

## FIȘA DISCIPLINEI (licență)

### 1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Drept și Științe Administrative
Departamentul	Drept și Științe Administrative
Domeniul de studii	Științe Administrative
Ciclul de studii	Licență / învățământ cu frecvență
Programul de studii	Poliție Locală

### 2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	PRACTICĂ DE SPECIALITATE				
Titularul activităților de curs	-				
Titularul activităților de seminar	Lector univ. as.dr. BURLUI ION				
Anul de studiu	III	Semestrul	6	Tipul de evaluare	Colocviu
Regimul disciplinei	Categorio formativă a disciplinei DF- fundamentală, DD - în domeniu, DS - despecialitate, DC- complementară				DS
	Categorio de opționalitate a disciplinei: DI - impusă, DO - opțională, DF - facultativă				DI

### 3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

Ia) Număr de ore pe săptămână	30	Curs		Seminar		Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	30	Curs		Seminar		Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	43
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	13
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	10
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	20
II d) Tutoriat	-
III. Examinări	2
IV Alte activități:	-

Total ore studiu individual II(a+b+c+d)	43
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	75
Numărul de credite	3

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	-
Competențe	-

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare cursului	
Desfășurare aplicații	Seminar
	Laborator
	Proiect

### 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>CP1 Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private.</li> <li>CP2 Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative.</li> </ul>
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CP4 Organizarea, planificarea și conducerea/coordonarea activităților specifice, precum și aplicarea dispozițiilor legale în domeniile de specialitate.</li> <li>• CP5 Realizarea cooperării profesionale la nivelul unităților, cu alte instituții și în relația cu societatea în vederea soluționării problemelor instituționale specifice.</li> <li>• CP6 Rezolvarea problemelor manageriale la nivelul subunităților prin utilizarea mijloacelor și metodelor specifice domeniului.</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT1 Îndeplinirea la termen în mod riguros eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.</li> <li>• CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.</li> <li>• CT3 Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și de dezvoltare personală și profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.</li> </ul>

#### 1. Obiectivele disciplinei (reiesind din grila competențelor specifice acumulate)

Obiectivul general al disciplinei	<p>Studentii vor dobândi deprinderile practice necesare desfășurării activităților specifice poliției locale (formarea capacității de analiză a organizării și funcționalității autorităților /instituțiilor publice; cunoașterea activităților specifice presupuse de munca administrativă; capacitatea de a evalua critic organizarea și desfășurarea a ctivităților administrative publice și de a identifica soluții de îmbunătățire a acestora).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formarea capacității de analiză aorganizării și funcționalității autorităților/instituțiilor publice/poliției locale; cunoașterea activităților specifice presupuse demuncaadministrativă;capacitatea de a evalua critic organizarea și desfășurarea activităților administrative publice și de a identifica soluții de îmbunătățire a acestora</li> </ul>
-----------------------------------	---

#### 7. Conținuturi

Practică	Nr.ore	Metode de predare	Observații
<p><b>PRACTICA STUDENTEASCĂ SE VA DESFĂȘURA ÎN CADRUL STRUCTURILOR DE POLIȚIE LOCALĂ CE FUNCȚIONEAZĂ LA PRIMĂRII</b></p> <p>ACTIVITATEA SE VA DESFĂȘURA ÎN BAZA PROTOCOALELOR DE COLABORARE ȘI CONVENȚIILOR ÎNCHEIATE ÎNTRE UNIVERSITATE ȘI PRIMĂRII</p> <p><b>Pe timpul practicii studențești se va urmări :</b></p> <p><b>1.Organizarea și funcționarea structurii de poliție locală</b> (compartimente, atribuții, sarcini, competențe) cu sublinierea specificului de activitate și încadrarea în sistemul administrației publice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode și principii de organizarea activității administrative</li> <li>- relațiile interne și cele cu mediul extern</li> <li>- implicarea instituției în furnizarea de servicii publice.</li> <li>- Politica de etică și transparență în administrația publică</li> <li>- Deontologia profesională</li> <li>- Apărarea interesului cetățeanului</li> </ul> <p><b>2.Resursele umane din structurile de poliție locală</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza posturilor din structură</li> <li>- Planificarea carierei unui funcționar public cu exemplul pe funcția publică de polițist local</li> <li>- Motivația polițistului local cu referire la Primăria în cauză</li> <li>- Procedura de evaluarea performanțelor profesionale ale polițiștilor locali</li> <li>- Promovarea polițistului local</li> <li>- Procedura de realizare a sarcinilor de verificare în teren a activităților derulate de persoane juridice precum și întocmirea procesului verbal de verificare și sancționare</li> <li>- Planificarea, organizarea, pregătirea și desfășurarea</li> </ul>	30 h	prelegere, expunere, conversație aplicații, studii de caz.	

<p>misiunilor operative ale poliției locale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cooperarea poliției locale cu celelalte structuri din sistemul de ordine publică și siguranță națională</li> <li>- Analiza necesarului de instruire. Activitatea de pregătire continuă a polițistului local.</li> <li>- Adaptarea polițistului local la specificitatea dată de desfășurarea misiunilor în condițiile manifestării virusului COVID 19.</li> <li>- Efectele crizei economice asupra personalului din instituțiile publice românești</li> <li>- Reglementarea funcției publice în spațiul comunitar</li> <li>- Modernizarea statutului funcționarului public din România</li> <li>- Propriul plan motivațional al studentului față de profesia de polițist local</li> </ul> <p><b>3. Finanțarea activităților și acțiunilor poliției locale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dotarea structurilor de poliție locală</li> <li>- sistemul de protecție al polițistului local</li> <li>- Fluxuri informaționale și de cooperare internă și interinstituțională</li> </ul> <p><b>4. Documente operative întocmite la nivelul poliției locale, de planificare, organizare, desfășurare, cooperare</b></p> <p>–potrivit cu specificul instituției în care se desfășoară stagiul de practică</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reglementare</li> <li>- procedură de adoptare și emitere condiții de fond și formă</li> <li>- responsabilități în întocmirea și punerea în aplicare a documentelor operative</li> <li>- circuitul documentelor și fluxurile informaționale specifice (inclusiv competențele, potrivit cu fișele posturilor) precum și alte probleme.</li> <li>- Constatarea și sancționarea contravențiilor</li> </ul>			
---	--	--	--

Bibliografie	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legea 155/2010, legea poliției locale</li> <li>• ***OUG57/2019 privind Codul Administrativ</li> <li>• Verginia Vedinaș, Drept administrativ, Ediția aXI-a revăzută și actualizată, Universul Juridic, București, 2019;</li> <li>• Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, vol.II, Ediția4, C.H.Beck, București, 2017.</li> <li>• Liana-Teodora Pascariu, Bazele juridice ale administrației publice. Suport de curs elaborat în tehnologie ID, Suceava, 2019.</li> <li>• Verginia Vedinaș, Codul administrativ adnotat, Ed.Universul Juridic, București, 2019</li> <li>• Tofan, Mihaela, Dreptul european al funcției publice, Universitate „Al. I. Cuza”, Iași, Centrul de Studii Europene, disponibil la <a href="http://cse.uaic.ro/_fisiere/Documentare/Suporturi_curs/III_Dreptul_functiei_publice_europene.pdf">http://cse.uaic.ro/_fisiere/Documentare/Suporturi_curs/III_Dreptul_functiei_publice_europene.pdf</a>.</li> <li>• Vedinaș, Verginia, Călinoiu, Constanța, Statutul funcționarului public european, Editura Universul Juridic, București, 2007.</li> <li>• *** Statutul funcționarilor Uniunii Europene, disponibil la <a href="https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:RO:PDF">https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:RO:PDF</a>.</li> <li>• Bilouseac, Irina Adriana, Servicii publice locale, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2013, pp. 7-36, 87-98, 139-148</li> <li>• Bilouseac, Irina Adriana, Descentralizarea și deconcentrarea în managementul serviciilor publice, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2013</li> <li>• Sandu, Antonio, Etică și practică socială. Iași, România: Lumen, 2015</li> <li>• Sandu, Antonio, O etică centrată pe valori în sfera publică. Iași, România: Lumen, 2017</li> </ul>	
Bibliografie minimală	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ***OUG57/2019 privind Codul Administrativ</li> <li>2. Legea 155/2010, legea poliției locale</li> </ol>	

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

Conținuturile disciplinei au fost elaborate ca urmare a consultării programelor de studii similare din țară și din străinătate, a așteptărilor și cerințelor actorilor publici locali/naționali, asociațiilor profesionale din zonă, precum și a altor cadre didactice din domeniu, astfel încât competențele dobândite de absolvenți să răspundă cerințelor pieței

**8. Evaluare**

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	-		
Seminar	-		
Laborator	-		
Practică	Capacitatea de a valorifica în mod profesional în practică, noțiunile, principiile, regulile însușite precum și evaluarea apreciativă a implicării și calității participării studenților la activitatea de practică.	<p><b>Colocviu</b> La sfârșitul perioadei de practică, fiecare student va preda și va susține următoarele:</p> <p>a. Un centralizator /raport (caiet) în care vor fi consemnate principalele activități desfășurate în practică, cât și aspecte tratate din punct de vedere teoretic.</p> <p>b. Un dosar de practică ce include acte specifice instituției în care s-a desfășurat practica (Se vor anexa orice documente ilustrative (organigrame, regulamente, hotărâri și decizii, Fișe bibliografice, chestionare sau alte instrumente de cercetare, concluzii ale Cercetărilor realizate).</p> <p>c. Un referat cu propuneri pentru perfecționarea activității instituției respective.</p> <p>Calificativul obținut la evaluarea de către tutorele de practică, dar și cel obținut la evaluarea instrumentelor prezentate mai sus, precum și cel de la susținerea colocviului pentru verificarea activității de practică și aptitudinilor, abilităților, cunoștințelor și competențelor dobândite contribuie la acordarea notei finale, conform procentelor prezentate mai sus.</p>	<p><b>50%</b></p> <p><b>50%</b></p>
Standard minim de performanță			
<p>Standard minim pentru:</p> <p>Nota 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea dosarului de practică ales din tematica administrată</li> </ul> <p>Nota 10:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea dosarului de practică ales din tematica administrată, a centralizatorului/raportului în care vor fi consemnate principalele activități desfășurate, a referatului cu propuneri pentru perfecționarea activității instituției respective</li> <li>- Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific referitor la domeniul practicii de specialitate</li> <li>- Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei "Practică de specialitate"</li> <li>- Capacitatea de a aplica achizițiile în simulare a unui studiu de caz</li> </ul>			

Data completării	Semnătură titularului de curs	Semnătură titularului de aplicație
<b>20.09.2021</b>		

Data vizării în departament	Semnătură directorului de departament
<b>22.09.2021</b>	

Data aprobării în consiliul facultății	Semnătură decanului
<b>28.09.2021</b>	