

Universitatea „George Bacovia” din Bacău
Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative,
Specializarea Administratie Publica

Practică de specialitate, anul III

Practica va fi efectuată de către studenți în cadrul unei instituții publice.

La sfârșitul practicii, studenții vor elabora un portofoliu de practică care va conține:

- 1.Cunoașterea modalitatilor de organizare si clasare a documentelor,
- 2.Cunoașterea modalitatilor de intocmire a documentelor cu caracter oficial;
- 3.Cunoașterea operatiilor specifice in intocmirea evidenței necesarului de consumabile
- 4.Cunoașterea operatiilor specifice in primirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor
- 5.Utilizarea ordonată a conceptelor specifice in vederea organizarii activitatii administrative
- 6.Utilizarea adecvată a conceptelor specifice pentru elaborarea corecta a materialelor de corespondenta
- 7.Abilitarea în utilizarea corectă a documentelor administrative si de secretariat;
- 8.Elaborarea și aplicarea eficientă a tehnicilor și strategiilor de eficientizare a comunicarii organizationale;

Portofoliul de practică va fi susținut în cadrul colocviului de practică și va fi însoțit de o adeverință din care să rezulte că studentul a efectuat stagiul de practică timp de 2 săptămâni (5 zile pe săptămână, 6 ore pe zi), adică un total de 60 ore sau adeverință de salariat pentru studenții angajați (numai în cazul în care portofoliul este realizat pe exemplul organizației în care lucrează).

Studenții trebuie să respecte reglementările în vigoare legate de protecția muncii și regulamentele interioare din unitatea în care efectuează practica. Activitatea de practică fiind desfășurată în afara universității, conducerea universității nu își asumă responsabilități legate de confidențialitatea datelor la care au acces studenții în cadrul unităților în care vor efectua practica, conflicte de muncă, cazare, plată sau asigurări.

Titular disciplină,
Conf. Univ. dr. Adrian Gherasim

