

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Agora din municipiul Oradea
1.2 Facultatea	Științe Economice
1.3 Departamentul	Științe Economice
1.4 Domeniul de studii	Management
1.5 Ciclul de studii	Ciclul II-Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Managementul organizațiilor publice

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practică de specialitate
2.2 Titularul activității de curs	
2.3 Titularul activității de seminar/laborator	
2.4 Anul de studiu	II
2.5 Semestrul	3
2.6 Tipul de evaluare	(EC)
2.7 Regimul disciplinei	Obligatorie

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	6	din care 3.2 curs	-	3.3 practica	6
3.4 Total ore din planul de învățământ	84	din care 3.5 curs	-	3.6 practica	84
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					-
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					-
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					-
Tutoriat					-
Examinări					-
Alte activități...					-
3.7 Total ore studiu individual					-
3.8 Total ore din planul de învățământ (3.4) + Total ore studiu individual (3.7)					
3.9 Total ore pe semestru					84
3.10 Numărul de credite					3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	
5.2 de desfășurare a seminarului	
5.3 de desfășurare a practicii de specialitate	Practică la o entitate patrimonială (organizație/instituție publică)

¹ Cf. M.Of. al României, Partea I, Nr.800 bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr. 5703 din 18 oct. 2011

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și operaționalizarea metodelor, instrumentelor și tehnicilor specifice managementului organizațiilor publice; • Gestionarea utilizării resurselor informaționale, materiale, financiare și umane în activitatea organizațiilor publice; • Prelucrarea informațiilor în vederea eficientizării activității .
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă - Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei - Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> - Practica de specialitate are scopul de a-i ajuta pe studenți la dobândirea abilităților aplicative a cunoștințelor obținute la cursurile de specialitate pe problemele ce vizează: organizarea și conducerea instituțiilor publice, activitatea decizională la nivelul acestora. - studenții vor intra în contact cu viața reală a organizațiilor publice, vor căuta informații care să le permită elaborarea unor concluzii și chiar recomandări pentru domeniile specifice prevăzute în tematica de practică. Nu în ultimul rând, modalitatea de lucru și chiar informațiile culese de ei în perioada de practică vor putea fi valorificate ulterior pentru elaborarea lucrărilor de disertație.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • aplicarea cunoștințelor acumulate la disciplinele din anii I și II; • formarea capacității de rezolvare a aspectelor practice privind domeniul vast al managementului, • dezvoltarea capacității de: lucru în echipă, formularea ideilor de proiect; • elaborarea și gestionarea proiectelor; • elaborarea și gestionarea proiectelor, identificarea și soluționarea proiectelor, legate de activitatea managerială în cadrul organizațiilor publice.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
-	-	-
8.3 Practică de specialitate		Total: 84 ore
Mod de desfășurare Activitatea de practică se finalizează cu un proiect sau un raport care va fi prezentat și susținut la colocviu. Atât efectuarea practicii cât și elaborarea raportului pot fi individuale sau în grup. Proiectul sau raportul de practică va reflecta următoarele perspective:		

<p>- perspectiva documentară, referința fiind entitatea în ansamblu; - perspectiva managerială (întocmirea unei strategii de dezvoltare a organizației - baza de practică - pe termen mediu și lung) specifice entității (bazei de practică).</p> <p>Structura orientativă</p> <p>- Proiectul sau raportul de practică trebuie să aibă o structură logică, să identifice eventualele probleme și să propună soluții.</p> <p>Structura orientativă a proiectului/raportului de practică:</p> <p>1- Introducere (motivația alegerii temei, obiective propuse)</p> <p>2. Date generale privind entitatea – bază de practică</p> <p>Considerații teoretice privind tema aleasă (definirea conceptelor fundamentale, formularea principiilor de organizare conducere și funcționare a societăților comerciale, metodele și tehnicile manageriale moderne utilizate de către staff-ul organizației etc.)</p> <p>3. Studiu de caz</p> <p>4. Teme practice orientative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exigențe actuale privind managementul bazat pe cunoștințe ; • Studiu privind documentația sistemului de management al calității; • Întreprinderea – componentă de bază a unui sistem de producție. • Abordări moderne ale strategiei firmei în societatea bazată pe cunoștințe. • Influențele mediului ambiant asupra organizației. • Organizarea instituției publice. • Sistemul decizional al întreprinderii. • Sisteme de management ale întreprinderii • Managerul și rolul său în cadrul organizației publice • Metode și tehnici specifice de management • Sistemul informațional al organizației publice • Intercondiționarea management – eficiență • Strategia și politica organizației publice • Întreprinzătorul, managerul și liderul 		
--	--	--

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Tematica propusă la practica de specialitate contribuie la formarea unor viitori funcționari, buni cunoscători ai evoluției managementului și a dinamicii acestuia pe plan național.

Cunoștințele dobândite în urma practicii de specialitate vor întregi și vor contribui la fundamentarea culturii, a viitorului specialist în managementul organizațiilor publice.

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			
10.6 Practica de specialitate	Utilizarea corectă a principalelor noțiuni teoretice, precum și a aspectelor practice privind documentele necesare dosarelor de personal	Întocmirea dosarului de practică	100%
10.4 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea dosarului de practică 			

Data completării
15.09.2024

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament
25.09.2024

Semnătura directorului de Departament
conf. univ. dr. Judeu Viorina Maria