

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „Babes Bolyai” din Cluj-Napoca, Centrul Universitar Reșița
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării
1.3. Departamentul	Departamentul de Administrație și Management Public
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii	Administrație Publică Europeană

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	PRACTICA DE SPECIALITATE						
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de laborator	Lect. univ. dr. Alina Stancovici						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	DSIN

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. laborator	5
3.4. Total ore din planul de învățământ	60	din care: 3.5. curs	0	3.6. seminar/laborator/lucrări practice/practică	60
Distribuția fondului de timp					ore 96
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					-
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					23
Pregătire seminarii / laboratoare / proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					53
Tutoriat					18
Examinări					2
Alte activități					
3.7. Total ore de studiu individual	96				
3.8. Total ore pe semestru	156				
3.9. Numărul de credite	6				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Știința administrației, Drept administrativ, Planificare strategică
4.2. de competențe	Înțelegerea conceptelor cu care operează administrația publică

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală de curs cu echipamente de predare multimedia
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sală de curs cu echipamente de predare multimedia, instituții publice (Primărie, Consiliul Județean, Instituția Prefectului)

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	C1 Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative naționale și europene pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private C5 Rezolvarea problemelor manageriale la nivelul entităților, prin identificarea direcțiilor de dezvoltare și utilizarea mijloacelor și metodelor specifice domeniului, în vederea gestionării eficiente a sistemelor administrative
Competențe transversale	- Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, toate sarcinile profesionale, inclusiv cele cu grad ridicat de complexitate, în condiții de autoritate și responsabilitate crescută, precum și de autonomie decizională, cu respectarea principiilor etice și ale deontologiei profesionale. - Va putea aplica eficient tehnicile de comunicare și de relaționare la nivel organizațional în condițiile exercitării și perfecționării deprinderilor de roluri specifice diferitelor niveluri ierarhice prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Descrierea și să stabilirea principalelor componente ale unui document strategic. • Descrierea și să folosirea principalelor elemente de planificare strategică. • Familiarizarea studenților cu principalele instrumente de monitorizare strategică
--	--

7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Formarea unei atitudini pozitive față de programele și politicile cu impact socioeconomic. Dezvoltarea abilităților de a gândi economic. Incitarea pentru evaluarea proiectelor în diferite domenii.
-----------------------------------	--

8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
-	-	-
Bibliografie		
8.2. Laborator	Metode de predare	Observații
1. Prezentarea generală a instituțiilor publice	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
2. Domenii și probleme legate de activitatea instituțiilor publice	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
3. Organizarea (structurarea) administrației publice locale	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
4. Funcțiile și caracteristicile administrației publice	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
5. Procesul decizional. (Decizia administrativă și actul administrativ)	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
6. Organizarea și prelucrarea arhivei în administrație	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
7. Aspecte privind contabilitatea instituțiilor publice	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
8. Documentarea administrativă. Noțiunea de document. Etapele documentării	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
9. Decizia administrativă	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
10. Controlul administrației publice	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
11. Resursele administrației publice	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
13. Metode de cercetare în administrația publică	Prelegere (explicația, exemplificarea, problematizarea etc)	3
Bibliografie	1. Constituția României 2. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală 3. Legea – cadru nr.195/2006 a descentralizării 4. Legea nr. 188 /1999 privind Statutul funcționarului public 5. Legea nr. 554 /2004 privind contenciosului administrativ 6. H.G. 1209/ 2003 privind organizarea și funcționarea carierei funcționarilor	

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

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. Laborator	Implicare în activități	Oral	
	Nivelul competențelor dobândite	Oral	
10.6. Standard minim de performanță	Realizarea unor miniproiecte folosind noțiunile însușite		

Data completării

29.09.2023

Semnătura titularului de disciplină

Lect. univ. dr. Alina Stancovici

Data avizării în departament

02.10.2023

Semnătura directorului de departament

Conf. univ. dr. Bogdana Neamțu