



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

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2020-2021

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practică de specialitate						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Dan Alexandru GUNĂ						
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	IV	2.6 Tipul de evaluare	Colocviu	2.7 Regimul disciplinei	Obligatorie

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	40	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	40
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					85
3.9 Total ore pe semestru					125
3.10 Numărul de credite					5

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	C2. Competențe de gestionare a resurselor instituției în vederea punerii în aplicare a politicii publice într-un domeniu oarecare
Competențe transversale	CT2. Desfășurarea activităților specifice muncii în echipă: colaborare, schimb de idei și informații, asumarea de răspunderi, dezvoltarea strategiilor de comunicare interpersonală.

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">- Formarea deprinderilor de lucru în concordanță cu cerințele entității – partener de practică, precum și a deprinderilor de lucru cu mediul extern;- Însușirea modului de gestionare a activităților de soluționare practică a situațiilor, cauzelor, dosarelor în lucru;- Pregătirea de specialiști în domeniul dreptului european, îndeosebi al legislației administrației publice europene;- Formarea unui corp de funcționari publici, familiarizați cu cerințele și modul de lucru al instituțiilor europene.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
8.2 Seminar/laborator/practică	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
Bibliografie:		
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, revizuită 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 și elaborarea raportului de practică/elaborarea conform cerințelor a unui proiect de practică.			

Data completării
25.09.2020

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar
Lect. univ. dr. **Dan Alexandru GUNĂ**

Data avizării în departament
29.09.2020

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