



Act. 2.1. Negocierea și semnarea a 18 convenții de practică [CP], organizarea târgului de oferte de practică

Prezentarea specializării Administrație europeană – competențe, curriculum, oportunități de carieră, numărul de studenți, specificul practicii

Administrație europeană – reprezintă programul de licență al FSE acreditat în domeniul administrativ. Pachetele de discipline aferente specializării (Spațiul social european, Spațiul administrativ european, Construcție europeană, Instituțiile UE) propun formarea de competențe transversale și profesionale necesare pentru o inserție cât mai mare a absolvenților pe piața muncii.

Competențele profesionale ale specializării sunt:

- Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private.
- Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative.
- Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate.
- Conceperea, elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare instituțională în administrația publică centrală și locală, în consens cu evoluțiile administrației publice europene.



- Administrarea afacerilor și politicilor publice europene, gestionarea asistenței financiare europene.
- Formarea și gestiunea resurselor umane pentru administrația publică europeană

Competențe transversale implică:

- Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.
- Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.
- 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.

Oportunități de carieră

Absolvenții sunt inserați pe piața muncii prin punerea în valoare a caracterului interdisciplinar și transdisciplinar al formării lor profesionale.

Absolvenții specializării Administrație europeană pot avea traiectorii profesionale care se încadrează în următoarele ocupații posibile:

- specialist/consilier/expert/referent/consultant în probleme de afaceri europene în cadrul instituțiilor publice locale, naționale, la nivel european sau în diferite instituții internaționale cu atribuții pentru: administrarea de programe, gestionarea de politici, evaluare, audit economic-juridic și consultanță, relații publice;
- specialist/consilier/expert/referent/consultant în cadrul departamentelor de integrare europeană (organizate conform legislației din 1995) de la nivelul primăriilor, al consiliilor locale, al prefecturilor, al consiliilor județene, la nivelul ministerelor, al diverselor agenții publice;



- consilier/expert/consultant parlamentar;
- specialist/consilier/expert/referent/consultant în agenții de dezvoltare regională, organizații non-guvernamentale, instituții de cercetare sau firme private;
- specialist/ expert/referent/consultant pentru grupuri de interese/lobby;
- administrator public;
- consilier/expert armonizare legislativă;
- manager de proiect, consultant proiecte europene, referent accesare fonduri structurale și de coeziune europene;
- trainer în cadrul programelor de formare continuă care vizează domeniile specifice ale administrației europene și managementului proiectelor europene;
- specialist/consilier/expert/inspector/referent/consultant/comentator/publicist/corespondent special/editorialist pe probleme de integrare europeană în domeniul presei și mass-mediei;
- profesor pentru discipline socio-umane de integrare, dezvoltare regională, istoria Europei etc.;
- referent/secretar/consilier diplomatic/consular;
- documentarist/referent de specialitate;
- designer instrucțional, secretar institut/facultate.

Curriculum

Adaptabilitatea curriculară este o preocupare majoră, iar susținerea parteneriatelor cu *Agențiile de Dezvoltare Regională, primării, prefecturi*, vor aduce cu siguranță un plus de valoare și atractivitate a programului. Absolvenții AE se regăsesc în mediul public și privat, la nivel național și european. Disciplinele acoperite de această specializare includ: Politici publice, Drept administrative, Istoria administrației europene. Studii de caz, Etică și deontologie în administrația publică, *Dreptul afacerilor, Economie internațională, Managementul resurselor umane, Identitate*



Europeană, Management public, Managementul serviciilor publice, Spațiul administrativ European, Procesul decizional în Uniunea Europeană, Spațiul social European, Studii comparative privind funcția publică în UE, Politici comune în Uniunea Europeană, Drept constitutional, Dreptul muncii și securității sociale, Lobby și grupuri de interese, Guvernanța Uniunii Europene. Teorii și concepte, Managementul proiectelor europene, Sociologie și logică, Drept administrative european.

Numărul de studenți/specializare

Specializarea Administrație europeană are 25 studenți în anul II.

Specificul practicii

Practica este cuprinsă în planurile de învățământ, este obligatorie, evaluată cu notă și are credite. Specializarea Administrație europeană presupune realizarea stagiului de practică în instituții publice și private, în organizații non-guvernamentale sau companii private. Specificul practicii constă în activități de scriere a proiectelor (precum manager de proiect, consultant proiecte europene, referent accesare fonduri structurale și de coeziune europene), activități de consiliere, training, activități legate de dezvoltarea regională, activități legate de administrarea de programe, gestionarea de politici, evaluare, audit economic-juridic și consultanță, relații publice.