

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Valabil începând cu anul universitar 2024-2025

Facultate:	Facultatea de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
Ciclul de studii universitare:	Masterat
Denumirea programului de studii universitare de masterat:	Politici publice și advocacy
Denumirea calificării ¹ dobândită în urma absolvirii programului de studii:	Specialist în politici publice și advocacy
Titlul acordat:	Master în Științe Politice
Durata studiilor (în ani):	2
Număr de credite (ECTS):	120
Forma de învățământ ² :	IF
Limba de predare:	Româna
Locația geografică de desfășurare a studiilor:	Timișoara
Încadrarea programului de studii în domeniul de știință	
Domeniul fundamental:	Științe Sociale
Ramură de știință:	Științe Politice
Domeniul de studii universitare de masterat:	Științe Politice
Denumirea domeniului <u>larg</u> de studii (conform DL-ISCED F-2013):	03 Științe sociale, jurnalism și informare
Denumirea domeniului <u>restrâns</u> de studii (conform DR-ISCED F-2013):	031 Științe sociale și comportamentale
Denumirea domeniului <u>detaliat</u> de studii (conform DDS-ISCED F-2013):	0312 Științe politice și educație civică

¹ *Calificarea (qualification)* este rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare, care este obținut atunci când un organism/o autoritate competent/ă stabilește că o persoană a dobândit rezultate ale învățării corespunzătoare unor standarde prestabilite. Calificările dobândite de absolvenții programelor de studii din învățământul superior sunt atestate prin diplome, prin certificate și prin alte acte de studii eliberate numai de către instituțiile de învățământ superior acreditate.

² Învățământ cu frecvență (IF) sau învățământ cu frecvență redusă (IFR)

PREZENTAREA GENERALĂ A PROGRAMULUI DE STUDII UNIVERSITARE

1. Misiunea programului de studii³

Programul de masterat *Politici publice și advocacy* se încadrează în categoria masteratelor profesionale și are particularitatea că este unic pe scena programelor oferite de universitățile din România. O altă particularitate o reprezintă parteneriatul UVT cu Academia de Advocacy în administrarea acestui proiect. Acest masterat își asumă misiunea de a pregăti specialiști în domenii și ocupații specifice prevăzute în COR, în conformitate cu piața forței de muncă din România și din regiunea de Vest, mai ales că domeniul lobby-ului este tot mai necesar societății contemporane. Competențele pe care le formează privesc pregătirea studenților pentru a deveni profesioniști cu o înaltă pregătire. De asemenea, programul de studii universitare de masterat oferă cadrul necesar pentru a dezvolta cercetarea în domeniul mai larg al științelor politice, cât și pentru pregătirea studenților în vederea continuării studiilor la nivel doctoral. Programul de studii universitare de masterat *Politici publice și advocacy* face parte de mai multă vreme din oferta educațională a Facultății de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării. Caracterul aplicat și colaborarea constantă cu specialiști din domenii conexe relevante îl fac sustenabil în ceea ce privește misiunea formatoare asumată și atractiv pentru absolvenții de licență care doresc o bază mai solidă pentru cariera lor. Pe termen lung, misiunea și obiectivele acestui program de studii sunt în mod firesc ancorate în cultura organizațională și etica profesională specifice Universității de Vest din Timișoara. Acest aspect iese cel mai bine în evidență prin accentul pus constant pe dimensiunea

³ Misiunea și obiectivele programului de studii trebuie să fie în concordanță cu misiunea Universității de Vest din Timișoara și cu cerințele identificate pe piața muncii.

Conform *Cartei universitare* (articolul 5), **misiunea generală a UVT este de cercetare științifică avansată și educație, generând și transferând cunoaștere către societate** prin:

a) cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic, prin creație individuală și colectivă, în domeniul științelor, al științelor ingineresti, al literelor, al artelor, prin asigurarea performanțelor și dezvoltării fizice și sportive, precum și valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora;

b) formare inițială și continuă, la nivel universitar, în scopul dezvoltării personale, a inserției profesionale a individului și a satisfacerii nevoilor de competențe ale mediului socio-economic.

UVT își asumă misiunea proprie de catalizator al dezvoltării societății românești prin crearea unui mediu inovativ și participativ de cercetare științifică, de învățare, de creație cultural-artistică și de performanță sportivă, transferând spre comunitate competențe și cunoștințe prin serviciile de educație, cercetare și de consultanță pe care le oferă partenerilor din mediul economic și socio-cultural.

Realizarea misiunii UVT se concretizează în (*articolul 6 din Carta UVT*):

- promovarea cercetării științifice, a creației literar-artistice și a performanței sportive;
- formarea inițială și continuă a resurselor umane calificate și înalt calificate;
- dezvoltarea gândirii critice și a potențialului creativ al membrilor comunității universitare;
- crearea, tezurizarea și răspândirea valorilor culturii și civilizației umane;
- promovarea interferențelor multiculturale, plurilingvistice și interconfesionale;
- afirmarea culturii și științei românești în circuitul mondial de valori;
- dezvoltarea societății românești în cadrul unui stat de drept, liber și democrat.

formativă a actului educațional și pe domeniul mai vast al cercetării care, prin dinamicile sale specifice, stă la baza transferului de cunoaștere în societate.

2. Competențe și rezultate așteptate ale învățării formate în cadrul programului de studii

A. COMPETENȚE⁴

Competențe-cheie⁵:

- Competențe de alfabetizare;
- Competențe multilingvistice;
- Competențe digitale;
- Competențe personale, sociale și de a învăța să înveți;
- Competențe cetățenești;
- Competențe antreprenoriale.

Competențe profesionale⁶:

• Aplică gândire strategică - asigură generarea și aplicarea efectivă a cunoștințelor de afaceri și a posibilităților oportunități în vederea obținerii unui avantaj economic competitiv pe termen lung.

• Aplică strategii de marketing aferent platformelor de comunicare socială - utilizează traficul pe site-uri al platformelor de comunicare socială, cum ar fi Facebook și Twitter, pentru a atrage atenția și participarea clienților existenți și potențiali prin intermediul forumurilor de discuții, al registrelor de site-uri, al microblogurilor și al comunităților sociale în vederea obținerii unei imagini de ansamblu și a unei înțelegeri rapide a temelor și a opiniilor de pe rețeaua socială și gestionează noutăți care sosesc sau solicitări.

• Comunică cu mass-media - comunică în mod profesionist și prezintă o imagine pozitivă în cadrul schimburilor cu mass-media sau cu sponsorii potențiali.

• Concepe acțiuni de campanie - creează operațiuni orale sau scrise pentru a atinge un anumit obiectiv.

⁴ *Competența (competence)* reprezintă capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, aptitudini și abilități personale, sociale și/sau metodologice și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență.

⁵ *Competențele-cheie pentru învățarea pe tot parcursul vieții* sunt acele competențe de care au nevoie toți cetățenii pentru împlinirea și dezvoltarea personală, ocuparea unui loc de muncă, incluziune socială și cetățenie activă, fiind dezvoltate în perspectiva învățării pe tot parcursul vieții, începând din copilăria mică și pe tot parcursul vieții adulte, prin intermediul învățării formale, non-formale și informale.

⁶ *Competențele profesionale* reprezintă capacitatea de a realiza activitățile cerute la locul de muncă la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional. Acestea se dobândesc pe cale formală, respectiv prin parcurgerea unui program organizat de o instituție acreditată.

- Stabilește calendarul campaniei - creează un calendar și stabilește obiective finale pentru procedurile și sarcinile unei campanii politice sau promoționale.
- Pledează pentru o cauză - prezintă motivele și obiectivele unei anumite cauze, cum ar fi o cauză caritabilă sau o campanie politică, unor persoane sau unui public mai larg, cu scopul de a obține sprijin pentru cauza respectivă.
- Organizează susținătorii - coordonează și gestionează relații cu rețelele de suporteri.
- Utilizează tehnici de comunicare - aplică tehnici de comunicare care le permit interlocutorilor să se înțeleagă reciproc mai bine și să realizeze o comunicare corectă în transmiterea mesajelor.
- Analizează factorii externi ai societăților - efectuează activități de cercetare și analiză a factorului extern care ține de întreprinderi, cum ar fi consumatorii, poziția pe piață, concurenții și situația politică.
- Desfășoară activități de relații publice - desfășoară activități de relații publice (PR) gestionând modul de difuzare a informațiilor dintre o persoană sau o organizație și public.
- Dezvoltă strategii de comunicare - gestionează sau contribuie la conceperea și punerea în aplicare a planurilor de comunicare internă și externă ale unei organizații, inclusiv prezența sa online.
- Elaborează strategii de relații publice - planifică, coordonează și depune toate eforturile necesare în cadrul unei strategii de relații publice, cum ar fi definirea obiectivelor, pregătirea comunicărilor, contactarea partenerilor și difuzarea informațiilor între părțile interesate.
- Face prezentări publice - vorbește în public și interacționează cu cei prezenți. Pregătește afișe, planuri, grafice și alte informații în sprijinul prezentării.
- Integrează fundamentul strategic în activitatea curentă - reflectă asupra fundamentului strategic al societăților, adică asupra misiunii, viziunii și valorilor acestora, în vederea integrării acestei fundații în activitatea postului ocupat.
- Oferă consiliere în ceea ce privește imaginea publică - oferă consiliere unui client, cum ar fi un politician, artist sau o altă persoană care se ocupă de public cu privire la modalitatea de a se prezenta astfel încât să câștige cea mai mare parte a opiniei publice sau a publicului țintă.
- Oferă consiliere în ceea ce privește relațiile publice - oferă consiliere întreprinderilor sau organizațiilor publice cu privire la gestionarea relațiilor publice și la strategii pentru a asigura comunicarea eficientă cu publicul țintă, precum și transmiterea adecvată a informațiilor.
- Organizează conferințe de presă - organizează interviuri pentru un grup de jurnaliști pentru a face un anunț sau a răspunde la întrebări pe un anumit subiect.
- Pregătește materiale de prezentare - pregătește documentele, diapozitivele, afișele și orice alte suporturi necesare pentru un public specific.
- Protejează interesele clientului - protejează interesele și nevoile unui client prin luarea măsurilor necesare și prin studierea tuturor posibilităților, pentru a se asigura că acel client obține rezultatul preferat.
- Redactează comunicate de presă - culege informații și redactează comunicate de presă cu adaptarea registrului la publicul țintă și asigurându-se că mesajul este transmis în mod corect.

- Utilizează diferite canale de comunicare - utilizează diferite tipuri de canale de comunicare, cum ar fi comunicarea verbală, scrisă de mână, digitală și telefonică, cu scopul de a construi și a face schimb de idei sau de informații.
- Analizează procese de afaceri - studiază contribuția proceselor de lucru la obiectivele comerciale și monitorizează eficiența și productivitatea acestora.
- Aplică cunoștințe despre comportamentul uman - aplică principii legate de comportamentul de grup, tendințele în societate și influența dinamicii societale.
- Conștientizează dimensiunea interculturală - manifestă sensibilitate față de diferențele culturale, luând măsuri care să faciliteze o interacțiune pozitivă între organizațiile internaționale, între grupuri sau indivizi ce provin din culturi diferite și promovează integrarea acestora în cadrul unei comunități.
- Implementează planificarea strategică - ia măsuri cu privire la obiectivele și procedurile definite la nivel strategic pentru a mobiliza resursele și a pune în aplicare strategiile stabilite.
- Implementează planuri de afaceri operaționale - implementează planurile de afaceri și operaționale strategice pentru o organizație prin implicare și delegarea către ceilalți, monitorizarea progreselor și efectuarea de ajustări pe parcurs. Evaluează măsura în care au fost atinse obiectivele strategice, învață lecții, sărbătorește succesul și recunoaște contribuțiile oamenilor.
- Monitorizează tendințele sociologice - identifică și investighează tendințele și mișcările sociologice din societate.
- Studiază culturi - studiază și internalizează o cultură care nu este proprie pentru a înțelege cu adevărat tradițiile, regulile și activitățile acesteia.
- Utilizează tehnici de consultare - consiliază clienții în diferite chestiuni personale sau profesionale.
- Întreține sisteme de comunicare internă - menține un sistem eficace de comunicare internă în rândul angajaților și administratorilor de departament.

Competențe transversale⁷:

- Creează materiale de promovare - concepe un conținut atractiv, cum ar fi postări pe blog, mesaje sau campanii pe platformele sociale, pentru a influența deciziile politice, economice sau sociale.
- Exerciță față de colegi leadership orientat către rezultate - își asumă rolul de lider în cadrul organizației și față de colegi pentru a oferi îndrumare și a conduce subordonații vizând îndeplinirea de obiective specifice.
- Oferă interviuri mass-mediei - se pregătește în funcție de context și de diversitatea mijloacelor de comunicare în masă (radio, televiziune, internet, ziare etc.) și oferă un interviu.
- Stabilește relații cu media - adoptă o atitudine profesională pentru a răspunde în mod eficient la cererile mass-media.

⁷ *Competențele transversale* reprezintă achizițiile valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/program de studii și se exprimă prin următorii descriptori: responsabilitate și autonomie, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională.

- Practică ascultarea activă - acordă atenție spuselor altor persoane, înțelege cu răbdare aspectele punctate, adresând întrebări, după caz, și fără să întrerupă în momente nepotrivite; poate să asculte cu atenție nevoile clienților, ale pasagerilor, ale utilizatorilor de servicii sau ale altor persoane și oferă soluții în consecință.

B. REZULTATE AȘTEPTATE ALE ÎNVĂȚĂRII⁸

a) Cunoștințe⁹ - Conform *Cadrului European al Calificărilor (European Qualifications Framework – EQF)*, rezultatele învățării aferente **nivelului 7 de calificare**, corespunzător studiilor universitare de masterat, presupun **cunoștințe foarte specializate și conștientizarea critică a acestora, unele dintre ele situându-se în avangarda nivelului de cunoștințe dintr-un domeniu de muncă sau de studiu, ca bază a unei gândiri și/sau cercetări originale:**

- cunoașterea aprofundată a principalelor tematici în domeniul de lobby;
- cunoașterea de arii conceptuale în domeniul activităților de lobby;
- cunoașterea aprofundată a politicilor publice;
- cunoașterea aprofundată a proceselor de advocacy;
- înțelegerea bazelor teoretice pe care se întemeiază sfera publică;
- înțelegerea bazelor teoretice pe care se întemeiază principalii actori ai sferei publice;
- cunoașterea arhitecturii instituționale, în plan regional și global, pe care se sprijină procesele de lobby;
- cunoașterea din perspectivă istorică a dinamicii mediului de lobby;
- cunoașterea sferei publice;
- capacitatea de analiză a planurilor de afaceri;
- cunoașterea substraturilor paradigmatică aferente politicilor publice;
- cunoașterea și înțelegerea contextelor instituționale ce influențează politicile publice;
- cunoștințe aprofundate în zona literaturii de specialitate relevantă domeniului;
- cunoașterea punctuală a cadrului juridic ce reglementează activitățile de lobby și advocacy;
- cunoașterea resorturilor ideologico-doctrinare ce pot modela forma politicilor publice;
- cunoașterea oportunităților potențiale pentru obținerea de avantaje economice competitive;
- cunoașterea principiilor ce duc la mobilizarea comunităților pe media socială;
- cunoașterea principiilor ce duc la obținerea unei imagini de ansamblu pe media socială;
- cunoașterea metodelor de comunicare profesioniste;
- cunoașterea cerințelor pentru acțiuni de campanie;

⁸ *Rezultatele învățării (learning outcomes)* înseamnă enunțuri care se referă la ceea ce cunoaște, înțelege și este capabil să facă un cursant la terminarea unui proces de învățare și care sunt definite sub formă de cunoștințe, abilități, responsabilitate și autonomie.

⁹ *Cunoștințele (knowledge)* înseamnă rezultatul asimilării de informații prin învățare. Cunoștințele reprezintă ansamblul de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studiu. Cunoștințele sunt descrise ca fiind teoretice și/sau faptice. Cunoștințele se exprimă prin următorii descriptori: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare.

- înțelegerea importanței stabilirii unui calendar;
- înțelegerea importanței unor obiective finale bine planificate;
- cunoașterea procedurilor necesare pentru o campanie politică;
- cunoașterea procedurilor necesare pentru o campanie promoțională;
- înțelegerea factorilor necesari pentru crearea de conținut;
- cunoașterea factorilor necesari pentru influențarea deciziilor prin materiale de promovare;
- înțelegerea importanței leadershipului orientat spre rezultate;
- înțelegerea importanței și a cerințelor asumării de leadership în cadru organizațional;
- cunoașterea cerințelor necesare pentru oferirea unui interviu;
- cunoașterea importanței mobilizării rețelelor;
- cunoașterea importanței relaționării cu rețele de suporteri;
- cunoașterea factorilor ce fac posibilă o comunicare corectă;
- cunoașterea importanței comunicării cu diferiți interlocutori;
- cunoașterea principiilor necesare pentru cercetarea factorilor externi;
- cunoașterea modalităților de gestionare a relațiilor publice;
- cunoașterea principiilor esențiale ale consilierii în imaginea publică;
- cunoașterea factorilor ce țin de consumatori;
- cunoașterea factorilor ce țin de concurenți;
- cunoașterea factorilor ce țin de situația politică;
- cunoașterea diferitelor tipuri de canale de comunicare;
- cunoașterea importanței înțelegerii a diferitelor culturi.

b) Abilități¹⁰ - Conform *Cadrului European al Calificărilor (European Qualifications Framework – EQF)*, rezultatele învățării aferente **nivelului 7 de calificare**, corespunzător studiilor universitare de masterat, presupun **abilități de specialitate pentru rezolvarea problemelor în materie de cercetare și/sau inovare, pentru dezvoltarea de noi cunoștințe și proceduri și pentru integrarea cunoștințelor din diferite domenii:**

- abilități de gândire sistemică în chestiuni domeniiale relevante;
- reflecție critică în chestiuni domeniiale relevante;
- aplicarea cunoștințelor dobândite prin procesele de educație formală în munca în echipă;
- aplicarea cunoștințelor dobândite prin procesele de educație formală în gestionarea conflictelor între grupuri;
- aplicarea cunoștințelor dobândite prin procesele de educație formală în mediere;
- aplicarea cunoștințelor în inițiative comunitare;
- abilitatea de identifica și folosi informații într-o manieră optimă;
- utilizarea informațiilor într-un mod transparent și etic în acord cu obiective legitime asumate;

¹⁰ *Abilitatea (skill)* reprezintă capacitatea de a aplica și de a utiliza cunoștințe pentru a duce la îndeplinire sarcini și pentru a rezolva probleme. Abilitățile sunt descrise ca fiind cognitive (implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative) sau practice (implicând dexteritate manuală și utilizarea de metode, materiale, unelte și instrumente). Abilitățile se exprimă prin următorii descriptori: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare.

- abilități de inovare în domeniile de activitate relevante;
 - asumare a competitivității;
 - abilitatea de elaborare a unei strategii de relații publice;
 - abilități de comunicare în contexte socio-culturale diferite;
 - abilități de relaționare în medii puternic concurențiale;
 - abilitatea de a gestiona situații problematice în contexte instituționale diferite;
 - abilitatea de a sesiza cauzalități și consecințe în contextul implementării unor programe
- cadru;

- abilitatea de a selecta informație relevantă din literatură de specialitate;
- capacitatea de a selecta informații relevante din regulamente;
- capacitatea de selectare a informațiilor relevante din texte legislative;
- abilitatea de a implementa eficient proiecte asumate instituțional;
- abilitatea de gestionare legitim informații confidențiale;
- abilitatea de a distinge între informații valide și dezinformare;
- abilitatea de a construi și a respecta o cultură proprie a deontologiei;
- abilitatea de a rezista în fața tentațiilor non-etice și de a promova principiile moderației;
- abilitatea de a evita poziționările axiologice tranșante;
- abilitatea de a păstra o ținută obiectivă, nealiniată, în contexte de presiune psihologică sau ideologică;

- abilitatea de a atrage participarea clienților existenți sau potențiali pe media socială;
- abilitatea de înțelegere rapidă a temelor importante pe media socială;
- abilitatea de înțelegere rapidă a opiniilor pe media socială;
- abilitatea de gestionare a noutăților pe media socială;
- abilitatea de gestionare a solicitărilor pe media socială;
- abilitatea de a comunica și a prezenta o imagine pozitivă pentru mass-media;
- abilitatea de a comunica și a prezenta o imagine pozitivă pentru sponsori potențiali;
- capacitatea de a organiza acțiuni de campanie;
- abilitatea de a atinge obiective;
- abilitatea de a organiza procedural o campanie politică;
- abilitatea de a organiza procedural o campanie de promovare;
- abilitatea de a organiza un calendar fezabil pentru atingerea obiectivelor unei campanii;
- abilitatea de a concepe un conținut atractiv;
- capacitatea de a crea materiale de promovare ce pot influența decizii din diferite domenii;
- capacitatea de a oferi îndrumare pentru subordonați;
- capacitatea de a conduce o echipă pentru îndeplinirea obiectivelor;
- abilitatea de utilizare a diferitelor mijloace de comunicare în masă pentru un interviu;
- abilitatea de a coordona relații cu rețele de suporteri;
- abilitatea de a gestiona rețele;
- abilitatea de a utiliza tehnici de comunicare în scopul înțelegerii reciproce;
- abilitatea de a utiliza tehnici de comunicare în scopul transmiterii corecte a mesajelor;
- capacitatea de a cerceta factori ce țin de consumatori;

- capacitatea de a analiza factori ce țin de poziția pe piață;
- capacitatea de a analiza potențialul concurențial;
- capacitatea de a cerceta și analiza situația politică;
- capacitatea de gestionare eficientă a difuzării informațiilor;
- capacitatea de a desfășura în mod eficient activități de relații publice;
- abilitatea de a concepe planuri de comunicare internă;
- abilitatea de a pune în aplicare planuri de comunicare internă;
- abilitatea de a utiliza în mod eficient strategii de comunicare la nivel intern;
- abilitatea de a utiliza în mod eficient strategii de comunicare;
- abilitatea de a organiza prezența online a unei organizații;
- abilitatea de planificare a strategiilor de relații publice;
- abilitatea de pregătire a comunicărilor;
- abilitatea de difuzare a informațiilor către părți interesate;
- abilitatea de a defini obiective clare în strategia de relații publice;
- abilitatea de a vorbi în public;
- abilitatea de a organiza prezentări publice;
- abilitatea de a pregăti planuri și informații pentru a sprijini prezentarea;
- abilitatea de a interacționa în mod eficient;
- abilitatea de a reflecta asupra misiunii și viziunii societății;
- abilitatea de a reflecta asupra valorilor unei societăți;
- abilitatea de a utiliza fundația normativă a unei societăți în activitate;
- abilitatea de a oferi consiliere unui client legat de imaginea sa publică;
- abilitatea de a oferi consiliere legat de prezentarea imaginii și câștigarea opiniei publice;
- abilitatea de a consilia utilizarea imaginii în fața publicului țintă;
- abilitatea de a oferi consiliere organizațiilor legat de gestionarea relațiilor publice;
- abilitatea de a oferi consiliere organizațiilor legat de strategii de comunicare cu publicul țintă;
- abilitatea de a oferi consiliere organizațiilor legat de transmiterea adecvată a informațiilor;
- abilitatea de pregătire în funcție de context pentru oferirea de informații;
- abilitatea de a ține cont de multiplele mijloace de comunicare în masă legat de oferirea de informații;
- abilitatea de a organiza conferințe de presă pentru a oferi informații;
- capacitatea de a se documenta în sprijinul informării unui public specific;
- abilitatea de a lua măsuri necesare legat de culegerea de informații și de redactare a lor;
- abilitatea de a transmite un mesaj coerent;
- abilitatea de a dezvolta relații profesionale cu mass-media;
- abilitatea de a analiza procesele de afaceri;
- abilitatea de a aplica cunoștințe legate de comportamentul de grup;
- abilitatea de aplicare a cunoștințelor legate de tendințele sociale;
- abilitatea de aplicare a cunoștințelor legate de evoluția dinamicii sociale;
- abilitatea de a conștientiza diferențele culturale;

- capacitatea de a facilita interacțiuni pozitive între indivizi, grupuri sau organizații din culturi diferite;

- abilitatea de a mobiliza resurse;
- abilitatea de a monitoriza progresele planurilor operaționale;
- abilitatea de a evalua gradul de atingere a obiectivelor strategice;
- abilitatea de a studia o cultură străină;
- abilitatea de aplicare a cunoștințelor de afaceri;
- abilitatea de a obține avantaje competitive pe termen lung;
- abilitatea de a utiliza oportunități în domeniul de afaceri;
- abilitatea de a efectua ajustări pe parcurs în cadrul unui plan;
- capacitatea de a gestiona în mod eficient relații publice;
- capacitatea de a transmite adecvată a informațiilor deținute;
- abilitatea de a aborda cu tact aspectele punctate;
- abilitatea de a ține cont de nevoile interlocutorilor în funcție de context;
- capacitatea de menținere a unui sistem de comunicare internă.

c) Responsabilitate și autonomie¹¹ - Conform *Cadrului European al Calificărilor (European Qualifications Framework – EQF)*, rezultatele învățării aferente **nivelului 7 de calificare**, corespunzător studiilor universitare de masterat, presupun *gestionarea și transformarea situațiilor de muncă sau de studiu care sunt complexe, imprevizibile și necesită noi abordări strategice, prin asumarea responsabilității pentru a contribui la cunoștințele și practicile profesionale și/sau pentru revizuirea performanței strategice a echipelor*:

- capacitatea de implicare autonomă și responsabilă în procese relevante din punct de vedere comunitar;
- formarea gândirii strategice și a orientării spre obiective clar circumscrise;
- responsabilitate socială și asumarea unui comportament etic la locul de muncă;
- dezvoltarea unor resurse de leadership în câmpul muncii/sfera de activitate;
- autonomie decizională în contexte profesionale specifice;
- responsabilități asumate în direcția componentei etice a politicilor publice;
- responsabilități în direcția evaluării riguroase a impactului pe care anumite politici publice le pot avea în mediul socio-economic;
- responsabilitate asumată în direcția acțiunilor colaborative atunci când există mai multe părți legitim co-interesate;
- autonomie în fața eventualelor presiuni venite din partea unor grupuri de interese;
- autonomie profesională în baza unei identități deontologice clar asumate;
- responsabilitate față de cultura organizațională și uzanțele legitime din câmpul muncii.

3. Ocupații care pot fi practicate pe piața muncii

¹¹ *Responsabilitate și autonomie (responsibility and autonomy)* înseamnă capacitatea cursantului de a aplica în mod autonom și responsabil cunoștințele și aptitudinile sale.

- Agent activitate de lobby – cod ESCO 2432.1;
- Agent relații publice – cod ESCO 2432.9;
- Consultant intercultural – cod ESCO 2432.4;

4. Asigurarea traseelor flexibile de învățare în cadrul programului de studii

Disciplinele la alegere (opționale) sunt propuse pentru semestrul 2 și sunt grupate în **pachete opționale**, care completează traseul de specializare a studentului. Alegerea traseului se face de către student, înainte de începerea fiecărui an universitar.

Disciplinele facultative sunt propuse pentru semestrele 1-4 de către Departamentul de Științe Politice care gestionează programul de studii, dar pot fi alese și din pachetele oferite de alte facultăți ale UVT.

În conformitate cu prevederile *Regulamentului privind elaborarea planurilor de învățământ pentru programele de studii de la Universitatea de Vest din Timișoara*, pentru ca studenții să poată beneficia de **credite pentru activități de voluntariat** în baza prevederilor Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, disciplina Voluntariat este disponibilă în fiecare semestru în planurile de învățământ ale tuturor programelor de studii universitare de licență și de masterat, cu statut de disciplină facultativă, cu un număr de 2 credite ECTS.

5. Activitatea profesională și evaluarea studenților

Drepturile, obligațiile și condițiile desfășurării activității profesionale a studenților la Universitatea de Vest din Timișoara sunt reglementate prin *Codul drepturilor și obligațiilor studentului și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților de la ciclurile de studii universitare de licență și de masterat din UVT*, aprobat de Senatul UVT.

Forma și metodele de evaluare/examinare pentru fiecare disciplină din planul de învățământ se stabilesc prin fișele disciplinelor.

6. Examenul de finalizare a studiilor

În conformitate cu *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de masterat la Universitatea de Vest din Timișoara*, aprobat de Senatul UVT, examenul de finalizare a studiilor universitare de masterat la orice program de studii universitare de masterat organizat la UVT constă într-o probă de elaborare și susținere a lucrării de disertație, pentru care se acordă **10 credite**.

Tematica și bibliografia corespunzătoare probelor examenului de finalizare a studiilor se publică pe site-ul propriu al fiecărei facultăți și/sau pe site-ul UVT înainte de începutul fiecărui an universitar.

Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor este condiționată de alegerea de către student a temei lucrării de finalizare a studiilor în cel mult 60 de zile de la începutul anului universitar al anului de studii terminal.

Depunerea variantei finale a lucrării de finalizare a studiilor pe platforma de e-learning se face cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea examenului.

Fiecare lucrare de finalizare a studiilor va fi însoțită, în momentul depunerii, de *Raportul de similaritate* rezultat ca urmare a verificării originalității lucrării de finalizare a studiilor universitare printr-un soft specializat, pe platforma de e-learning a UVT.

Conform structurii anului universitar, la UVT examenele de finalizare a studiilor universitare se pot organiza în 3 sesiuni, de regulă în lunile iulie, septembrie și februarie.

Perioada de documentare și redactare a lucrărilor de dizertație cuprinde de regulă semestrele al treilea și al patrulea iar etapa de definitivare a acestora (revizuirea finală și pregătirea susținerii) se întinde de obicei pe ultimele trei săptămâni ale semestrului 4. Examenele de finalizare a studiilor se susțin în sesiuni dedicate conform calendarului care circumscrie structura anului universitar. Organizarea examenului de finalizare a studiilor se face conform normelor în vigoare la data desfășurării acestuia.

7. Pregătirea pentru profesia didactică (*dacă este cazul*)

Studentii care doresc să opteze și pentru o carieră didactică în învățământul preuniversitar trebuie să parcurgă (complementar prezentului program de studii) și să finalizeze *Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică* și să obțină Certificatul de absolvire a acestui program. În Universitatea de Vest din Timișoara acest program este organizat prin intermediul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) și poate fi urmat în paralel cu studiile universitare sau în regim postuniversitar. Pentru mai multe informații, accesați linkul: <https://dppd.uvt.ro>.

LISTA DISCIPLINELOR STUDIATE, GRUPATE PE ANI ȘI SEMESTRE DE STUDII

Anul de studii I An universitar 2024-2025

Nr. crt.	Disciplina	C1	C2	Cod disciplină	Semestrul I				Nu măr de cred ite	Semestrul II				Nu măr de cred ite
					Număr de ore/ săptămână					Număr de ore/ săptămână				
					C	S	L	P		C	S	L	P	
1.	Tehnici de documentare, monitorizare și cercetare în advocacy	DF	DO	PFCDSP1101	2	1			7					
2.	Introducere în advocacy	DF	DO	PFCDSP1102	2	1			6					
3.	Societate civilă și lobby	DF	DO	PFCDSP1103	2	1			6					
4.	Management de proiect	DF	DO	PFCDSP1201						2	1			6
5.	Elemente de drept pentru profesioniștii în lobby și advocacy	DS	DO	PFCDSP1104	1	1			6					
6.	Etica cercetării	DS	DO	PFCDSP1105	1				2					
7.	Istoria eticii politice în Europa	DS	DO	PFCDSP1202						1	1			6
8.	Modele de argumentare a politicilor publice	DS	DO	PFCDSP1203						2	1			7
9.	Internship 1	DS	DO	PFCDSP1106		2			3					
10.	Internship 2	DS	DO	PFCDSP1204							1			1
11.	Strategii de advocacy în big industry: înțelegerea dinamicii și resurselor de lobby	DS	DO	PFCDSP1205						1	1			4
12.	Guvernanță globală transnațională. Reper istorice	DS	DO P	PFCDSP1206						2	1			6
Total					8	6			30	8	6			30
Total ore didactice pe săptămână					14				30	14				30

Discipline facultative													
Nr. crt.	Disciplina	C1	C2	Cod disciplină	Semestrul I				Număr de credite	Semestrul II			
					Număr de ore/ săptămână					Număr de ore/ săptămână			
					C	S	L	P		C	S	L	P
1.	Voluntariat	DF	DFA C			60			2				
2.	Voluntariat	DF	DFA C							60			2

Anul de studii II

An universitar 2025-2026

Nr. crt.	Disciplina	C1	C2	Cod disciplină	Semestrul I				Număr de credite	Semestrul II			
					Număr de ore/ săptămână					Număr de ore/ săptămână			
					C	S	L	P		C	S	L	P
1.	Abordarea sistemică a proceselor de advocacy	DF	DO	PFCDSP2101	1	1			7				
2.	Grupuri de interese în UE	DF	DO	PFCDSP2201						2			6
3.	Policy papers	DS	DO	PFCDSP2102	2				6				
4.	Politici fiscale	DS	DO	PFCDSP2103	1	1			4				
5.	Managementul organizații	DS	DO	PFCDSP2104	1	1			4				

	ilor publice și gestiunea organizațiilor neguvernamentale													
6.	Construirea și managementul coalițiilor	DS	DO	PFCDSP2105	2			5						
7.	Internship 1	DS	DO	PFCDSP2106			4	4						
8.	Comunicare publică și advocacy	DS	DO	PFCDSP2202					2				6	
9.	Cetățenie activă și human rights în advocacy	DS	DO	PFCDSP2203					2				6	
10.	Leadership și tehnici de negociere	DS	DO	PFCDSP2204					2				3	
11.	Internship 2	DS	DO	PFCDSP2205						4			6	
12.	Metodologia elaborării disertației	DS	DO	PFCDSP2206						2			3	
Total					7	7				8	6			
Total ore didactice pe săptămână					14				30	14				30

Discipline facultative														
Nr. crt.	Disciplina	C1	C2	Cod disciplină	Semestrul I					Semestrul II				
					Număr de ore/ săptămână				Număr de credite	Număr de ore/ săptămână				Număr de credite
					C	S	L	P		C	S	L	P	
1.	Voluntariat	DF	DFA C			60				2				

2.	Voluntariat	DF	DFA C								60			2
----	-------------	----	----------	--	--	--	--	--	--	--	----	--	--	---

Legendă

C1	criteriul conținutului
C2	criteriul obligativității
DF	discipline fundamentale
DD	discipline de domeniu (unde este cazul)
DS	discipline de specialitate
DC	discipline complementare
DI	discipline obligatorii (impuse)
DOP	discipline opționale (la alegere)
DFAC	discipline facultative
CP	competență profesională
CT	competență transversală
C	activitate didactică de tip curs
S	activitate didactică de tip seminar
L	activitate didactică de tip laborator practic
P	activitate didactică de tip stagiul de practică

Codul disciplinei: <facultate><departament><nr. disciplină>

BILANȚ GENERAL I (după criteriul conținutului)

Nr. crt.	Tip disciplină	Număr total de ore								Prevedere standard specific ARACIS
		Anul I		Anul II		Întreg programul de studii			% din total	
		Curs	S/L/P	Curs	S/L/P	Curs	S/L/P	Total		
1.	Fundamentale	112	56	38	14	150	70	220	29.1	
2.	De domeniu (dacă există)									
3.	De specialitate	112	112	156	156	268	268	536	70.9	
4.	Complementare									
TOTAL		224	168	194	170	418	338	756	100%	

BILANȚ GENERAL II (după criteriul obligativității)

Nr. crt.	Tip disciplină	Număr total de ore								Prevedere standard specific ARACIS
		Anul I		Anul II		Întreg programul de studii			% din total	
		Curs	S/L/P	Curs	S/L/P	Curs	S/L/P	Total		
1.	Obligatorie	196	154	194	170	390	324	714	94.4	
2.	Opțională	28	14	0	0	28	14	42	5.6	
TOTAL		224	168	194	170	418	338	756	100%	
3.	Facultative		120		60		180	180		<i>Nu intră în calculul totalurilor</i>
Raport total ore de seminar/laborator/practică / ore de curs										

Responsabil program de studii,
Conf. Dr. Mihai Panu

Director de departament,
Asist. Dr. Adrian Daniel Gencia

Decan,
Lect. Dr. Alexandru Jădăneanț

Rector,
Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA

CORELAREA DINTRE COMPETENȚE, REZULTATELE AȘTEPTATE ALE ÎNVĂȚĂRII ȘI DISCIPLINELE STUDIATE

Corelarea rezultatelor așteptate ale învățării cu disciplinele studiate

Rezultate așteptate ale învățării	Tehnici de documentare, monitorizare și cercetare în advocacy	Introducere în advocacy	Societate civilă și lobby	Management de proiect	Elemente de drept pentru profesioniștii în lobby și advocacy	Etică și integritate academică	Istoria eticii politice în Europa	Modele de argumentare a politicilor publice	Internship 1	Internship 2	Guvernanță globală transnațională. Repere istorice	Abordarea sistemică a proceselor de advocacy	Grupuri de interese în UE	Policy papers	Politici fiscale	Managementul organizațiilor publice și gestiunea organizațiilor neguvernamentale	Construirea și managementul coalițiilor	Internship	Comunicare publică și advocacy	Cetățenie activă și human rights în	Leadership și tehnici de negociere	Internship 2	Met. elaborării disertației
Cunoștințe																							
Cunoașterea aprofundată a principalelor tematici și arii conceptuale în domeniul activităților de lobby, politicilor publice și proceselor de advocacy.	X	X	X		X			X				X	X	X	X	X	X			X			
Înțelegerea adecvată a bazelor teoretice pe care se întemeiază sfera publică și principalii săi actori.		X	X	X		X	X				X	X	X			X							
Cunoașterea arhitecturii instituționale, în plan regional și global, pe care se sprijină procesele de lobby	X				X			X						X					X	X	X		

Cunoașterea din perspectivă istorică a dinamicii mediului de lobby și a sferei publice.		X					X				X	X				X									
Abilități																									
Abilități de gândire sistemică și reflecție critică în chestiuni domeniiale relevante.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aplicarea cunoștințelor dobândite prin procesele de educație formală în scenarii concrete de activitate (munca în echipă, gestionarea conflictelor între grupuri, medierea, inițiative comunitare etc.).	X			X		X		X	X	X				X		X					X	X	X		
Abilitatea de identifica și folosi informații într-o manieră optimă, transparentă și etică în acord cu obiective legitime asumate.											X				X			X		X					X
Abilități de inovare în domeniile de activitate relevante și asumare a competitivității în plan global.	X									X	X				X								X	X	
Responsabilitate și autonomie																									
Capacitatea de implicare autonomă și responsabilă în procese relevante din punct de vedere comunitar.												X	X					X					X		
Formarea gândirii strategice și a orientării spre obiective clar circumscrise.	X		X				X								X										X
Responsabilitate socială și asumarea unui comportament etic la locul de muncă.									X	X								X					X		
Capabilități de leadership în câmpul muncii/sfera de activitate.	X			X					X	X								X					X		

Corelarea rezultatelor așteptate ale învățării cu competențele-cheie, profesionale și transversale

Rezultate așteptate ale învățării	Competențe-cheie						Competențe profesionale				Competențe transversale						
	Competențe personale, sociale și de civice	Competențe civice	Competențe antreprenoriale	Competențe de conștientizare și exprimare culturală;			Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul politicilor publice	Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC);	Furnizarea de asistență în realizarea activității de lobby și advocacy	Consultanță în gestionarea crizelor, medierea conflictelor și derularea proceselor de negociere și dezbateri publică din organizații			Autoevaluarea nevoii de formare profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.	Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă multidisciplinară și îndeplinirea anunilor sarcini pe palere terarhice;	Capacitate de înțelegere etnică și interculturală	Capacitatea de a vorbi în public	Managementul conflictelor
Cunoștințe																	
Cunoașterea aprofundată a principalelor tematici și arii conceptuale în domeniul activităților de lobby, politicilor publice și proceselor de advocacy.	x	x	x			x		x							x		
Înțelegerea adecvată a bazelor teoretice pe care se întemeiază sfera publică și principalii săi actori.	x			x		x									x		
Cunoașterea arhitecturii instituționale, în plan regional și global, pe care se sprijină procesele de lobby	x		x					x							x		

Cunoașterea din perspectivă istorică a dinamicii mediului de lobby și a sferei publice.	X			X			X		X					X			
Abilități																	
Abilități de gândire sistemică și reflecție critică în chestiuni domeniiale relevante.	X		X				X	X						X		X	X
Aplicarea cunoștințelor dobândite prin procesele de educație formală în scenarii concrete de activitate (munca în echipă, gestionarea conflictelor între grupuri, medierea, inițiative comunitare etc.).	X								X					X		X	X
Abilitatea de identifica și folosi informații într-o manieră optimă, transparentă și etică în acord cu obiective legitime asumate.				X			X	X								X	
Abilități de inovare în domeniile de activitate relevante și asumare a competitivității în plan global.			X					X					X		X		
Responsabilitate și autonomie																	
Capacitatea de implicare autonomă și responsabilă în procese relevante din punct de vedere comunitar.		X	X	X					X					X	X	X	X
Formarea gândirii strategice și a orientării spre obiective clar circumscrise.	X	X	X									X				X	X
Responsabilitate socială și asumarea unui comportament etic la locul de muncă.		X							X			X		X			X
Capabilități de leadership în câmpul muncii/sfera de activitate.	X	X	X						X	X		X	X			X	X