efectuate; 2. Raport detaliat cu descrierea activităților prestate și evaluarea competențelor dobândite pe parcursul stagiului de practică.	1. Activitatea desfășurată conform raportului de stagi; 2. Certificat din partea instituției cu evaluarea activității desfășurate de către student în perioada stagiului de practică ; 3. Colocviu	Activitatea desfășurată conform raportului de stagi – 50% Colocviu – 50%
10. Standard minim de performanță (cerințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică îndeplinirea 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; Aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă; asumarea de roluri specifice în cadrul muncii în echipă Elaborarea raportului de stagi conform instrucțiunilor conținute în ghidul de practică 		

Data completării

[05.09.2025]

**Titular activități la practică
(semnătura)**

[Conf. dr. Adina PALEA]

**Director de departament
(semnătura)**

[Prof.univ. dr. Vasile Gherhes]

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁶

[25.11.2025]

**Decan
(semnătura)**

[Prof.univ. dr. Daniel Dejica Cartis]