

FIȘA DISCIPLINEI
pentru anul universitar 2021/22
(în baza OM nr. 5703/2011)

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Sapientia din Cluj-Napoca
1.2. Facultatea/ DSPP	Facultatea de Științe Economice, Socio-Umane și Inginerești, Miercurea Ciuc
1.3. Domeniul de studii	Sociologie
1.4. Ciclul de studii	Licență
1.5. Programul de studiu	Resurse umane
1.6. Calificarea	Resurse umane

2. Date despre disciplină

2.0. Departamentul				Departamentul de Științe Sociale			
2.1. Denumirea disciplinei				Practică de specialitate			
2.2. Tipul activității				Asistat integral	Asistat parțial:		Neasistat
				-	-		-
2.3. Titularul disciplinei /Titularul cursului				Lect. univ. dr. Bálint Blanka			
			laborator	Lect. univ. dr. Bálint Blanka			
2.5. Anul de studiu	II.	2.6. Semestrul	4	2.7. Forma de verificare	C	2.8. Tipul disciplinei	DI
2.9. Categoria formativă	DD	2.10 Categoria disciplinei	-	2.11. Codul disciplinei	CBPS0641		

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	7	Din care: 3.2. curs		3.3. seminar / laborator/ proiect/ practică	7
3.4. Total ore din planul de învățământ	98	Din care: 3.5. curs		3.6. seminar/ laborator/ proiect/ practică	98
3.7. Numărul de puncte de credit conform planului de învățământ					5
3.8. Total ore pe semestru					125
3.9. Total ore studiu individual					27
3.10. Distribuția fondului de timp:					ore
a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					4
b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					6
c) Pregătire seminarii /laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					12
d) Tutoriat					2
e) Examinări					3
f) Alte activități:					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. De desfășurare a cursului	
5.2. De desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului/practicii	Practica se va desfășura în cadrul unei organizații – partener de practică pe baza unei Convenții de practică cu respectarea normelor pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2

6. Competențele specifice acumulate

Comp etențe profes ionale	<ul style="list-style-type: none">-Efectuarea activităților referitoare la dezvoltarea resurselor umane-Rezolvarea problemelor legate de resurse umane-Identificarea metodelor de recompensare-Identificarea nevoilor de dezvoltare ale angajaților-Evaluarea performanțelor profesionale-Comunicare și relaționare profesională cu actorii economici-Familiarizarea cu profesia de specialist în resurse umane
Comp etențe transv ersale	<ul style="list-style-type: none">-Dezvoltare personală și profesională-Autonomie și responsabilitate-Capacitatea de adaptare la noi situații-Abilitatea de a lucra independent și de a lua decizii-Capacitatea de a soluționa probleme-Preocupare pentru obținerea calității-Capacitatea de a lucra în echipă

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none">- Obiectivul general al disciplinei este familiarizarea studenților cu principalele medii de lucru în care pot activa ca și specialiști în resurse umane, cât și lărgirea orizontului profesional și de cunoaștere al studenților.- Pregătirea studenților să fie capabili de a pune în practică cunoștințele acumulate pe parcursul studiilor.
7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">-Identificarea legăturilor dintre cunoștințele teoretice și cele practice-Exersarea abilităților de a lucra cu oamenii-Autocontrolul procesului de învățare-Analiza reflexivă a propriei activități profesionale

8. Conținuturi

8.5. Practica	Metode de predare	Fond de timp alocat/ Observații
Activitatea de practică se finalizează cu un raport scris.	Muncă individuală sau în grup sub îndrumare și supraveghere.	98 ore

<p>Raportul va avea cel puțin 1-2 pagini (Times New Roman de 12, spațiere de 1.5) și va conține informații despre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - instituția și perioada în care studentul a desfășurat stagiul de practică - activitățile realizate de student în timpul acestui stagiul - modul în care aceste activități se pliază pe cunoștințele de specialitate acumulate 		
<p>Bibliografie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Armstrong, Michael: Managementul resurselor umane. Manual de practică., Editura CODECS, București, 2003. ▪ Bálint Gyöngyvér: Emberi erőforrás menedzsment. Előadás vázlatok. (<i>Managementul resurselor umane. Schițe de curs</i>) 2016. T3 Könyvkiadó, Sepsiszentgyörgy. (http://tananyag.wordpress.com/) ▪ HR Club: Manual de bune practici în managementul resurselor umane ▪ Mănăilă I.: Consilier-Managementul resurselor umane. Editura Rentrop and Straton, 2009 ▪ Pănișioară G.- Pănișioară I.O.: Managementul resurselor umane. Editura Polirom, Iași, 2016 		

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

<ul style="list-style-type: none"> • Cursul există în programa de studii a universităților și facultăților de profil din România • Cunoștințele și competențele acumulate corespund cu așteptările angajatorilor cât și asociațiilor profesionale. • Disciplina oferă studenților posibilitatea de a pune în practică în interiorul unei instituții de pe piața muncii cunoștințele și competențele dobândite specifice programului.

10. Evaluare

A. Condiții de îndeplinit pentru prezentarea la evaluare:

-

B. Criterii, metode și ponderi în evaluare:

Tip activitate		10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.5.	Practică	Capacitatea de aplicare în practică a cunoștințelor învățate	Raportul de practică	100%
10.6. Standard minim de performanță				
<ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea stagiului de practică • Elaborarea unui raport de practică 				

Data completării Semnătura titularului disciplinei Semnătura titularului/rilor de aplicații

26 iulie 2021

Lect. univ.dr. Bálint Blanka

Lect. univ.dr. Bálint Blanka

Data avizării în departament
iulie 2021

Semnătura directorului de departament

28

Semnătura responsabilului programului de studii