

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea <i>Spiru Haret</i>
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Juridice, Economice și Administrative, Craiova
1.3. Departamentul	Departamentul de Științe Economice
1.4. Domeniul de studii	Finanțe
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/Calificarea	Finanțe și administrație publică europeană

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	PRACTICA						
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar							
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	CV	2.7. Regimul disciplinei	DO

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	30	din care: 3.2 curs		3.3 seminar/proiecte	30
3.4 Total ore din planul de învățământ	60	din care: 3.5 curs		3.6 seminar/proiecte	60
Distribuția fondului de timp					ore
Studii după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					40
Tutoriat					3
Examinări					2
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual					60
3.9 Total ore pe semestru					100
3.10 Număr de credite					4

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/laboratorului	▪

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C1. Utilizarea avansată a politicilor, conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară europeană în instituțiile și administrațiile publice</p> <p>C1.1 Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private</p> <p>C1.2 Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative</p> <p>C1.3 Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională</p> <p>C1.4 Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale</p> <p>C1.5 Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient</p>
--------------------------------	---

Competențe transversale	<p>CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.</p> <p>CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.</p> <p>CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.</p>
------------------------------------	--

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul general al disciplinei constă în formarea deprinderilor pentru exercitarea profesiilor din domeniul finanțelor și administrației publice europene.
7.2 Obiectivele specifice	Aplicarea în practică a conceptelor, noțiunilor și mecanismelor din domeniul finanțelor și administrației publice europene

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
8.2 Seminar/laborator/proiecte		
1.Descrierea activităților efectuate la partenerul de practică zilnic	Metode de învățare dirijată sau nendirjată: - metode de observare directă (observarea sistematică și independentă, experimentul, studiul de caz); - metode de studiu cu ajutorul modelelor; - instruire programată și învățare asistată de calculator. Metode bazate pe acțiune: - metode de învățare bazate pe acțiune directă (exerciții, probleme, lucrări practice) - metode de învățare prin acțiune simulată (folosirea simulatoarelor, a jocurilor didactice). Masteranzii vor lucra individual sau în echipă și vor finaliza tematicile propuse în cadrul proiectelor	6 ore
2.Delimitări conceptuale în domeniul finanțelor și administrației publice locale cu care operează partenerul de practică		6 ore
3.Fonduri europene de care beneficiază partenerul de practică		6 ore
4. Managementul finanțelor și administrației publice locale		6 ore
5. Garanțiile administrației publice centrale și locale în dezvoltarea regională		6 ore
6.Instrumente de stimulare prin credite direcționate		6 ore
7.Prevederi legale ale sistemului unitar de bugete și bugetele locale		6 ore
8.Administrațiile publice și piețele financiare		6 ore
9.Responsabilitatea fiscal bugetară		6 ore
10. Dezvoltarea operațiunilor de finanțare a sectorului public de către trezoreriile locale		6 ore
Bibliografie		
[1] Ilie, Dragoș, (2013), <i>Caiet de practică</i> , www.spiruharet.ro, Craiova [2] Ilie, Dragoș, (2012), <i>Dicționar de buget și trezorerie</i> , Editura Sitech, Craiova [3] Ilie, Dragoș, (2011), <i>Buget și trezorerie</i> , Editura Sitech, Craiova		

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

Înzestrarea viitorilor specialiști cu abilități de utilizare a tehnicilor, metodelor moderne care reflectă stadiul dezvoltării domeniului;

Invitarea unor specialiști din mediul de afaceri, bancar, guvernamental și academic pentru susținerea de prelegeri în cadrul simpoziunelor științifice anuale ale Facultății în vederea identificării de probleme de reținut pentru analiză și predare;

Discutarea conținutului disciplinei cu reprezentanți ai mediului autohton de afaceri.

Administrator public; Agent de dezvoltare; Consilier administrația publică; Consilier armonizare legislativă; Consultant în administrația publică; Expert administrația publică; Expert armonizare legislativă; Inspector de specialitate în administrația publică; Manager proiect; Referent de specialitate în administrația publică

10. Evaluare

Prezența și implicare la ore	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>	%	Activitate seminar	<input type="text"/> <input type="text"/>	%	Activitate laborator	<input type="text"/> <input type="text"/>	%	
Evaluare periodică	<input type="text"/> <input type="text"/>	%	Referat	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/>	%	Proiect	<input type="text"/> <input type="text"/>	%	
Alte forme de verificare periodică:	_____						<input type="text" value="-"/> <input type="text" value="-"/>	%	
Evaluarea finală	<input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/>	%	Repartizate:	scris	<input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/>	%	oral	<input type="text"/> <input type="text"/>	%]

Nota: Condiție obligatorie pentru evaluarea finală: întocmirea și susținerea referatului.

Data completării: Titular de curs,

Titular de seminar,

Data avizării în departament:

Director Departamentul de Științe Economice