



ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI  
FACULTATEA DE ADMINISTRATIE ȘI MANAGEMENT PUBLIC  
Piața Romană, nr. 6, sector 1, București  
Telefon: 021.319.19.00/01, interior 552 sau 553  
[www.famp.ase.ro](http://www.famp.ase.ro)

# CAIETUL DE PRACTICĂ

Numele și prenumele masterandului: .....

Programul de studii universitare de licență: *ADMINISTRAȚIE ȘI MANAGEMENT PUBLIC*

An universitar: .....

Anul de studiu: II, Grupa .....

Forma de învățământ: Cu frecvență

Limba de predare: Română

Cadrul didactic supervisor: .....



ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI  
FACULTATEA DE ADMINISTRATIE ȘI MANAGEMENT PUBLIC  
Piața Romană, nr. 6, sector 1, București  
Telefon: 021.319.19.00/01, interior 552 sau 553  
www.famp.ase.ro

## I. COORDONATELE STAGIULUI DE PRACTICĂ

### 1. Organizația în care se realizează stagiul de practică

Denumire .....

Sediul social .....

Punct de lucru.....

### 2. Tutorele desemnat

Numele și prenumele .....

Funcția deținută de tutore: .....

**3. Modulul de pregătire:** Administrație publică și managementul instituțiilor publice

### 4. Perioada de desfășurare

De la: ..... până la:.....

**5. Durata totală obligatorie a stagiului de practica: 140 de ore**

**6. Departamentul în care se realizează stagiul de practică (dacă este cazul)**

.....



## II. COMPETENȚE EXERSATE:

### Competențe profesionale

- Utilizarea metodelor de cercetare specifice domeniului științelor socio – economice pentru analiza critic – constructivă a funcționării administrației publice.

## III. JURNALUL DE PRACTICĂ

Nr. crt.	Descrierea activității desfășurate pe perioada stagiului de practică	Data	Intervalul orar	Număr ore alocate activității	Documente consultate sau elaborate
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
....	.....	.....	.....	.....	.....
Total ore desfășurate				84h	

## IV. PROIECTUL DE PRACTICĂ:



ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI  
FACULTATEA DE ADMINISTRAȚIE ȘI MANAGEMENT PUBLIC  
Piața Romană, nr. 6, sector 1, București  
Telefon: 021.319.19.00/01, interior 552 sau 553  
www.famp.ase.ro

## STRUCTURA PROIECTULUI DE PRACTICĂ

### MASTERATUL "ADMINISTRAȚIE ȘI MANAGEMENT PUBLIC"

La finalul stagiului, studenții vor redacta un **PROIECT DE PRACTICĂ**, care va fi susținut în cadrul colocviului de practică. La elaborarea proiectului de practică, studentul va utiliza cu precădere informațiile culese și notate în jurnalul de practică.

**Proiectul de practică va avea, în mod obligatoriu, următorul conținut:**

#### PARTEA I. PREZENTAREA INSTITUȚIEI DE PRACTICĂ

##### *Secțiunea I: Prezentarea generală a organizației*

- 1.1. Denumirea instituției, profil, obiect de activitate profesională;
- 1.2. Baza legală de înființare;
- 1.3. Legislația pe baza căreia își desfășoară activitatea;
- 1.4. Obiectivele fundamentale urmărite pe următorii doi ani;
- 1.5. Minister coordonator (dacă este cazul);
- 1.6. Organizarea structurală a instituției (structura organizatorică și prezentarea succintă a atribuțiilor fiecărui compartiment);
- 1.7. Modul de aplicare a Legii 52/21.01.2003 privind transparența decizională în administrația publică (Monitorul Oficial 70/3.02.2003) și a Legii 544/12.01.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public din Monitorul Oficial 663/23.10.2001; Rapoartele anuale pentru cele două legi;
- 1.8. Programele și proiectele derulate de către instituția analizată, în calitate de beneficiar sau partener, cu prezentarea obiectivelor, rezultatelor așteptate, perioadei de implementare, sursei de finanțare. Se vor consulta documente specifice elaborării și implementării acestor proiecte: fișele de proiect și cererile de finanțare, rapoartele de activitate și fișe de pontaj ale experților, documentele justificative ale achizițiilor publice realizate în carul acestor proiecte, cererile de rambursare a cheltuielilor depuse.
- 1.9. Sistemul de indicatori cu care operează instituția



**Secțiunea a II-a: Resursele instituției (umane, financiare, materiale, tehnologice, informaționale)**

- 2.1. Prezentarea resurselor umane ale instituției (pe categorii de vârste, funcții - de conducere, de execuție, vechime etc.);
- 2.2. Particularități privind finanțarea instituției (surse de venit și structura cheltuielilor pentru ultimii trei ani – TABEL!!!);
- 2.3. Resursele materiale (terenuri, clădiri, alte active fixe și circulante);
- 2.4. Resursele tehnologice (dotări cu calculatoare, acces la Internet, exemple de soft-uri utilizate și frecvența utilizării lor, managementul informatizat al documentelor, stadiul digitalizării activității / serviciilor prestate);
- 2.5. Resursele informaționale (surse de informare oficiale, colecții legislative la care are acces instituția etc.).

**Secțiunea a III-a: Sistemul de management al resurselor umane aplicat la nivelul instituției:**

- 3.1. Prezentarea Direcției de Resurse Umane (organizare, activități desfășurate, personal);
- 3.2. Prezentarea cadrului legal care se aplică în domeniul resurselor umane;
- 3.3. Tehnici de stabilire a necesarului de personal;
- 3.4. Proceduri de selecție și recrutare a personalului;
- 3.5. Modalități de promovare și motivare;
- 3.6. Proceduri de evaluare și control a personalului;
- 3.7. Instrumente, competențe, indicatori de performanță folosiți sau care ar trebui folosiți.

**PARTEA a II-a. ANALIZA SWOT A INSTITUȚIEI UNDE S-A DESFĂȘURAT PRACTICA DE SPECIALITATE**

II.1 Analiza SWOT, factori interni și externi care evidențiază zonele ce pot performa mai bine și cele care prezintă vulnerabilități:

*II.1.1. Identificarea factorilor SWOT*

Puncte forte	Puncte slabe
1.	1.
2.	2.
3.	3.
.....	.....



ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI  
FACULTATEA DE ADMINISTRATIE ȘI MANAGEMENT PUBLIC  
Piața Romană, nr. 6, sector 1, București  
Telefon: 021.319.19.00/01, interior 552 sau 553  
www.famp.ase.ro

Oportunități	Amenințări
1.	1.
2.	2.
3.	3.
.....	.....

*II.1.2. Prioritizarea factorilor SWOT*

*II.1.3. Elaborarea balanțelor*

*II.1.4. Elaborarea strategiilor de tip MAX-MAX, MAX-MIN, MIN-MAX, MIN-MIN*

**BIBLIOGRAFIE (format APA)**

**ANEXE (dacă e cazul)**