**CAIETUL DE PRACTICĂ**

Numele și prenumele studentului: ……………………………….

Programul de studii universitare de licență: *ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ*

An universitar: ...........

Anul de studiu: II, Grupa ……

Forma de învățământ: Cu frecvență

Limba de predare: Română

Cadrul didactic supervizor: ……………………………………..

# 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 și managementul instituțiilor publice

## **4. Perioada de desfășurare**

De la: ................................ până la:..............................

**5. Durata totală obligatorie a stagiului de practica: 84 de ore**

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

...............................................................................................................................

# II. COMPETENȚE EXERSATE:

## **Competențe profesionale**

## Comunicarea orală și scrisă a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată de specialitate;

## Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională.

## **III. JURNALUL DE PRACTICĂ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE PERIOADA STAGIULUI DE PRACTICĂ** | **Data** | **Intervalul orar** | **Număr ore alocate activității** | **Descrierea succintă a activităților desfășurate / documente consultate sau elaborate /** **observații** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| …. | ………………….. | …… | …… | …… | ………………………… |
| Total ore desfășurate |  |  | 84h |  |

**IV. PROIECTUL DE PRACTICĂ:**

**STRUCTURA PROIECTULUI DE PRACTICĂ**

**Anul II, PROGRAMUL DE LICENȚĂ ”ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ”**

***STRUCTURA PROIECTULUI PENTRU STUDENȚII CARE ALEG SĂ DESFĂȘOARE STAGIUL DE PRACTICĂ ÎN CADRUL UNOR INSTITUȚII PUBLICE DIN CADRUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE SAU LOCALE***

La finalul stagiului, studenţii vor redacta un **PROIECT DE PRACTICĂ,** care va fi susţinut în cadrul colocviului de practică. La elaborarea proiectului de practică, studentul va utiliza cu precădere informaţiile culese şi notate în jurnalul de practică.

**Proiectul de practică** va cuprinde în mod obligatoriu următorul conţinut:

***Secţiunea I: Prezentarea instituţiei partenere de practică***

1.1. Denumirea instituţiei, profil, obiect de activitate profesională;

1.2. Baza legală de înfiinţare;

1.3. Legislaţia pe baza căreia îşi desfăşoară 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 transparenţa decizională în administraţia publică (Monitorul Oficial 70/3.02.2003) şi a Legii 544/12.01.2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public din Monitorul Oficial 663/23.10.2001; Rapoartele anuale pentru cele două legi.

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

2.1. Prezentarea resurselor umane ale instituţiei (pe categorii de vârste, funcţii - de conducere, de execuţie, 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.).

***Secţiunea a III-a: Analiza globală la nivelul instituţiei partenere de practică (dacă instituția este din administrația publică locală) / Departamentului unde s-a desfășurat stagiul de practică (dacă instituția este din administrația publică centrală/teritorială)***

La acest punct, studentul va analiza datele prezentate la secţiunile anterioare ale proiectului și va determina:

* *Punctele forte şi punctele slabe* ale aspectelor descrise;
* *Cauzele* care au generat aceste punctele forte şi slabe, *termenele de comparație* pentru acestea, precum şi*efectele* care le generează.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PUNCTE FORTE** | **Termen de comparație**  | **Cauze** | **Efecte** | **RECOMANDĂRI** |
| Organizarea structurală a instituției |  |  |  |  |  |
| Transparența decizională și liberul acces la informațiile de interes public |  |  |  |  |  |
| Resursele umane |  |  |  |  |  |
| Resursele financiare |  |  |  |  |  |
| Resursele materiale |  |  |  |  |  |
| Resursele tehnologice |  |  |  |  |  |
| Resursele informaționale |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PUNCTE SLABE** | **Termen de comparație** | **Cauze** | **Efecte** | **RECOMANDĂRI** |
| Organizarea structurală a instituției |  |  |  |  |  |
| Transparența decizională și liberul acces la informațiile de interes public |  |  |  |  |  |
| Resursele umane |  |  |  |  |  |
| Resursele financiare |  |  |  |  |  |
| Resursele materiale |  |  |  |  |  |
| Resursele tehnologice |  |  |  |  |  |
| Resursele informaționale |  |  |  |  |  |

* *Oportunitățile și amenințările*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **OPORTUNITĂȚI** | **AMENINȚĂRI** |
| Organizarea structurală a instituției |  |  |
| Transparența decizională și liberul acces la informațiile de interes public |  |  |
| Resursele umane |  |  |
| Resursele financiare |  |  |
| Resursele materiale |  |  |
| Resursele tehnologice |  |  |
| Resursele informaționale |  |  |

***Secțiunea a IV-a: Elaborarea unei propuneri de strategie instituțională***

4.1 Viziunea și prioritățile strategice

4.2. Obiectivele strategice

4.3 Plan de implementare

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Obiectiv strategic | Mijloace de realizare / opțiuni strategice / alternative strategice (activități) | Responsabili | Resurse | Termene  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |  |

* 1. Indicatorii de evaluare a strategiei (pentru fiecare obiectiv strategic veți propune indicatori care să permită măsurarea gradului de realizare a obiectivului)

***BIBLIOGRAFIE (format APA)***

***ANEXE (dacă este cazul)***