

FIȘA DISCIPLINEI

Practică de specialitate

Anul universitar 2026-2027

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai
1.2. Facultatea	Sociologie și Asistență Socială
1.3. Departamentul	Asistență Socială
1.4. Domeniul de studii	Asistență Socială
1.5. Ciclul de studii	Masterat
1.6. Programul de studii / Calificarea	Managementul serviciilor sociale
1.7. Forma de învățământ	Cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Practică de specialitate / Specialised Practical Training				Codul disciplinei	AMR10402
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar		Prof. univ. dr. Popp Lavinia					
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	4	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DS

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	5	din care: 3.2. curs	0	3.3. seminar/ laborator/ proiect	5
3.4. Total ore din planul de învățământ	60	din care: 3.5. curs	0	3.6 seminar/laborator	60
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					50
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					50
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					36
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					2
Alte activități					0
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				140	
3.8. Total ore pe semestru				200	
3.9. Numărul de credite				8	

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

- Echipamente IT
Prezență 100% (dovedită prin fișa individuală de prezență)

6.1. Competențele specifice acumulate¹

Competențe profesionale/esențiale	CP1) previne probleme sociale CP4) comunică cu utilizatorii de servicii sociale CP7) evaluează situația utilizatorilor de servicii sociale CP8) abordează problemele în mod critic CP11) arată empatie CP13) planifică procese în domeniul serviciilor sociale CP14) acceptă propria răspundere CP15) aplică luarea deciziilor în domeniul asistenței sociale CP17) aplică soluționarea problemelor în domeniul serviciilor sociale CP20) păstrează registre referitoare la activitatea cu utilizatorii de servicii CP22) aplică tehnici organizaționale CP23) oferă sprijin utilizatorilor de servicii sociale CP25) oferă consiliere socială CP26) aplică managementul de caz CP27) lucrează cu comunități CP28) furnizează servicii sociale în diverse comunități culturale CP29) îndeplinește standardele practicii în domeniul serviciilor sociale CP30) respectă cerințele de sănătate și siguranță în domeniul asistenței sociale CP31) demonstrează leadership în cazurile de asistență socială CP32) aplică standarde de calitate în domeniul serviciilor sociale CP33) revizuieste planurile serviciilor CP34) evaluează impactul social al acțiunilor asupra utilizatorilor de servicii CP35) protejează utilizatorii vulnerabili de servicii sociale CP37) gestionează crize sociale CP39) aplică intervenția în criză CP41) promovează interesele utilizatorilor de servicii sociale CP42) aplică practici antiopresive CP44) dezvoltă identitatea profesională în domeniul asistenței sociale CP45) comunică profesional cu colegi din alte domenii CP46) cooperează la nivel interprofesional CP47) dezvoltă rețele profesionale CP50) participă la dezvoltarea profesională continuă în domeniul asistenței sociale CP52) promovează drepturile utilizatorilor de servicii CP53) promovează incluziunea CP54) promovează schimbarea socială
-----------------------------------	--

¹ Se poate opta pentru competențe sau pentru rezultatele învățării, respectiv pentru ambele. În cazul în care se alege o singură variantă, se va șterge tabelul aferent celeilalte opțiuni, iar opțiunea păstrată va fi numerotată cu 6.



Competențe transversale	CT1) lucrează independent CT2) dă dovadă de auto-reflecție CT3) dă dovadă de dorință de învățare CT4) respectă diversitatea valorilor și a normelor culturale CT5) gândește analitic CT6) gândește în mod inovator CT7) face față incertitudinii CT8) se adaptează la schimbare CT9) ia decizii CT11) lucrează în echipe CT13) creează rețele CT14) gestionează timpul CT15) respectă obligațiile de confidențialitate CT16) dă dovadă de competență interculturală
--------------------------------	--

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul cunoaște: • principiile, valorile și etica profesiei de asistent social; • cadrul legislativ și standardele de calitate aplicabile furnizării serviciilor sociale; • metodele de evaluare și intervenție socială utilizate în practică; • rolul și responsabilitățile asistentului social în relația cu beneficiarii, instituțiile și comunitatea; • procedurile administrative și organizaționale legate de managementul de caz și furnizarea serviciilor.
Aptitudini	Studentul este capabil să : • comunice eficient și empatic cu beneficiarii și aparținătorii acestora; • aplice metode de evaluare a situațiilor sociale și să planifice intervenții corespunzătoare; • utilizeze instrumente de consiliere și sprijin social în funcție de nevoile beneficiarilor; • lucreze în echipe multidisciplinare și să coopereze interprofesional; • organizeze și să gestioneze procese și activități din domeniul asistenței sociale; • intervină în situații de criză, respectând principiile etice și cadrul legal; • întocmească documente profesionale (anchete sociale, rapoarte, planuri de intervenție).
Responsabilități și autonomie	Studentul are capacitatea de a lucra independent pentru : • asumarea responsabilității deciziilor profesionale și a calității intervențiilor realizate; • respectarea principiilor etice, a confidențialității și a diversității culturale în activitatea practică; • coordonarea unor activități și implicarea comunității în soluționarea problemelor sociale; • dezvoltarea rețelelor de colaborare cu instituții și organizații relevante; • promovarea incluziunii sociale, a drepturilor beneficiarilor și a schimbării sociale; • gestionarea timpului și resurselor în vederea realizării obiectivelor de practică; • auto-reflecția asupra experiențelor profesionale și implicarea în dezvoltarea profesională continuă.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Formarea competențelor profesionale și transversale necesare aplicării cunoștințelor teoretice în contexte practice, prin implicarea directă în activități de asistență socială, dezvoltarea abilităților de evaluare și intervenție, precum și asumarea responsabilităților etice și profesionale în relația cu beneficiarii, instituțiile și comunitatea.
7.2 Obiectivele specifice	• Cunoașterea și aplicarea corectă a metodelor și tehnicilor utilizate în asistența socială. • Dobândirea de cunoștințe normative în domeniul practicii asistenței sociale; • Aplicarea noțiunilor fundamentale ale disciplinei în situațiile practice contextuale.



8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Bibliografie		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Prezentarea cadrului general al organizării și desfășurării stagiului de practică. - Prezentarea cadrului general al organizării și desfășurării stagiului de practică și a responsabilităților participanților la stagiul de practică. - Prezentarea caietului de practică și explicarea modului de realizare a proiectului de practică. - Prezentarea instituțiilor și repartizarea studenților la instituții conform convențiilor de practică încheiate.	Expunere, clarificare, dezbateri	5 ore
2. Monitorizarea activității de practică a studenților. Protecția muncii. - Contactul cu instituția de practică. - Protecția muncii. - Efectuarea înregistrărilor săptămânale în caietul de practică. - Alegerea temei pentru proiectul de practică.	Activitate practică	5 ore
3. Monitorizarea activității de practică a studenților. - Desfășurarea activităților de practică, - Efectuarea înregistrărilor săptămânale în caietul de practică. - Alegerea temei pentru proiectul de practică.		5 ore
4. Monitorizarea activității de practică a studenților. - Desfășurarea activităților de practică. - Efectuarea înregistrărilor săptămânale în jurnal. - Documentare pentru proiectul de practică.		5 ore
5. Monitorizarea activității de practică a studenților. - Desfășurarea activităților de practică, efectuarea înregistrărilor săptămânale în caietul de practică și documentare pentru proiectul de practică.		30 ore
6. Monitorizarea activității de practică a studenților. - Desfășurarea activităților de practică. - Efectuarea înregistrărilor săptămânale în caietul de practică. - Finalizarea proiectului de practică.		5 ore
7. Evaluarea activității de practică		5 ore
Bibliografie		
Obligatorie (suport de curs):		
1.Apahideanu, O., (2002). Asistența socială a persoanelor de vârstă a treia. Reșița: Editura Eftimie Murgu Reșița.		
2.Bodogai, S.I., (2009). Protecția socială a persoanelor vârstnice. Oradea: Editura Universității din Oradea.		
3.Chelcea, S., Mărginean., Cauc, I., (1998). Cercetarea sociologică. Metode și tehnici. Deva: Editura Destin.		



4.Cojocaru, Ș., Cojocaru, D., (2008). Managementul de caz în protecția copilului. Iași: Editura Polirom.
5.Coulshed, V., (1993). Practica asistenței sociale. București: Editura Alternative.
6.Curaj, A., (2010). „Persoanele vârstnice: caracteristici și probleme specifice” în Buzducea, D., (2010). Asistența socială a grupurilor de risc. Iași: Editura Polirom.
7.Miley, K., K., O’Melia, M., DuBois, B., (2006). Practica asistenței sociale. Iași: Editura Polirom.
8Muntean, A., Sagebiel J., (2007). Practici în asistența socială. România și Germania. Iași: Editura Polirom.
9.Munteanu, A. (2011). Violența, trauma, reziliența, Editura Polirom, Iași, pp.108-146.
10.Sorescu, E.M., (2010). „Asistența socială a persoanelor vârstnice” în Buzducea, D., (2010). Asistența socială a grupurilor de risc. Iași: Editura Polirom.
Suplimentară:
1.Recomandările Comitetului ONU pentru drepturile copilului (2009) și Convenția ONU cu privire la Drepturile copilului, disponibil la adresa <http://www.copii.ro>
2.Rolul și responsabilitățile asistentului social în protecția și promovarea drepturilor copilului, disponibil la adresa <http://www.copii.ro>

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

- Conținuturile disciplinei sunt corelate cu așteptările reprezentanților comunității academice, ale asociațiilor profesionale și ale angajatorilor din domeniul asistenței sociale, prin asigurarea formării de competențe teoretice și practice adaptate cerințelor actuale ale profesiei și pieței muncii.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/laborator	Participarea la activitățile practice și completarea caietului de practică, predarea fișei individuale de prezență și a adeverinței de practică.	Prezentare orală	70%
	- Realizarea a 5 ghiduri ghiduri de interviu și a unui plan de intervenție personalizat.	Prezentare orală	30%
10.6 Standard minim de performanță			

Pentru nota minimă, studentul trebuie să acumuleze cunoștințe minime din prelegeri și din bibliografia recomandată: concepte de bază, dezbateri pe parcursul orelor; cercetare acumulând 5 puncte din cele 10

Toate prezențele sunt obligatorii.

Raportul de practică se redactează la calculator, Times New Roman-12, spațiere la un rând și jumătate

Pentru restanțe/mărimi studentul va trebui să refacă raportul de practică și să îl susțină din nou.

Telefoanele mobile vor fi închise pe durata orelor de practică.

Plagiatul va fi sancționat conform reglementărilor universitare, inclusiv prin neacordarea punctajului pentru lucrarea plagiată. Pentru promovare studentul trebuie să obțină minim nota 5.



11. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)²



Data completării:
10.09.2026

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Prof.univ.dr. Popp Lavinia Elisabeta

Data avizării în departament:
15.09.2026

Semnătura directorului de departament

Conf. dr. Cristina Baciuc

² Păstrați doar etichetele care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivesc disciplinei și ștergeți-le pe celelalte, inclusiv eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă - dacă nu se aplică. Dacă nicio etichetă nu descrie disciplina, ștergeți-le pe toate și scrieți "Nu se aplică".