

GHID DE PRACTICĂ
pentru studenții de la Secția de Administrație Publică
Facultatea de Științe Politice și Administrative
Universitatea Babeș-Bolyai

Pentru a promova anul universitar studenții sunt obligați să parcurgă o etapă de două săptămâni de practică profesională. Acest stagiu de practică poate fi susținut **la orice instituție a administrației publice centrale sau locale precum, și la orice organizație non-profit cu caracter public din România.** Durata stagiului este, după cum s-a amintit și mai sus, de două săptămâni după care studenții trebuie să prezinte următoarele documente:

- **adeverință** care atestă faptul că studentul s-a aflat timp de două săptămâni în cadrul instituției/organizației respective,
- un **Raport de practică** ce trebuie să cuprindă toate informațiile cerute în *ghidul* de mai jos, precum și o *descriere a activităților* efectuate de student, în cadrul organizației pe parcursul celor două săptămâni (această descriere se poate face pe zile sau pe activitățile efectuate).

Locul de desfășurare a practicii este ales de fiecare student în parte. Pentru a facilita găsirea unui loc de desfășurare a practicii studenții pot solicita din partea Catedrei de Administrație Publică a Universității Babeș-Bolyai **scrisori de recomandare, prin secretariatul facultății.**

Îndrumător de practică:

Anul I – Asist.univ.drd. Bogdan Moldovan – moldovan@apubb.ro

ATENȚIE!

Dosarele de practică se pot preda până la următoarele date:

01,07,2012

09,09,2012

Sala I/6

Ghid pentru elaborarea RAPORTULUI DE PRACTICĂ ANUL I

Raportul de practică trebuie să conțină următoarele informații:

Descrierea activităților efectuate de student, în cadrul organizației pe parcursul celor două săptămâni (această descriere se poate face pe zile sau pe activitățile efectuate).

Background

- tipuri de activități desfășurate, descrierea lor, rezultatele obținute;
- amplasarea instituției/organizației, spațiile avute la dispoziție, infrastructura de lucru;
- comunicare cu mass media;
- comunicare cu cetățenii.

Obiective și strategie

- care au sunt obiectivele instituției/org. (misiune, scopuri/obiective: pe termen scurt/mediu/lung)?

Politici de resurse umane

- organigrama (dimensiuni, structură);
- angajați (normă întreagă/jumătate de normă);

Politica financiară

- descrierea principalei surse de venit.

Managementul organizației/instituției

- cine ce face în cadrul organizației (diviziunea muncii), responsabilități, comunicare în interior;
- priorități organizationale;
- întâlnirile organizației (întâlniri, ședințe – periodicitate, conținut);

Analiza SWOT a instituției în cauză.

Precizări pentru redactarea raportului de practică :

- prin *instituție* sau *autoritate publică* se înțelege, în contextul acestui îndrumar de practică, orice autoritate a administrației publice centrale (Președintele, Guvernul, Ministerele, autoritățile centrale autonome – Curtea de conturi, Avocatul poporului, SRI,) sau locale (consiliul local, județean, primarul, prefectul), instituțiile publice subordonate acestora (direcții, inspectorate, oficii, inspecții, servicii publice locale, regii autonome de subordonare centrală sau locală), precum și organismele private investite prin lege să presteze un serviciu public sub control statal (organizații neguvernamentale, universități particulare, societăți comerciale autorizate să presteze servicii publice comunale, etc).
- eventualele acte administrative ce au servit întocmirii raportului de practică vor fi anexate raportului (în copie), și nu incluse în raport
- raportul va fi tipărit (Word, Times New Roman 12 la un rând și jumătate), și va cuprinde între 3 și 5 pagini.
- raportul va specifica denumirea exactă a instituției unde s-a efectuat practica, numele și prenumele studentului, anul de studiu, și perioada pentru care s-a efectuat.
- raportul va fi semnat, pe prima pagină, de conducătorul instituției sau a compartimentului în care s-a desfășurat practica. De asemenea, studentul trebuie să prezinte și **adeverința de practică**, semnată de conducătorul instituției sau al compartimentului unde s-a desfășurat practica; în adeverință va fi specificată perioada în care studentul s-a aflat în practică.
- raportul nu poate cuprinde nume de persoane, numere de telefon, precum și alte informații cu caracter personal care depășesc caracterul științific al acestuia.