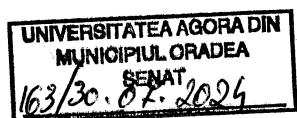




**Procedura de elaborare și actualizare a fișelor de disciplină aferente
programelor de studii
din Universitatea Agora din Oradea**



Prezenta procedură a fost aprobată în ședința Senatului din 30.07.2024 și avizată de rectorul Universității Agora din Oradea.

1. Scopul procedurii

Procedura stabilește etapele și responsabilitățile pentru elaborarea, actualizarea și aprobarea programelor analitice și a fișelor de disciplină aferente planurilor de învățământ pentru studiile de licență la forma de învățământ cu frecvență (IF), pentru fiecare an universitar.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în toate facultățile / departamentele care furnizează programe de studii universitare în Universitatea Agora din Oradea indiferent de nivelul de calificare (licență, master).

3. Documente de referință

- 1) Carta UAO
- 2) Prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) Legea 288/24.06. 2004 privind organizarea studiilor universitare, modificată prin OUG nr. 78/2005;
- 4) Legea nr. 49/2013 pentru modificarea art. 12 din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- 5) HG 404/29.03.2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
- 6) Ordinul nr. 4698/02.08.2019 pentru modificarea Ordinului MEC nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile;
- 7) ARACIS - Metodologia de evaluare externă, a standardelor, a standardele de referință și a listei indicatorilor de performanță ARACIS HG 1418/2006;
- 8) Hotărârea nr. 915/2017 privind modificarea anexei la HG 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor

de performanță;

9) ARACIS - Ghidului activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior;

10) ARACIS - Standarde specifice ale comisiilor de specialitate ARACIS.

4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

Fișa Disciplinei: - reprezintă un document de sine stătător. Totodată, ea este parte a unui sistem integrat de schițare a competențelor formate, construit prin corelarea reală dintre competențele generice ale programului de studii și cele prevăzute de fișele disciplinelor ce îl compun.

Specializare: - profesia în care se formează studentul și care se exprimă prin unitatea de capital educațional achiziționată de către student.

Discipline fundamentale (F): - formează trunchiul comun de formare într-un domeniu și asigură pregătirea fundamentală necesară accesului la oricare din specializările din cadrul domeniului.

Disciplină de specialitate (S) : - asigură dobândirea competențelor specifice în specializările subordonate domeniului de bază, precum și în unele domenii interdisciplinare.

Discipline complementare (C): - asigură dobândirea unor cunoștințe suplimentare sau adiționale în raport cu formația de bază, precum și lărgirea orizontului de cunoaștere și dezvoltarea capacităților de acces la informare, de autoformare.

Discipline obligatorii (O): - sunt toate disciplinele fundamentale și o parte însemnată a disciplinelor de specialitate.

Disciplinele opționale (A): - unele dintre disciplinele complementare și unele dintre disciplinele de specialitate.

Competențele profesionale: - capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții (valori și atitudini), în vederea rezolvării cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, circumscrise profesiei respective, în condiții de eficacitate și eficiență.

Competențe transversale: - acele capacități care transcend un anumit domeniu, respectiv program de studii, având o natură trans-disciplinară. Acestea constau în abilități de lucru în echipă, abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă/străină, utilizarea tehnologiei informației și comunicării - TIC, rezolvarea de probleme și luarea deciziilor, recunoașterea și respectul

diversității și multiculturalității, autonomia învățării, inițiativă și spirit antreprenorial, deschiderea către învățarea pe tot parcursul vieții, respectarea și dezvoltarea valorilor și eticii profesionale etc.

Semestru (Sem.): - unitatea fundamentală a programelor de studiu (14 săptămâni = 30 puncte de credit).

Timpul total: - timpul necesar parcurgerii unei discipline de studiu (nu poate depăși timpul fizic disponibil al studenților).

Program de studii - totalitatea activităților de proiectare, organizare, realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.

Planul de învățământ - ansamblu de discipline și activități programate pentru instruire și evaluare, reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului formativ și al desfășurării în timp, în scopul pregătirii și formării unui specialist într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare cu diplomă recunoscută.

Metode didactice - fiecare cadru didactic utilizează metode didactice adaptate pe tema de predare, acestea pot fi: prelegere, studii de caz, dezbateri, exercițiu în baza unui portofoliu sau mixte.

Activitate didactică directă - activitate de predare teoretică / aplicativă desfășurată de către cadrele didactice, într-un cadru organizat.

4.2. Abrevieri

- 1) ARACIS - Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
- 2) ECTS- Credite de studiu transferabile
- 3) UAO - Universitatea Agora din Oradea
- 4) FSE - Facultatea de Științe Economice
- 5) FSJA- Facultatea de Științe Juridice și Administrative

5. Conținut

5.1. Etape premergătoare:

- a) Titularii de disciplină, împreună cu cadrele didactice de specialitate colaboratoare, elaborează și actualizează fișele disciplinelor înainte de începerea anului universitar;
- b) Directorul de departament pune la dispoziția titularilor de disciplină datele necesare prevăzute în planul de învățământ și fișele disciplinelor din anul precedent, în scopul actualizării conținutului acestora.

5.2. Elaborarea fișelor de disciplină

- a) fișa disciplinei se structurează conform Anexei de la prezenta procedura;
- b) titularul de disciplină actualizează programa analitică ori de câte ori este necesar;
- c) programa analitică și fișa se realizează pe suport hârtie și pe suport electronic, tehnoredactat în formatul specificat în Anexă;
- d) programa analitică și fișa vor fi predate directorului de departament în termenul stabilit de Consiliul facultății.

5.3. Aprobarea și înregistrarea programelor analitice și a fișelor de disciplină:

- a) programele analitice și fișele de disciplină se analizează în ședințele Consiliului Departamentului de care aparțin, precum și în Consiliul Facultății în vederea aprobării și promovării acestora.

Rector,
Conf.univ.dr. **Alina-Angela MANOLESCU**

Președinte Senat,
Conf.univ.dr. **Ramona Mihaela Urziceanu**

Avizat juridic,

1