

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai
1.2 Facultatea	Științe Politice, Administrative și ale Comunicării
1.3 Departamentul	Administrație și Management Public
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Administrație publică în limba română

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practică						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Natalia Balogh						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Natalia Balogh						
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	DF

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 seminar/laborator	5
3.4 Total ore din planul de învățământ	70	Din care: 3.5 curs	0	3.6 seminar/laborator	70
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					0
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					0
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					0
Tutoriat					0
Examinări					0
Alte activități:					0
3.7 Total ore studiu individual	0				
3.8 Total ore pe semestru	140				
3.9 Numărul de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Nu este cazul
4.2 de competențe	• Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	• Nu este cazul
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	• Nu este cazul

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>Cunoașterea și înțelegerea conceptelor, teoriilor și modelelor specifice sectorului public și non-profit</p> <p>Corelarea cunoștințelor teoretice cu aspecte concrete ale activității autorităților administrației publice.</p> <p>Utilizarea cunoștințelor de bază din domeniul public și neguvernamental pentru explicarea și interpretarea fenomenului asociativ la nivel național</p> <p>Completarea cunoștințelor teoretice cu exemple identificate în urma analizării activității instituțiilor/autorităților publice sau organizațiilor neguvernamentale</p>
Competențe transversale	<p>Capacitatea de a utiliza concepte teoretice în vederea soluționării unor cazuri practice.</p> <p>Dezvoltarea capacității de argumentare, analiză și sinteză.</p> <p>Familiarizarea cu rolul și activitatea specifică muncii în echipă;</p> <p>Dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală;</p>

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Pregătirea studenților pentru accesul pe piața muncii prin participarea acestora la stagii de practică în instituții publice, organizații neguvernamentale și private din domeniul consultanței în management, resurselor umane etc.</p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>Familiarizarea studenților cu climatul de lucru din cadrul instituției/organizației în care își desfășoară stagiul de practică</p> <p>Dezvoltarea capacității de evaluare a anumitor servicii oferite de instituția/organizația respectivă</p> <p>Dezvoltarea capacității de identificare a anumitor disfuncționalități de ordin organizațional</p> <p>Dezvoltarea capacității de analiză și sinteză și a spiritului critic.</p> <p>Analiza critică a activității autorității/instituției publice sau organizației neguvernamentale în care studenții au efectuat practica.</p> <p>Identificarea exemplelor de bună practică din activitatea autorităților/instituțiilor publice sau organizațiilor neguvernamentale</p> <p>Înțelegerea fenomenului administrației publice și a fenomenului asociativ</p> <p>Dezvoltarea capacității de analiză a principalelor proiecte dezvoltate și implementate de organizație/instituție</p>

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Nu este cazul		

Bibliografie		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Prezentarea de ansamblu a organizației/instituției în care se desfășoară practica profesională	Prelegere, discuții și dezbateri	
Prezentarea de ansamblu a organizației/instituției în care se desfășoară practica profesională	Prelegere, discuții și dezbateri	
Prezentarea de ansamblu a organizației/instituției în care se desfășoară practica profesională	Prelegere, discuții și dezbateri	
Obiective și strategii ale organizației/instituției - (misiune, scopuri/obiective: pe termen scurt/mediu/lung)	Prelegere, discuții și dezbateri	
Modalități de comunicare în organizație/instituție. Comunicarea cu mass-media, comunicarea cu cetățenii, comunicarea cu alte instituții	Prelegere, discuții și dezbateri	
Politici de resurse umane	Prelegere, discuții și dezbateri	
Politica financiară a organizației/instituției	Prelegere, discuții și dezbateri	
Prezentare a principalelor proiecte contractate și/sau aflate în implementare din cadrul respectivei instituții/organizații/serviciu.	Prelegere, discuții și dezbateri	
Prezentare a principalelor proiecte contractate și/sau aflate în implementare din cadrul respectivei instituții/organizații/serviciu.	Prelegere, discuții și dezbateri	
Prezentare a principalelor proiecte contractate și/sau aflate în implementare din cadrul respectivei instituții/organizații/serviciu.	Prelegere, discuții și dezbateri	
Analiza SWOT a direcției/serviciului sau organizației – analiza mediului intern	Prelegere, discuții și dezbateri	
Analiza SWOT a direcției/serviciului sau organizației – analiza mediului extern	Prelegere, discuții și dezbateri	
Măsuri pentru îmbunătățirea activității organizației/serviciului sau direcției analizate.	Prelegere, discuții și dezbateri	
Măsuri pentru îmbunătățirea activității organizației/serviciului sau direcției analizate.	Prelegere, discuții și dezbateri	
<p>Bibliografie Legi, hotărâri, ordonanțe care privesc sectorul public și sectorul nonprofit din România</p> <p>Documente interne ale organizațiilor/instituțiilor în care se efectuează stagiile de practică, studii de caz, bune practici, resurse internet, pagini web ale organizațiilor/instituțiilor.</p>		

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

Cursul are un grad mare de aplicabilitate practică. Există întâlniri periodice între cadrele didactice implicate în predarea acestui curs și angajatori din domeniu pentru a îmbunătăți conținutul cursului și a actualiza temele abordate în funcție de cerințele pieței.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Nu este cazul		
10.5 Seminar/laborator	Corectitudinea și calitatea raportului de practică conform cerințelor specificate în ghidul de practică	Examinare orală	80%
	Calitatea prezentărilor și răspunsuri la întrebări	Examinare orală	20%

10.6 Standard minim de performanță

Pentru a promova examenul studenții trebuie să obțină minim nota 5. Studenții au obligația, conform planului de învățământ, să parcurgă o etapă de practică profesională, la sfârșitul anului II de studiu. Stagiul de practică se desfășoară pe parcursul a două săptămâni și poate fi susținut la orice instituție a administrației publice centrale sau locale precum, precum și în orice organizație non-profit cu caracter public din România. La finalul stagiului de practică studenții trebuie să prezinte trei tipuri de documente:

- adeverință care atestă faptul că studentul s-a aflat timp de două săptămâni în cadrul instituției/organizației respective,
- un referat care să cuprindă toate informațiile cerute în ghidul de mai jos,
- 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.

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

15 februarie 2019

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

18 februarie 2019

GHID DE PRACTICĂ

pentru studenții de la master, forma de învățământ ZI și IFR, secția 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 trei tipuri de documente:

- adeverință care atestă faptul că studentul s-a aflat timp de două săptămâni în cadrul instituției/organizației respective,
- un referat care să cuprindă toate informațiile cerute în ghidul de mai jos,
- 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 Departamentului de Administrație Publică a Universității Babeș-Bolyai scrisori de recomandare.

Îndrumător de practică:

Anul II Master, Specializarea Managementul Administrației Publice - Lect.univ.dr. Natalia Balogh

Anul II Master, Specializarea Managementul Proiectelor și Evaluarea Programelor - Lect.univ.dr. Natalia Balogh

Anul II Master, Specializarea Managementul Administrației Publice IFR - Lect.univ.dr. Natalia Balogh

1. 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.

2. Obiective și strategie

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

3. Realizați (dacă este cazul - dacă nu argumentați de ce nu) o scurtă prezentare și o evaluare a principalelor proiecte contractate și/sau aflate în implementare din cadrul respectivei instituții/organizații/serviciu.

4. Realizați o analiză SWOT a direcției/serviciului sau organizației în care s-a efectuat practica profesională și prezentați un set de măsuri pentru îmbunătățirea activității organizației/serviciului sau direcției analizate.

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 sau documente de ordine interioară 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 7 și 10 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.