

FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	PRACTICA DE SPECIALITATE				
-----------------------	---------------------------------	--	--	--	--

Codul disciplinei		Semestrul	IV	Numărul de credite	5
-------------------	--	-----------	----	--------------------	---

Facultatea	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Numărul orelor pe semestru/activități				
Domeniul de licență	Științe administrative	Total	SI	TC	AT	AA
Programul de studii de licență	Administratie publica	90				90

Categoria formativă a disciplinei (fundamentală, complementară, domeniu, specialitate)	Disciplina de specialitate
Tipul disciplinei (impusă, opțională, facultativă)	Disciplina impusa

Discipline anterioare	Condiționate	
	Recomandate	Decizia în administrația publică, Finanțe publice I+II, Drept administrativ, Procedura de drept administrativ

Obiectivele disciplinei	Absolvenții vor dobândi deprinderile practice necesare desfășurării activităților specifice administrației publice
-------------------------	--

COMPETENȚE SPECIFICE ACUMULATE

COMPETENȚE PROFESIONALE	Dobândirea de către studenți a deprinderilor (practice) necesare desfășurării activităților specifice administrației publice
-------------------------	--

COMPETENȚE TRANSVERSALE	<u>a) competențe cognitive</u> - Asimilarea specificului organizării și funcționării autorităților/instituțiilor administrației publice <u>b) competențe funcționale</u> - dobândirea capacității de desfășurare a activităților specifice presupuse de munca administrativă; - formarea capacității de analiză a organizării și funcționalității autorităților/instituțiilor publice; - capacitatea de a evalua critic organizarea și desfășurarea activităților administrative publice și de a identifica soluții de îmbunătățire a acestora; <u>c) competențe personale</u> - asumarea unui comportament conștient și activ față de relația administrației publice cu cetățenii - formarea unei atitudini active față de actele și deciziile administrative publice <u>d) competențe generale</u> demonstrarea unei atitudini bazate pe etică și responsabilitate
-------------------------	--

Conținutul activităților (SI, AT, TC, AA)	Derulare practica la fata locului. Direcții tematice propuse: 1. Organizarea și funcționarea instituțiilor publice 2. Gestiunea resurselor umane la nivelul instituției publice 3. Sistemul informațional al instituțiilor publice 4. Procesul decizional în activitatea administrativă (e laborarea și adoptarea/emiterea de acte administrative – condiții și procedură) 5. Contenciosul administrativ 6. Cheltuielile efectuate de instituțiile publice și eficiența acestora Pentru efectuarea stagiului de practică, studenții pot solicita suportul titularului de disciplină în identificarea autorității sau instituției publice gazdă. Totodată, studenții sunt încurajați să identifice și personal oportunități de efectuare a stagiului, în acord cu propriile deziderate de orientare și dezvoltare academică și vocațională. Tematica seminariilor se va interpreta astfel: tematica aferentă punctului 1 este valabilă indiferent de instituția gazdă, iar cea de la punctele 5-6 va fi luată în considerare numai prin raportare la activitatea compartimentului funcțional unde se derulează stagiul de practică (de ex., juridic, financiar etc.) B. Desfășurarea stagiului de practică de specialitate de către studenții anului II, Administrație publică, se poate realiza în cadrul autorităților, instituțiilor, serviciilor sau companiilor publice: Guvern, ministere, agenții, autorități de management, instituții ale Prefectului, primării, consilii locale/județene, instanțe de contencios administrativ, Curtea sau Camerele de Conturi, oficii regionale de audit; autorități/ instituții deconcentrate și servicii publice locale (inspectorate teritoriale de muncă, inspectorate școlare, de poliție, direcții/administrații financiare, direcții de statistică, direcții generale pentru asistență socială și protecția copilului, case județene de pensii, case de asigurări de sănătate, agenții pentru ocuparea forței de muncă, oficii, agenții pentru mediu, agenții pentru prestații sociale, (servicii) de stare civilă, de finanțe locale, alte instituții publice teritoriale – universități, licee, școli, spitale, servicii de ambulanță, biblioteci, filarmonică, operă, teatru etc.); companii publice (de transport, salubritate, apă/canal etc.). Pentru desfășurarea stagiului de practică în altă țară sau în alte entități (ONG-uri, asociații, fundații, notariate etc.) este nevoie de acordul expres al titularului de disciplină. Caietul de practică va constitui o sinteză a concluziilor desprinse de student în derularea stagiului, structurată generic astfel: <i>Capitolul 1</i> va include: poziționarea autorității/instituției în sistemul administrativ, analiza și evaluarea misiunii și obiectivelor acesteia, a concordanței cu resursele implicate, a raporturilor cu alte entități etc. <i>Capitolul 2</i> va include: evaluarea critică a segmentului de activitate al instituției corespunzător compartimentului în care se derulează stagiul de practică (de exemplu: relații publice, resurse umane, resurse financiare, atragerea de fonduri europene etc.), cu orientare netă spre identificarea disfuncționalităților, formularea de variante de contracarare a acestora fundamentate pe analize specifice, propunerea deciziei, evaluarea impactului acesteia etc.). <i>Capitolul 3</i> va include: sinteza aportului personal al masterandului: evidențierea aspectelor negative identificate în activitatea instituției, a soluțiilor propuse, incertitudini privitoare la aplicabilitatea acestora, impactul prezumat al soluțiilor generate. Bibliografie Anexe (numai dacă este cazul, prin prisma relevanței lor)

Forma de evaluare finală (E – examen, C – colocviu/test final, LP – lucrări practice)		C
Stabilirea notei finale (procente)	- evaluare finală	50%
	- caiet de practica	50%
	- teste pe parcursul semestrului	-
	- lucrări de verificare	-
Lista materialelor didactice necesare (suport de curs, ghid de studiu etc.)		

Bibliografia recomandată	1. Androniceanu, Armenia, Noutăți în managementul public, Editura Universitară, București, 2008 2. Bălan, Emil, Procedura administrativă, Editura Universitară, București, 2005 3. Cigu, Elena – Finanțe publice locale- rolul lor in intarirea autonomiei unitatilor administrativ teritoriale, Editura Tehnopress, Iasi, 2011 4. Dacian, C.D., Legea contenciosului administrativ. Comentarii și explicații, Ed. a II-a, Editura C.H. Beck, București, 2009 5. Filip, Gh., Finanțe publice, Editura Junimea, Iași, 2002 6. Onofrei, M., Administrație publică. Fundamente științifice și bune practici, Editura UAIC, Iași, 2007 7. Oprea, Florin, Sisteme bugetare publice. Teorie și practică, Editura Economică, București, 2011 8. Oprea, Florin, Procedura de drept administrativ, suport de curs, UAIC, 2009 9. Oprea, Florin, Managementul financiar al colectivităților locale, Editura Tritonic Books, București, 2013 10. Petrisor, MB – Cheltuielile publice – fundamente, evolutii, impact, Editura Tehnopress, Iasi, 2012 11. Tofan, M si Petrisor MB – Dreptul muncii, curs universitar, Editura Hamangiu, Bucuresti, 2013 12. Tofan, A.D., Drept administrativ, Editura C.H. Beck, București, 2008 13. Trăilescu A., Drept administrativ, Editura C.H. Beck, București, 2008 14. Vedinaș, V., Drept administrativ, Editura Universul Juridic, București, 2007 *** Legislația specifică organizării și funcționării instituției publice unde se desfășoară stagiul de practică
--------------------------	--

Coordonator de disciplină	Grad didactic, titlu, nume și prenume	Semnătura
	Conf. Dr. Filip Bogdan Florin	

Legenda: SI – studiu individual, TC – teme de control, AT – activități tutoriale, AA – activități asistate