

TEMATICĂ PRACTICĂ

I. MISIUNE

Formarea unei imagini cât mai coerente asupra instituțiilor publice, în vederea dobândirii de cunoștințe și competențe profesionale

Număr de ore în Planul de învățământ: 180 de ore

II. CONȚINUT

LOCUL DE DESFĂȘURARE A PRACTICII: ÎN CADRUL AUTORITĂȚILOR ȘI INSTITUȚIILOR PUBLICE

Practica se va desfășura în următoarele instituții:

- prefecturi, consilii județene, consilii locale
- instituțiile publice subordonate acestora
- administrații financiare de la municipii, circumscripții fiscale (orașe), percepții fiscale (comune)
- inspectorate teritoriale de muncă
- case județene de pensii
- agenții pentru ocuparea forței de muncă
- ANAF / DGFP
- oficii (servicii) de stare civilă, evidența populației, etc.

Se vor urmări – funcție de instituție – următoarele aspecte:

a. Organizarea și funcționarea instituției de administrație locală (compartimente, atribuții, sarcini, competențe) cu sublinierea specificului de activitate și încadrarea în sistemul administrației publice

- metode și principii de organizare a activității administrative
- relațiile interne și cele cu mediul extern
- implicarea instituției în furnizarea de servicii publice comunitare.

b. Resursele umane din instituțiile publice

- Analiza posturilor compartimentului de
- Procedura privind recrutarea și selecția funcționarilor publici cu exemplu pe.....
- Dosarul concursului pentru ocuparea postului de
- Procedura de desfășurare a concursului în vederea ocupării funcției publice de
- Planificarea carierei unui funcționar public cu exemplul pe funcția publică de.....
- Motivația funcționarilor publici cu referire la Primăria (instituția)
- Propriul plan motivațional al instituției
- Procedura de evaluare a performanțelor profesionale la
- Procedura de evaluarea performanțelor profesionale a personalului contractual
- Procedura de evaluarea performanțelor profesionale a funcționarilor publici
- Stiluri, modalități și tipuri de formare profesională în instituțiile publice românești cu aplicabilitate la
- Rolul departamentelor de resurse umane în formarea profesională la
- Analiza necesarului de instruire. Importanța și rolul realizării analizei necesarului de instruire la
- Efectele crizei economice asupra personalului din instituțiile publice românești
- Reglementarea funcției publice în spațiul comunitar
- Modernizarea statutului funcționarului public din România

c. Finanțarea activităților și acțiunilor în instituțiile publice

- surse de finanțare (bugetare + alternative sau complementare)
- metode, tehnici, proceduri și operațiuni folosite în finanțarea instituțiilor publice
- fluxuri informaționale (documente, competențe, circuit)

d. În cazul instituțiilor financiare de specialitate, se va urmări:

- Constatarea și așezarea impozitelor și taxelor locale. Inspekția fiscală (Constatarea materiei impozabile. Titlurile de creanță fiscală; Așezarea impozitelor și taxelor la nivelul organului fiscal. Calcule de fundamentare; Inspekția fiscală. Reguli și proceduri)
- Urmărirea și încasarea veniturilor bugetare (Modalități speciale de stingere a obligațiilor bugetare; Executarea silită a creanțelor bugetare. Reguli și modalități de realizare; Încasarea veniturilor bugetare. Fluxuri informaționale)

e. Acte administrative și de stare civilă – potrivit cu specificul instituției în care se desfășoară stagiul de practică

- reglementare
- procedură de adoptare și emitere condiții de fond și formă
- efecte ale actelor administrative și de stare civilă
- circuitul documentelor și fluxurile informaționale specifice (inclusiv competențele, potrivit cu fișele posturilor) precum și alte probleme.

Practica de specialitate impune prezența studenților în instituțiile precizate (potrivit cu opțiunea fiecăruia în alegerea unui segment din tematica obligatorie) pentru a observa, a se informa, a culege date și a le prelucra potrivit cu cerințele menționate în această programă.

Studentii sunt îndrumați către instituții partener sau primării. Locul de desfășurare a practicii poate fi localitatea/ regiunea de rezidență sau de domiciliu al studentului.

III. FORMA DE EVALUAREA A PRACTICII DE SPECIALITATE: Colocviu

Practica, stabilită prin planurile de învățământ, **este obligatorie.**

La sfârșitul stagiului de practică studenții vor prezenta un dosar care va cuprinde următoarele documente:

I. Un raport detaliat al activităților realizate (raport de practică) care prezintă rezultatele activității desfășurate. Se vor anexa orice documente ilustrative (organigrame, regulamente, hotărâri și decizii, fișe bibliografice, chestionare sau alte instrumente de cercetare, concluzii ale cercetărilor realizate). Raportul va fi prezentat pe suport de hârtie la data susținerii colocviului.

Conținutul raportului de practică:

1. Datele de identificare ale studentului și unității în care s-a desfășurat practica:

1.1. Date de identificare student

1.2. Datele de identificare ale unității în care s-a desfășurat activitatea de practică:

- Identificarea instituției - gazdă și a Departamentului/ Biroului unde a fost efectuat stagiul de practică;
- (în cazul unor instituții din mediul privat) Plasarea instituției în sistemul administrativ românesc/ pentru organizațiile din sistemul privat, prezentați interacțiunile acestora cu mediul public, administrativ;
- Prezentarea generală a misiunii, obiectivelor Departamentului / Biroului unde a fost efectuat stagiul de practică;
- Prezentarea/Anexarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a instituției (ROF).

2. Jurnalul stagiului de practică :

- Se vor prezenta activitățile realizate (această descriere se poate face pe zile sau pe activități efectuate).

- Anexarea de materiale justificative (documente elaborate pe perioada practicii) este obligatorie.

3. Concluzii:

- Se va evidenția aptitudinile dobândite pe perioada practicii și contribuția adusă de stagiul de practică dezvoltării profesionale / individuale.

II. O adeverință eliberată de instituția unde s-a desfășurat practica din care să rezulte perioada de desfășurare, **nota acordată de conducătorul structurii în care s-a desfășurat practica (de la 1 la 10)**, precum și alte aspecte relevante.

Pentru lămuriri suplimentare, studenții vor contacta responsabilul cu desfășurarea stagiului de practică la specializarea AP – Lector. Dr. Caius LUMINOSU.

**Prodecan,
Ș.L.dr. ing.Ilie TĂUCEAN**

**Responsabil Practica FMPT,
Ș.L.Dr.ec.-Dipl.ing. Mircea NEGRUȚ**