



**UNIVERSITATEA VALAHIA DIN TÂRGOVIȘTE**  
**FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**  
**DEPARTAMENTUL DE ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Anul universitar 2019-2020**

**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	<b>Universitatea Valahia din Târgoviște</b>
1.2 Facultatea/Departamentul	<b>Facultatea de Drept și Științe Administrative</b>
1.3 Departamentul	<b>Științe Administrative</b>
1.4 Domeniul de studii	<b>Științe Administrative</b>
1.5 Ciclul de studii	<b>Masterat</b>
1.6 Programul de studii/Calificarea	<b>Administrație publică europeană</b>

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	<b>Stagiu de practică</b>						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar	<b>Conf. univ. dr. Livia MOCANU</b>						
2.4 Anul de studiu	<b>II</b>	2.5 Semestrul	<b>IV</b>	2.6 Tipul de evaluare	<b>Colocviu</b>	2.7 Regimul disciplinei	<b>Obligatorie</b>

**3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)**

3.1 Număr de ore pe săptămână	-	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	-
3.4 Total ore din planul de învățământ	<b>40</b>	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	<b>40</b>
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					6
Examinări					-
Alte activități – rezolvare aplicații, joc de rol, soluționare spețe					14
3.7 Total ore studiu individual					<b>85</b>
3.9 Total ore pe semestru					<b>125</b>
3.10 Numărul de credite					<b>5</b>

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1 de curriculum	Ca discipline recomandate - Drept administrativ european, Politici publice europene, Regimul juridic al finanțării europene, Managementul proiectelor
4.2 de competențe	Competențe specifice disciplinelor menționate

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1 de desfășurare a cursului	-
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	-

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C4. Competențe de administrare și utilizare corectă a fondurilor UE folosite în instituțiile publice naționale
Competențe transversale	CT1. Executarea responsabilă și cu promptitudine a sarcinilor profesionale în condiții de eficacitate și eficiență în spiritul valorilor deontologiei profesionale. CT2. Desfășurarea activităților specifice muncii în echipă: colaborare, schimb de idei și informații, asumarea de răspunderi, dezvoltarea strategiilor de comunicare interpersonală. CT3. Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională continuă, desfășurarea de activități de documentare, informare, specializare, perfecționare și învățare utilizând metode și tehnici de învățare formală, nonformală și informală pentru dezvoltarea personală și profesională.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Stagiul de practică oferă masteranzilor un cadru de aprofundare a studiului în domeniu, prin verificarea aplicabilității în practică a cunoștințelor teoretice acumulate. Disciplina dă posibilitatea masteranzilor de a realiza o analiză corectă și o interpretare realistă a fenomenelor și proceselor administrative care se derulează în entitățile publice, în contextul integrării europene.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formarea deprinderilor de lucru în concordanță cu cerințele entității – partener de practică, precum și a deprinderilor de lucru cu mediul extern;</li> <li>- Însușirea modului de gestionare a activităților de soluționare practică a situațiilor, cauzelor, dosarelor în lucru;</li> <li>- Pregătirea de specialiști în domeniul dreptului european, îndeosebi al legislației administrației publice europene;</li> <li>- Formarea unui corp de funcționari publici, familiarizați cu cerințele și modul de lucru al instituțiilor europene.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<b>8.2 Seminar/laborator/practică</b>	Metode de realizare	Observații
P.1. Problematika politicilor publice - formulare, decizie, implementare, evaluare. Aspecte practice.	Exercițiu/Problematizare/Studiu de caz/Proiect	10 ore
P.2. Problematika fondurilor europene. Modalități de acces și absorbție, gestiune financiară. Aspecte practice.	Exercițiu/Problematizare/Studiu de caz/Proiect	10 ore
P.3. Problematika achizițiilor publice (reglementari și instituții relevante, procedură de atribuire, gestiunea contractului, evaluare). Aspecte practice.	Exercițiu/Problematizare/Studiu de caz/Proiect	10 ore
P.4. Aspecte de ordin jurisdicțional. Ipoteze, forme de răspundere, instituții competente, modalități de lucru.	Exercițiu/Problematizare/Studiu de caz	10 ore
<b>Bibliografie:</b>		
1. Mădălina Tomescu, Daniela Stănculescu, <i>Caiet - îndrumar pentru studenții care efectuează practica de specialitate în instituții publice sau organizații neguvernamentale</i> , Ediția a X-a, revazută și adăugită, Ed. Pro Universitaria, București, 2018; 2. Actele normative care stau la baza disciplinelor din planul de învățământ alocat programului de studiu, cu relevanță pentru instituția publică parteneră de practică; 3. Lucrări de specialitate alocate disciplinelor din planul de învățământ; 4. Ghiduri practice pentru administrația publică; 5. Culegeri de jurisprudență		

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

Disciplina asigură dezvoltarea competențelor cognitive și funcționale ale viitorilor funcționari publici, permițându-le să se adapteze cu succes la solicitările specifice funcției publice, la schimbările și dinamica aferente fenomenului administrativ contemporan, la nivel național și european.

**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 Seminar/laborator/lucrări practice	- Elaborarea raportului de practică;	Lucrare scrisă	50%
	- Evaluarea de către tutore;	Evaluare continuă	25%
	- Evaluarea la colocviu	Răspunsuri la întrebări	25%
10.6 Standard minim de performanță: - Parcurgerea stagiului de practică în organizația - partener de practică; - Elaborarea raportului de practică.			

Data completării  
23.09.2019

Semnătura titularului de curs  
-

Semnătura titularului de seminar  
Conf. univ. dr. **Livia MOCANU**

Data avizării în departament  
25.09.2019

Semnătura directorului de departament  
Conf. univ. dr. **Rada POSTOLACHE**