**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 ONG-urilor

## **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 ONG-URI***

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 organizației partenere de practică***

* 1. Denumirea organizației, scop, obiect de activitate, grup țintă (beneficiarii serviciilor oferite de organizație);
  2. Misiune (precizarea misiunii organizației și a contextului în care a fost ea stabilită, precum și a legăturii dintrea aceasta și proiectele derulate de organizație), viziune, valori;
  3. Legislaţia pe baza căreia îşi desfăşoară activitatea; deținerea statutului de utilitate publică – beneficii și obligații (dacă este cazul);
  4. Obiectivele fundamentale urmărite pe următorii doi ani;
  5. Guvernare (Adunarea generală – numai la asociații; Consiliul director - componență, întâlnirile consiliului și subiectele principale de discuție, etc.; Directorul executiv – dacă este cazul);
  6. Organizarea structurală a entității neguvernamentale (structura organizatorică şi prezentarea succintă a atribuţiilor fiecărui compartiment);
  7. Solicitarea organizării de dezbateri și participarea la dezbateri publice organizate de autoritățile publice (potrivit Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică care stipulează obligativitatea autorității publice de a organiza o întâlnire pentru a dezbate public un proiect de act normativ, dacă aceasta a fost solicitată în scris de către ONG) - dacă este cazul.

***Secţiunea a II-a. Resursele organizației (umane, financiare, materiale, tehnologice, informaționale)***

* 1. Prezentarea resurselor umane ale organizației (***membrii***- membrii fondatori, activi – dacă e cazul, onorifici – dacă e cazul, membrii Consiliului director/de conducere; ***angajații*** – tipul contractului de muncă, responsabilități şi poziţii ocupate; ***voluntarii*** - descrierea activităților în care sunt implicați, drepturile şi obligaţiile voluntarilor, modalitățile de atragere a voluntarilor, responsabilităţile coordonatorului de voluntari - dacă e cazul, etc);
  2. Particularități privind finanțarea instituției (structura cheltuielilor pentru ultimii trei ani; surse de venit: cotizații ale membrilor – numai la asociații; donații individuale; **mecanismul 3,5% din impozitul pe venit;** sponsorizări în bani, bunuri, servicii, conținutul acordului de spnsorizare –exemple dacă este cazul; activități economice desfășurate de organizație – dacă e cazul etc.);
  3. Resursele materiale (terenuri, clădiri, alte active fixe și circulante);
  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 oferite beneficiarilor);
  5. Resursele informaționale (sursele de informare, informaţiile despre resursele ce pot fi atrase, despre potenţialii finanţatori, despre posibilităţile de training etc.).

***Secţiunea a III-a: Analiza globală la nivelul organizației partenere de practică***

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 entității neguvernamentale |  |  |  |  |  |
| 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 entității neguvernamentale |  |  |  |  |  |
| Solicitarea organizării de dezbateri și participarea la dezbateri publice organizate de autoritățile publice – dacă e cazul |  |  |  |  |  |
| Resursele umane |  |  |  |  |  |
| Resursele financiare |  |  |  |  |  |
| Resursele materiale |  |  |  |  |  |
| Resursele tehnologice |  |  |  |  |  |
| Resursele informaționale |  |  |  |  |  |

* *Oportunități și amenințări*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **OPORTUNITĂȚI** | **AMENINȚĂRI** |
| Organizarea structurală a entității neguvernamentale |  |  |
| Solicitarea organizării de dezbateri și participarea la dezbateri publice organizate de autoritățile publice – dacă e cazul |  |  |
| Resursele umane |  |  |
| Resursele financiare |  |  |
| Resursele materiale |  |  |
| Resursele tehnologice |  |  |
| Resursele informaționale |  |  |

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

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)***