

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI

APROBAT

la ședința Senatului Universității de Stat  
„Alec Russo” din Bălți

Rector \_\_\_\_\_  
proces-verbal nr. \_\_\_\_\_  
din 5 mai 2021

APROBAT

la ședința Consiliului de Dezvoltare  
Strategică Instituțională al Universității de  
Stat

„Alec Russo” din Bălți  
Președinte \_\_\_\_\_  
proces-verbal nr. 3  
din 5 mai 2021



COORDONAT

Ministerul Educației, Culturii și  
Cercetării al Republicii Moldova

Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_ 38L-02-19156  
din \_\_\_\_\_ 26.05.2021

EVALUAT

Agencia Națională de Asigurare a  
Calității în Educație și Cercetare

L. Ș.  
Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
ciclul I, studii superioare de licență

Nivelul calificării	Nivelul 6 ISCED
Codul și denumirea domeniului general de studiu	040 Științe administrative
Codul și denumirea domeniului de formare profesională	0400 Științe administrative
Codul și denumirea specialității	0400.1 Administrație publică
Numărul total de credite de studiu	180
Titlul obținut la finele studiilor	Licențiat în Administrație publică
Baza admiterii	Diploma de bacalaureat sau un act echivalent de studii; diplomă de studii profesionale; diploma de studii superioare
Limba de instruire	Română
Forma de organizare a învățământului	Învățământ cu frecvență redusă

CALENDARUL UNIVERSITAR

An de studii	Termene (date calendaristice exprimate în luni) și durată (număr de săptămâni)					
	Activități didactice		Sesiuni de examinare		Stagii de practică	
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II
Anul I 2021 - 2022	Octombrie 2021 (4 săptămâni)	ianuarie 2022 (2 săptămâni) Mai 2022 (1 săptămână)	ianuarie 2022 (1 săptămână)	Mai 2022 (1 săptămână)		
Anul II 2022 - 2023	Noiembrie 2022 (3 săptămâni)	ianuarie 2023 (2 săptămâni) Mai 2023 (1 săptămână)	ianuarie 2023 (1 săptămână)	Mai 2023 (1 săptămână)		
Anul III 2023 - 2024	Noiembrie 2023 (3 săptămâni)	ianuarie 2024 (2 săptămâni) Mai 2024 (1 săptămână)	ianuarie 2024 (1 săptămână)	Mai 2024 (1 săptămână)		Martie 2024 (2 săptămâni)
Anul IV 2024 - 2025	Noiembrie 2024 (3 săptămâni)	ianuarie 2025 (2 săptămâni)	ianuarie 2025 (1 săptămână)	Mai 2025 (1 săptămână) Iunie 2025 (1 săptămână) Sustinerea tezei de licență		Februarie - Mai 2025 (7 săptămâni)
<b>Total nr. săpt.</b>	13 săptămâni	11 săptămâni	4 săptămâni	5 săptămâni	-	9 săptămâni

MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE AND RESEARCH OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

ALECU RUSSO BALTI STATE UNIVERSITY

APPROVED  
by the Senate of  
Alecu Russo Balti State University  
Minutes No. 17  
of 5 may 2021



COORDINATED  
with the Ministry of Education, Culture and  
Research of the Republic of Moldova  
Registration No. 78L-02-19156  
of 26.05.2021

APPROVED  
by the Institutional Strategic  
Development Council of  
Alecu Russo Balti State University  
Minutes No. 3  
of 5 may 2021

EVALUATED  
by the National Agency for Quality  
Assurance in Education and Research  
Registration No. \_\_\_\_\_  
of \_\_\_\_\_

CURRICULUM  
Cycle I – Bachelor's degree

Level of Qualification	Level 6 ISCED
Code and name of the General Field of Study	040 Administration sciences
Code and name of the Professional Training Field	0400 Administration sciences
Code and name of the Speciality	0400.1 Public administration
Total Number of Study Credits	180
Title awarded	Bachelor of Public Administration
Access Requirements	Baccalaureate Diploma or an equivalent academic certificate; Diploma of Professional Studies; Diploma of Higher Education
Language of Instruction	Romanian
Mode of Study	Part-time

ACADEMIC CALENDAR

Academic year	Timetabling (calendar dates in months) and Duration (numbered in weeks)					
	Training activities		Examinations		Internships	
	1 <sup>st</sup> semester	2 <sup>nd</sup> semester	1 <sup>st</sup> semester	2 <sup>nd</sup> semester	1 <sup>st</sup> semester	2 <sup>nd</sup> semester
1 <sup>st</sup> Year 2021 - 2022	October 2021 (4 weeks)	January 2022 (2 weeks) May 2022 (1 week)	January 2022 (1 week)	May 2022 (1 week)		
2 <sup>nd</sup> Year 2022 - 2023	November 2022 (3 weeks)	January 2023 (2 weeks) May 2023 (1 week)	January 2023 (1 week)	May 2023 (1 week)		
3 <sup>rd</sup> Year 2023 - 2024	November 2023 (3 weeks)	January 2024 (2 weeks) May 2024 (1 săptămână)	January 2024 (1 week)	May 2024 (1 week)		March 2024 (2 weeks)
4 <sup>th</sup> Year 2024 - 2025	November 2024 (3 weeks)	January 2025 (2 săptămâni)	January 2025 (1 week)	May 2025 (1 week) June 2025 (1 week) Defense of the Graduation Thesis		February – May 2025 (7 weeks)
Total number of weeks	13 weeks	11 weeks	4 weeks	5 weeks	-	9 weeks

**PLANUL PROCESULUI DE STUDII PE SEMESTRE/ANI DE STUDII**  
**TEACHING SYLLABUSES BY SEMESTERS/YEARS OF STUDIES**

Anul I / 1 <sup>st</sup> Year of Study									
Cod Code	Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours per activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct Contact	Studiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratories		
<b>Semestrul 1 / 1<sup>st</sup> semester</b>									
F.01.O.001	Teoria generală a dreptului <i>General Theory of Law</i>	180	36	144	24	12	-	E	6
F.01.O.002	Modul: 1. Teoria administrației publice 2. Istoria administrației publice <i>Module: 1. Theory of public administration 2. History of public administration</i>	180	24	96	16	8	-	E	6
			12	48	8	4	-		
F.01.O.003	Politologie+proiect <i>Politology + Project</i>	120	24	96	16	4	4	E	4
U.01.O.004	Psihologia conducerii <i>Psychology of Management</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
G.01.O.005	Limba engleză/franceză/germană I <i>English/French/German I</i>	120	24	96	-	-	24	Ev	4
<b>Total semestrul 1/Total per semester 1</b>		<b>720</b>	<b>144</b>	<b>576</b>	<b>80</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>4E/1Ev</b>	<b>24</b>
<b>Semestrul 2 / 2<sup>nd</sup> semester</b>									
F.02.O.006	Drept constituțional și instituții politice <i>Constitutional Law and Political Institutions</i>	180	36	144	24	12	-	E	6
F.02.O.007	Drept instituțional al Uniunii Europene <i>Institutional Law of the EU</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
U.02.A.008/ U.02.A.009	Construcție europeană/ Sociologie <i>European Construction/ Sociology</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
G.02.O.010	Tehnologii informaționale și comunicaționale <i>Information and Communication Technologies</i>	120	24	96	6	-	18	Ev	4
G.02.O.011	Limba engleză/franceză/germană II <i>English/French/German II</i>	120	24	96	-	-	24	Ev	4
<b>Total semestrul 2/Total per semester 2</b>		<b>660</b>	<b>132</b>	<b>528</b>	<b>62</b>	<b>28</b>	<b>42</b>	<b>3E/2Ev</b>	<b>22</b>
<b>Total anul II/Total per Year I</b>		<b>1380</b>	<b>276</b>	<b>1104</b>	<b>142</b>	<b>64</b>	<b>70</b>	<b>7E/3Ev</b>	<b>46</b>

Anul II / 2 <sup>nd</sup> Year of Study									
Cod Code	Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours per activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct Contact	Studiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratories		
<b>Semestrul 3 / 3<sup>rd</sup> semester</b>									
F.03.O.012	Drept administrativ I + proiect <i>Administrative Law I + Project</i>	180	36	144	20	8	8	E	6
F.03.O.013	Elemente de drept civil <i>Elements of Civil Law</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
F.03.O.014	Elemente de drept penal <i>Elements of Criminal Law</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.03.A.015/ S.03.A.016	Dreptul muncii/ Dreptul muncii al Uniunii Europene <i>Labour Law/ Labour Law of the EU</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
U.03.A.017/ U.03.A.018	Filosofia. Probleme filosofice ale domeniului/ Filosofia și istoria științei <i>Philosophy. Philosophical Problems of the Field/ Philosophy and History of Science</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
<b>Total semestrul 3/Total per semester 3</b>		<b>660</b>	<b>132</b>	<b>528</b>	<b>84</b>	<b>40</b>	<b>8</b>	<b>5E</b>	<b>22</b>
<b>Semestrul 4 / 4<sup>th</sup> semester</b>									
F.04.O.019	Drept administrativ II <i>Administrative Law II</i>	180	36	144	20	8	8	E	6
F.04.O.020	Dreptul familiei și stare civilă <i>Family Law and Civil Status</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.04.O.021	Drept informațional <i>Information Law</i>	120	24	96	10	6	8	E	4
S.04.O.022	Drept contravențional <i>Contravention Law</i>	120	24	96	16	4	4	E	4
U.04.A.023/ U.04.A.024	Principiile economiei de piață/ Managementul proiectelor <i>Principles of Market Economy/ Project Management</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
<b>Total semestrul 4/Total per semester 4</b>		<b>660</b>	<b>132</b>	<b>528</b>	<b>78</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>5E</b>	<b>22</b>
<b>Total anul II/Total per Year II</b>		<b>1320</b>	<b>264</b>	<b>1056</b>	<b>162</b>	<b>74</b>	<b>28</b>	<b>10E</b>	<b>44</b>

Anul III / 3 <sup>rd</sup> Year of Study									
Cod Code	Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours per activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct Contact	Studiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratories		
<b>Semestrul 5 / 5<sup>th</sup> semester</b>									
F.05.O.025	Drept financiar și fiscal <i>Financial and Tax Law</i>	120	24	96	14	6	4	E	4
S.05.A.026/ S.05.A.027	Contenciosul administrativ/ Reprezentarea administrației publice în justiție <i>Administrative litigation/ Representation of the public administration in justice</i>	180	36	144	20	8	8	E	6
S.05.O.028	Instituții și mecanisme de protecție a drepturilor omului <i>Institutions and mechanisms for the protection of human rights</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.05.A.029/ S.05.A.030	Drept funciar și publicitate imobiliară/ Urbanism și amenajarea teritoriului <i>Land law and real estate advertising/ Urban Planning and Landscaping</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.05.A.031/ S.05.A.032	E-guvernare/ E-service în Administrația Publică <i>E-government/ E-services in the Public Administration</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
<b>Total semestrul 5 / Total per semester 5</b>		<b>660</b>	<b>132</b>	<b>528</b>	<b>82</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>5E</b>	<b>22</b>
<b>Semestrul 6 / 6<sup>th</sup> semester</b>									
S.06.O.033	Controlul actului administrativ <i>Control of Administrative Acts</i>	180	36	144	20	8	8	E	6
S.06.O.034	Managementul serviciilor publice <i>Management of the Public Services</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.06.A.035/ S.06.A.036	Dreptul protecției sociale/ Dreptul protecției sociale al Uniunii Europene <i>Social Protection Law/ Social Protection Law of the EU</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.06.O.037	Contracte administrative <i>Administrative Contracts</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
P.06.O.038	Practica specialitate I <i>Specialty Internship II</i>	120	-	120	-	-	-	E	4
TA.06.O.039	Teza de an <i>Course paper</i>	60	-	60	-	-	-	E	2
<b>Total semestrul 6 / Total per semester 6</b>		<b>720</b>	<b>108</b>	<b>612</b>	<b>68</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>6E</b>	<b>24</b>
<b>Total anul III / Total per Year III</b>		<b>1380</b>	<b>240</b>	<b>1140</b>	<b>150</b>	<b>70</b>	<b>20</b>	<b>11E</b>	<b>46</b>

Anul IV / 4 <sup>th</sup> Year of Study									
Cod Code	Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours per activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct Contact	Studiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratories		
<b>Semestrul 7 / 7<sup>th</sup> semester</b>									
S.07.O.040	Modul:1. Răspunderea juridică a funcționarului public 2. Etica și integritatea profesională Module: 1. Legal liability of the public servant 2. Ethics and professional integrity	180	18	72	12	6	-	E	6
			18	72	12	6	-		
S.07.O.041	Modul. 1. Administrația publică centrală. 2. Administrația publică locală Module: 1. Central Public Administration. 2. Local Public Administration	180	18	72	12	6	-	E	6
			18	72	12	6	-		
S.07.O.042	Managementul achizițiilor publice Management of Public Procurement	120	24	96	16	8	-	E	4
S.07.O.043	Instituții și mecanisme de protecție a mediului Institutions and mechanisms for environmental protection	120	24	96	16	8	-	E	4
S.07.A.044/ S.07.A.045	Birocrația, corespondență și tehnici de secretariat/ Tehnici de elaborare a documentelor administrative Office work, correspondence and secretarial techniques/ Techniques of Drafting Administrative Documents	120	24	96	16	8	-	E	4
<b>Total semestrul 7 / Total per semester 7</b>		<b>720</b>	<b>144</b>	<b>576</b>	<b>96</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>5E</b>	<b>24</b>
<b>Semestrul 8 / 8<sup>th</sup> semester</b>									
P.08.O.046	Practica de specialitate II Specialty Internship II	240	-	240	-	-	-	E	8
P.08.O.047	Practica de licență Bachelor Internship	180	-	180	-	-	-	E	6
TL.08.O.048	Teza de licență (documentare, investigație, cercetare, redactare și susținere publică) Graduation Thesis (documentation, investigation, research, wording, public defending)	180	-	180	-	-	-	E	6
<b>Total semestrul 8 / Total per semester 8</b>		<b>600</b>	<b>-</b>	<b>600</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3E</b>	<b>20</b>
<b>Total anul IV / Total per Year IV</b>		<b>1320</b>	<b>144</b>	<b>1176</b>	<b>96</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>8E</b>	<b>44</b>

**STAGIILE DE PRACTICĂ  
INTERNSHIPS**

Nr.	Stagiile de practică <i>Internships Types</i>	An de studiu <i>Year of Study</i>	Semestrul <i>Semester</i>	Durata, (nr. săpt. / nr. ore) <i>Duration (no. of week/ hours)</i>	Perioada desfășurării <i>Timeline</i>	Număr de credite ECTS <i>Number of credits ECTS</i>
1.	Practica specialitate I <i>Specialty Internship I</i>	III	6	2/120	Martie <i>March</i>	4
2.	Practica de specialitate II <i>Specialty Internship II</i>	IV	8	4/240	Februarie - Martie <i>February-March</i>	8
3.	Practica de licență <i>Bachelor Internship</i>	IV	8	3/180	Februarie-Mai (12 ore/săpt.) <i>February-May (12 h./week)</i>	6
<b>Total</b>						<b>18</b>

**FORMA DE EVALUARE FINALĂ A STUDIILOR  
FINAL EVALUATION OF STUDIES**

Nr.	Forma de evaluare finală a studiilor <i>Form of Final Evaluation of Studies</i>	Termene de organizare <i>Timeline</i>	Număr de credite ECTS <i>Number of credits ECTS</i>
1.	Teza de licență (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) <i>Graduation Thesis (documentation, investigation, research, wording, public defending)</i>	Iunie <i>June</i>	6

**UNITĂȚILE DE CURS / MODULELE LA LIBERA ALEGERE  
OPTIONAL TRAINING COURSES / MODULES (ADDITIONAL DISCIPLINES)**

Cod <i>Code</i>	Denumirea unității de curs / modulului <i>Name of the Training Course / Module</i>	Număr de ore <i>Number of hours</i>			Număr de ore pe tipuri de activități <i>Number of hours per activities</i>			Forma de evaluare <i>Evaluation form</i>	Număr de credite ECTS <i>Number of credits ECTS</i>
		Total <i>Total</i>	Contact direct <i>Direct Contact</i>	Studiu individual <i>Individual Study</i>	Curs <i>Course</i>	Seminar <i>Seminar</i>	Laborator <i>Laboratories</i>		
<b>Anul II<sup>1<sup>st</sup></sup> Year of Study</b>									
<b>Semestrul 1/1<sup>st</sup> semester</b>									
G.01.L.049	Securitatea muncii. Protecția civilă <i>Work safety. Civil protection</i>	30	6	24	6	-	-	C	1
<b>Semestrul 2/ 2<sup>nd</sup> semester</b>									
G.02.L.050	Cultura comunicării <i>Communication Culture</i>	60	12	48	-	12	-	C	2
<b>Anul II/2<sup>nd</sup> Year of Study</b>									
<b>Semestrul 3/3<sup>rd</sup> semester</b>									
S.03.L.051	Governare modernă și integrare europeană <i>Modern Governance and European Integration</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
<b>Semestrul 4/4<sup>th</sup> semester</b>									
U.04.L.052	Educație interculturală <i>Intercultural education</i>	60	12	48	8	4	-	E	2
<b>Anul III/3<sup>rd</sup> Year of Study</b>									
<b>Semestrul 5/5<sup>th</sup> semester</b>									
U.05.L.053	Teoria sondajelor în administrația publică <i>Survey Theory in Public Administration</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
<b>Semestrul 6/6<sup>th</sup> semester</b>									
F.06.L.054	Metodologia cercetărilor științifice <i>Scientific Research Methodology</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
<b>Anul IV/4<sup>th</sup> Year of Study</b>									
<b>Semestrul 7/7<sup>th</sup> semester</b>									
S.04.L.055	Regionalizarea administrativă <i>Administrative regionalization</i>	120	24	96	16	8	-	E	4

**PLANUL MODULULUI PSIHOPEDAGOGIC**  
**PLAN OF THE PSYCHOPEDAGOGICAL MODULE**

Nr.	Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours per activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct Contact	Studiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratories		
1.	Pedagogia <i>Pedagogy</i>	150	30	120	12	12	6	E	5
2.	Psihologia <i>Psychology</i>	150	30	120	12	12	6	E	5
3.	Didactica generală. Standardele educaționale <i>General didactics. Educational standards</i>	180	36	144	6	12	-	E	6
					6	12			
4.	Dirigenția. Educația incluzivă <i>Classroom Management. Inclusive Education</i>	150	30	120	6	12	-	E	5
					6	6			
5.	Psihologia vârstelor și educațională <i>Developmental and Educational Psychology</i>	150	30	120	12	18	-	E	5
6.	Evaluarea în învățământ <i>Assessment in education</i>	120	24	96	12	12	-	E	4
7.	Practica pedagogică <i>Pedagogical Internship</i>	600	-	600	-	-	-	E	20
8.	Proiect didactic: documentare, elaborare, redactare, susținere publică, simulare pedagogică <i>Didactic project: documentation, elaboration, wording, public defending, pedagogical simulation</i>	300	-	300	-	-	-	E	10
<b>Total</b>		<b>1800</b>	<b>180</b>	<b>1620</b>	<b>72</b>	<b>96</b>	<b>12</b>	<b>8E</b>	<b>60</b>

**MINIMUM-UL CURRICULAR ÎNȚĂL, DE ORIENTARE CĂTRE ALT DOMENIU**  
**CURRICULAR PREREQUISITE ORIENTED TO ANOTHER FIELD**

Cod Code	Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours per activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct Contact	Studiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratories		
F.01.O.001	Teoria generală a dreptului <i>General Theory of Law</i>	180	36	144	24	12	-	E	6
F.02.O.006	Drept constituțional și instituții politice <i>Constitutional Law and Political Institutions</i>	180	36	144	24	12	-	E	6
F.03.O.012	Drept administrativ I + proiect <i>Administrative Law I + Project</i>	180	36	144	18	12	6	E	6
F.04.O.019	Drept administrativ II <i>Administrative Law II</i>	180	36	144	18	12	6	E	6
S.07.O.041	Modul. 1. Administrația publică centrală 2. Administrația publică locală <i>Module: 1. Central Public Administration 2. Local Public Administration</i>	180	18	72	12	6	-	E	6
					12	6			
<b>Total</b>		<b>900</b>	<b>180</b>	<b>720</b>	<b>108</b>	<b>60</b>	<b>12</b>	<b>5E</b>	<b>30</b>



**MATRICEA CORELĂRII FINALITĂȚILOR DE STUDIU ȘI A COMPETENȚELOR FORMATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI CU CELE ALE UNITĂȚILOR DE CURS/MODULELOR**  
**COMPLIANCE OF PROGRAMME LEARNING OUTCOMES (COMPETENCIES) WITH COURSES/MODULES**

Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Codul Code	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS	Finalități de studiu și competențe Learning outcomes and competencies									
			Profesionale/Professional						Transversale/ Transversal			
			CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CT1	CT2	CT3	
Teoria generală a dreptului General Theory of Law	F.01.O.001	6	+	+	+					+		
Modul: 1.Teoria administrației publice 2. Istoria administrației publice Module: 1. Theory of public administration 2. History of public administration	F.01.O.002	6	+	+	+	+	+	+			+	
			+	+	+			+			+	
Politologie+proiect Politology (Political science) + Project	F.01.O.003	4	+	+	+	+					+	
Psihologia conducerii Psychology of Management	U.01.O.004	4	+					+		+	+	+
Limba engleză/franceză/germană I English/ French/ German I	G.01.O.005	4							+	+	+	+
Drept constituțional și instituții politice Constitutional Law and Political Institutions	F.02.O.006	6	+	+	+	+				+	+	
Drept instituțional al Uniunii Europene Institutional Law of the EU	F.02.O.007	4	+	+	+			+		+	+	
Construcție europeană/ Sociologie European construction / Sociology	U.02.A.008/ U.02.A.009	4	+	+							+	+
Tehnologii informaționale și comunicaționale Information and Communication Technologies	G.02.O.010	4							+	+	+	+
Limba engleză/franceză/germană II English/ French/ German II	G.02.O.011	4							+	+	+	+
Drept administrativ I + proiect Administrative Law I + Project	F.03.O.012	6	+	+	+	+	+			+	+	+
Elemente de drept civil Elements of Civil Law	F.03.O.013	4	+	+	+						+	+
Elemente de drept penal Elements of Criminal Law	F.03.O.014	4	+	+	+				+	+	+	
Dreptul muncii/ Dreptul muncii al Uniunii Europene Labour Law /Labour Law of the EU	S.03.A.015/ S.03.A.016	4	+	+	+	+	+			+		+
Filosofia. Probleme filosofice ale domeniului/ Filosofia și istoria științei Philosophy, Philosophical Problems of the Field/ Philosophy and History of Science	U.03.A.017/ U.03.A.018	4	+						+	+	+	+
Drept administrativ II Administrative Law II	F.04.O.019	6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Dreptul familiei și stare civilă Family Law and Civil Status	F.04.O.020	4	+	+	+						+	+
Drept informațional Information Law	S.04.O.021	4			+	+	+	+	+	+	+	+
Drept contravențional Contravention Law	S.04.O.022	4	+	+	+	+				+		
Principiile economiei de piață/ Principles of the Market Economy	U.04.A.023/ U.04.A.024	4		+					+		+	+

Managementul proiectelor <i>Principles of the market economy/ Project Management</i>	U.04.A.024											
Drept financiar și fiscal <i>Financial and Tax Law</i>	F.05.O.025	4	+	+	+			+	+	+	+	+
Contenciosul administrativ/ Reprezentarea administrației publice în justiție <i>Administrative litigation/ Representation of the public administration in justice</i>	S.05.A.026/ S.05.A.027	6	+	+	+	+				+		
Instituții și mecanisme de protecție a drepturilor omului <i>Institutions and mechanisms for the protection of human rights</i>	S.05.O.028	4	+	+	+	+			+	+	+	+
Drept funciar și publicitate imobiliară/ Urbanism și amenajarea teritoriului <i>Land law and real estate advertising/ Urban Planning and Landscaping</i>	S.05.A.029/ S.05.A.030	4	+	+	+	+				+		
E-guvernare/ E-service în Administrația Publică <i>E-government/ E-services in Public Administration</i>	S.05.A.031/ S.05.A.032	4				+	+	+	+	+	+	
Controlul actului administrativ <i>Control of Administrative Acts</i>	S.06.O.033	6				+	+	+	+	+	+	
Managementul Serviciilor Publice <i>Management of the Public Services</i>	S.06.A.034	4	+			+	+	+	+	+	+	
Dreptul protecției sociale/ Dreptul protecției sociale al Uniunii Europene <i>Social Protection Law/ Social Protection Law of the EU</i>	S.06.A.035/ S.06.A.036	4	+	+	+	+	+			+		+
Contracte administrative <i>Administrative Contracts</i>	S.07.O.037	4	+	+	+	+			+	+	+	+
Modul:1.Răspunderea juridică a funcționarului public 2.Etica și integritatea profesională <i>Module: 1. Legal liability of the public servant 2. Ethics and professional integrity</i>	S.07.O.040	6	+	+	+	+	+			+	+	+
Modul: 1. Administrația publică centrală 2. Administrația publică locală <i>Module: 1. Central Public Administration 2. Local Public Administration</i>	S.07.O.041	6				+	+	+	+		+	+
Managementul achizițiilor publice <i>Management of Public Procurement</i>	S.07.O.042	4				+	+	+	+		+	+
Instituții și mecanisme de protecție a mediului <i>Institutions and mechanisms for environmental protection</i>	S.06.O.043	4				+	+			+	+	+
Birocrația, corespondență și tehnici de secretariat/ Tehnici de elaborare a documentelor administrative <i>Office work, correspondence and secretarial techniques/ Techniques of Drafting Administrative Documents</i>	S.07.A.044/ S.07.A.045	4						+	+	+		+

**LISTA FINALITĂȚILOR DE STUDIU ȘI A COMPETENȚELOR:**  
*LIST OF LEARNING OUTCOMES AND COMPETENCIES:*

**Competențe profesionale:**

**Professional competencies:**

**CP1.** Operarea cu noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale științei administrației în activitatea profesională.

*CP1. Operating with the basic notions, concepts, theories and methods of administration science in professional activity.*

**CP2.** Interpretarea principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative în scopul transpunerii ulterioare a acestora în activitatea profesională în instituții publice și/sau private.

*CP2. Interpretation of the fundamental principles of organization and functioning of administrative structures in order to subsequently transpose them into professional activity in public and/or private institutions.*

**CP3.** Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din domeniul administrației publice în conformitate cu prevederile legale, în mod cooperant, flexibil și eficient.

*CP3. Identifying, analyzing and solving issues in the field of public administration in accordance with legal provisions in a cooperative, flexible and efficient manner.*

**CP4.** Elaborarea, examinarea și adoptarea deciziilor privind activitatea administrativă.

*CP4. Elaboration, examination and decision-making in the field of administrative activity.*

**CP5.** Planificarea strategică a activității profesionale curente și de personal, în scopul dezvoltării instituționale pe termeni medii și de perspectivă.

*CP5. Strategic planning of the current professional and personnel activity in order to develop the institution in medium and perspective terms.*

**CP6.** Utilizarea tehnologiilor moderne, diverselor forme și metode de control a evaluării activității administrative și formularea propunerilor de eficientizare a acesteia.

*CP6. Use of modern technologies, various forms and methods to control the evaluation of administrative activity and the formulation of proposals for its efficiency improvement.*

**Competențe transversale:**

**Transversal competencies:**

**CT1.** Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională.

*CT1. Rigorous, efficient, responsible and timely execution of professional tasks in a spirit of initiative and in accordance with ethical principles and professional deontology.*

**CT2.** Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor.

*CT2. Applying group relationship techniques, learning and exercising specific roles in teamwork by developing interpersonal communication competencies and by taking responsibility for decision making.*

**CT3.** Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

*CT3. Self-assessment of the need for professional training and identification of resources and ways of personal and professional development in order to insert and adapt to the requirements of the labor market.*

## NOTĂ EXPLICATIVĂ

### 1. Descrierea programului de studiu

#### a. Generalități

Planul de învățământ, la specialitatea 0400.1 *Administrație publică* (Domeniul de formare profesională – 0400 Științe administrative; Domeniul general de studii – 0400 Științe administrative), este documentul care cuprinde un sistem de activități de formare profesională și de cercetare științifică al specialiștilor în domeniul științelor administrative în conformitate cu standardele educaționale naționale și internaționale. Titlul obținut la finele ciclului I, studii superioare de licență, este de *licențiat în Administrație Publică*. Titularul diplomei de licență are acces la ciclul II, studii superioare de master și, după finalizarea acestora, la ciclul III, studii superioare de doctorat.

Planul de învățământ cuprinde:

- I. Planul de învățământ propriu-zis;
- II. Nota explicativă la planul de învățământ.

Planul de învățământ a fost elaborat în conformitate cu prevederile:

1. Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17 iulie 2014;
2. Legii pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, nr.155 din 21 iulie 2011;
3. Planului-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, nr. 120 din 10 februarie 2020;
4. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, nr.482 din 28 iunie 2017;
5. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova, nr.1016 din 23 noiembrie 2017;
6. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului de organizarea a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, nr. 1625 din 12 decembrie 2019.

#### b. Termenul de studii și structura anilor de studii

În corespundere cu cerințele *Planului-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate și ale Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior*, durata studiilor superioare de licență la specialitatea 0400.1 *Administrație publică*, învățământ cu frecvență redusă este de 4 ani, respectiv 180 credite ECTS.

Anul de studii este divizat în două semestre. Într-un semestru sunt planificate 5-6 unități de curs / module, corespunzător numărul formelor de evaluare nu vor depăși 6.

Ponderea creditelor unităților de curs/modulelor în Planul de învățământ este următoarea:

- pentru componenta de discipline *fundamentale (F)* planul prevede 54 de credite ECTS;
- pentru componenta de formare a abilităților și competențelor *generale (G)* planul prevede 12 credite ECTS;
- pentru componenta de orientare *socio-umanistică (U)* planul prevede 16 credite ECTS;
- pentru componenta de *orientare spre specialitatea de bază (S)* planul prevede 72 credite ECTS;
- pentru *stagiile de practică* planul prevede 18 credite ECTS;
- susținerea tezei de an - 2 credite ECTS;
- susținerea tezei de licență - 6 credite ECTS.

#### c. Organizarea practicii studenților

Pe parcursul studiilor, studenții desfășoară două tipuri de stagii de practică: de specialitate și de cercetare.

*Practica de specialitate* constituie o parte integrantă obligatorie a procesului de pregătire profesională a studenților, ale cărei obiective rezidă în familiarizarea studenților cu particularitățile specialității, achiziționarea deprinderilor profesionale inițiale. *Practica de specialitate I* se promovează în sem. VI, cu durata de 2 săptămâni și se creditează cu 120 de ore, 4 credite ECTS. *Practica de specialitate II* se promovează în sem. VIII, cu durată de 4 săptămâni și se creditează cu 240 de ore, 8 credite.

*Practica de licență* are drept scop dezvoltarea abilităților practice necesare și aplicarea cunoștințelor teoretice la activitatea profesională independentă și efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea informației pentru realizarea proiectului tezei de licență. Studentul, de comun acord cu cadrul didactic conducător al tezei de licență și mentorul responsabil de practică va operaționaliza conținutul stagiului de practică în funcție de tema de cercetare. *Practica de licență* se promovează în sem. VIII, cu o durată de 12 ore săptămânal și se creditează cu 180 de ore, 6 credite.

La evaluarea finală, stagiile de practică se apreciază cu note de către o comisie creată de Catedra de drept, ținând cont de referința mentorului din cadrul unității-bază de practică despre activitatea stagiului, calitatea susținerii publice a raportului, rezultatele realizării sarcinilor individuale, aprecierea conducătorului de practică. Notele obținute pentru stagiul de practică se includ în rezultatele sesiunii respective de examinare, se iau în considerare la calculul mediei reușitei academice a studentului.

Evaluarea practicii de cercetare se face de către o comisie cu privire la susținerea practicii de cercetare (de licență), desemnată de către șeful Catedrei de drept, în două etape, în dependență de activitatea studentului în procesul de elaborare a proiectului tezei de licență și de referința conducătorului tezei de licență.

#### **d. Proiectele de cercetare**

În procesul de studii, în vederea formării competențelor de cercetare științifică și analiză critică a studenților, în planul de învățământ sunt incluse proiecte de cercetare.

Primul proiect va fi elaborat în sem.I în cadrul unității de curs fundamentale *Politologie*, iar al doilea proiect va fi elaborat în sem.III în cadrul unității de curs fundamentale *Drept administrativ I*. În cadrul orelor de laborator planificate vor fi predate elemente de metodologia cercetărilor științifice, în scopul familiarizării studenților cu condițiile de fond și formă care trebuie respectate în procesul elaborării unui proiect de cercetare.

În sem. VI va fi elaborată *teza de an* - un proiect de cercetare interdisciplinar, studenții având posibilitatea de a acumula material practic la tema de cercetare în cadrul *practicii de inițiere în specialitate*, astfel îmbinând aspectul teoretic cu cel practic. Proiectul de cercetare din sem. VIII va fi *teza de licență*.

Proiectul din sem. I și sem. III vor fi elaborate în grup, iar în sem. VI și VIII vor fi proiecte de cercetare individuale.

Scopul proiectelor de grup constă în cooperarea axată pe diversitate și găsirea unui numitor comun pentru soluționarea problemelor cercetate, axată pe studierea problemei la un înalt nivel logic, creativ și multiaspectual. De asemenea, prin intermediul proiectelor vor fi formate la studenți capacitățile de documentare și analiză critică a informației, expunerii succinte (adnotării) a articolelor științifice de specialitate, analizei și perfectării unei bibliografii tematice. Tematica proiectelor de cercetare oferă posibilitatea studentului de a-și continua cercetarea prin elaborarea tezei de licență.

Tematica proiectelor propuse spre cercetare va fi actuală, importantă și relevantă, iar pentru elaborarea acestora studenții, vor fi grupați câte 3-5, fiind ghidați spre o analiză profundă și consistentă a problemei cercetate.

Temele pentru proiectele de cercetare vor fi stabilite, de comun acord, de către cadrele didactice titulare și studenți, la începutul fiecărui semestru, iar susținerea publică a acestora va avea loc cu cel puțin o săptămână până la începerea sesiunii de examene, în fața unei comisii constituite din două sau mai multe cadre didactice, numite de către șeful Catedrei de drept.

#### **e. Evaluarea studenților**

Planul de învățământ prevede următoarele tipuri și modalități de evaluare a finalităților de studii:

- *evaluarea curentă (continuă)*, realizată în cadrul orelor de seminar și de laborator;
- *evaluarea periodică*, realizată pentru a estima situația intermediară a reușitei studentului după promovarea a ½ din numărul orelor de curs;
- *evaluarea studiului individual* reprezintă o parte componentă a volumului de lucru al studentului suplimentar la numărul de ore de contact direct, fiind evaluat prin diverse strategii didactice, specificate în curriculumul unității de curs/modulului;
- *evaluarea semestrială*, realizată la finalizarea unităților de curs/ modulului sub forma unui examen, realizat *oral, scris, combinat* sau *prin utilizarea platformelor electronice*.

#### **g. Teza de licență**

Studiile finalizează cu susținerea publică a tezei de licență, la care sunt admiși absolvenții care au realizat integral prevederile planului de învățământ și care au susținut cu succes prezentarea prealabilă a tezei de licență în fața comisiei desemnate de către șeful Catedrei de drept.

Teza de licență reprezintă o componentă esențială a evaluării activității studentului. Aceasta testează abilitățile de a concepe și a realiza o cercetare independentă, sub tutela conducătorului, precum și de a redacta cercetarea conform regulilor comunității științifice. Scopul tezei de licență constă în sistematizarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice ale studenților, precum și formarea competențelor de rezolvare a problemelor metodice și de cercetare, în conformitate cu tema tezei de licență și cu sarcinile puse în fața studentului de către conducătorul științific.

Tematica tezelor de licență este elaborată de Catedra de drept și este adusă la cunoștința studenților pe parcursul semestrului VI de studii. Tematica tezelor de licență și conducătorii științifici sunt aprobați la ședința Consiliului Facultății de Drept și Științe Sociale.

Susținerea publică a tezei de licență are loc în fața Comisiei de Licență.

Conținutul și nivelul tezelor de licență, modalitatea de prezentare a lor, sunt expuse în *Recomandările de realizare a tezelor de licență și de master în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți*, aprobate prin Hotărârea Senatului USARB (p.v.5 din 09.12.2015) și în *Ghidul metodic privind elaborarea și susținerea tezelor de licență*, aprobate de Consiliul Facultății de Drept și Științe Sociale (p.v.5 din 11.12.2017).

#### h. Creditele

Creditele se alocă pe unități de curs/ module și alte activități (stagii de practică, proiect de cercetare anual și teza de licență) care sunt evaluate independent. Un credit se alocă pentru 30 ore de studiu. Creditele reflectă cantitativ volumul de muncă depus de student pentru însușirea unei unități de curs/ modul, sub toate aspectele (curs, seminare, ore practice, lucrări de laborator, studii individuale, stagii de practică, elaborarea proiectelor, susținerea probelor de evaluare). Creditele acordate unei unități de curs/ modul au valori întregi cuprinse între 4 și 6 credite de studiu. Prin acordarea de credite se certifică faptul că pentru rezultatul obținut la evaluare a fost realizat volumul preconizat de muncă.

#### i. Actualizarea Planului de învățământ

Planul de învățământ pentru specialitatea 0400.1 *Administrație publică* este analizat și, după necesitate, actualizat. În fiecare an, în luna mai, se organizează chestionarea studenților și absolvenților programului, în vederea determinării punctelor tari și slabe ale programului. Responsabilul de program monitorizează administrarea chestionarelor.

În acest scop, sunt elaborate chestionare pentru studenții de la ciclul I, studii superioare de licență, care pot să-și exprime opinia după audierea cursurilor. Chestionarea se face în condiție de anonim.

În vederea îmbunătățirii planului de învățământ se încheie acorduri de colaborare cu facultăți/ universități din țară și de peste hotare, cu autoritățile administrației publice și organizații obștești de specialitate. În cadrul acestor parteneriate se pune accent pe eficientizarea, uniformizarea și acomodarea Planului de învățământ la necesitățile actuale de reformare a sistemului autorităților publice din Republica Moldova.

În urma analizei chestionarelor și în rezultatul propunerilor înaintate de mediul academic din alte universități și funcționari din sistemul administrativ, precum și a celor înaintate de cadrele didactice implicate în realizarea programului de studii, se actualizează Planul de învățământ, introducându-se cursuri opționale/module de studii noi, se revede numărul de credite ECTS la unități de curs/ module și repartizarea lor pe semestre.

Modificarea Planului de învățământ se realizează de Catedra de drept și se aprobă de Consiliul Facultății de Drept și Științe sociale. Revizuirea/actualizarea Planurilor de învățământ este validată de Senatul USARB și prezentată, o dată la 5 ani, spre coordonare, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

## 2. Cunoștințele, abilitățile și competențele asigurate de programul de studiu

Formarea specialiștilor la programul de învățământ la specialitatea 0400.1 *Administrație publică* se reflectă prin finalitățile programului de studii exprimate prin *competențele profesionale și competențele transversale*:

COMPETENȚE PROFESIONALE						
<b>Descriptori de nivel al elementelor structurale ale competențelor profesionale.</b>	<b>CP1</b> Operarea cu noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale științei administrației în activitatea profesională.	<b>CP2</b> Interpretarea principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative în scopul transpunerii ulterioare a acestora în activitatea profesională în instituții publice și/sau private.	<b>CP3</b> Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din domeniul administrației publice în conformitate cu prevederile legale, în mod cooperant, flexibil și eficient.	<b>CP4</b> Elaborarea, examinarea și adoptarea deciziilor privind activitatea administrativă.	<b>CP5</b> Planificarea strategică a activității profesionale curente și de personal, în scopul dezvoltării instituționale pe termeni medii și de perspectivă.	<b>CP6</b> Utilizarea tehnologiilor moderne, diverselor forme și metode de control a evaluării activității administrative și formularea propunerilor de eficientizare a acesteia.
CUNOȘTINȚE						
<b>1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariilor de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională.</b>	<b>CP1.1</b> Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea noțiunilor, conceptelor, teoriilor din domeniul	<b>CP2.1</b> Explicarea și perceperea principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor	<b>CP3.1</b> Identificarea, înțelegerea și utilizarea eficientă a metodelor din domeniul administrației publice, în scopul	<b>CP4.1</b> Cunoașterea exigențelor de elaborare a proiectelor de decizii administrative pentru diverse situații de fapt.	<b>CP5.1</b> Distingerea strategiilor fundamentale de planificare a activităților profesionale și de personal curente în	<b>CP6.1</b> Perceperea necesității aplicării tehnologiilor moderne în activitatea administrației publice.

	administrației publice.	administrative.	Încadrării legale a stărilor de fapt.		domeniul administrației publice.	
<b>2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului.</b>	<b>CP1.2</b> Utilizarea cunoștințelor achiziționate în cadrul disciplinelor fundamentale pentru explicarea și interpretarea conceptelor și proceselor din domeniul administrației publice.	<b>CP2.2</b> Interpretarea diverselor modele administrative în vederea soluționării unor probleme tipice din domeniul administrației publice.	<b>CP3.2</b> Analiza și încadrarea legală a rezolvării situațiilor și modelării proceselor din sfera administrației publice.	<b>CP4.2</b> Utilizarea criteriilor și exigențelor de elaborare a proiectelor de decizii administrative pentru diverse situații de fapt.	<b>CP5.2</b> Cunoașterea strategiilor fundamentale de planificare a activităților profesionale și de personal pe termen mediu în administrația publică.	<b>CP6.2</b> Identificarea formelor și metodelor de control a evaluării activității administrative.
<b>ABILITAȚI</b>						
<b>3. Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme / situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată.</b>	<b>CP1.3</b> Aplicarea metodelor de bază pentru soluționarea situațiilor de fapt în procesul formării profesionale.	<b>CP2.3</b> Raportarea principiilor fundamentale pentru soluționarea situațiilor concrete relevante administrației publice.	<b>CP3.3</b> Aplicarea normelor legale în scopul identificării soluțiilor pentru situațiile de fapt modelate din domeniul administrației publice.	<b>CP4.3</b> Implementarea principiilor metodologice de luare a deciziilor în domeniul administrativ în condiții de asistență calificată.	<b>CP5.3</b> Aplicarea principiilor și metodelor de identificare a strategiilor de planificare a activităților profesionale și de personal în administrația publică.	<b>CP6.3</b> Aplicarea diferitor mecanisme și forme de control administrativ aferente domeniului profesional.
<b>4. Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, pentru a aprecia calitatea unor procese, programe, proiecte, concepte, metode și teorii.</b>	<b>CP1.4</b> Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, aplicate în cadrul disciplinelor fundamentale, pentru recunoașterea și estimarea problemelor din domeniul administrației publice.	<b>CP2.4</b> Aplicarea corespunzătoare a principiilor fundamentale pentru evaluarea cantitativă și calitativă a proceselor din domeniul administrației publice.	<b>CP3.4</b> Utilizarea criteriilor și metodelor standard de evaluare, în scopul aprecierii eficienței soluțiilor pentru situațiile de fapt modelate din domeniul administrației.	<b>CP4.4</b> Analiza proiectelor de decizii administrative, în vederea evaluării legalității acestora.	<b>CP5.4</b> Utilizarea diverselor criterii și metode standard de evaluare, pentru estimarea necesității planificării activităților profesionale și de personal.	<b>CP6.4</b> Utilizarea adecvată a tehnologiilor moderne în administrația publică, în vederea evaluării eficienței actului de guvernare.
<b>5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu.</b>	<b>CP1.5</b> Elaborarea de proiecte în domeniul administrației publice cu întrebuintarea principiilor și metodelor consacrate de disciplinele fundamentale.	<b>CP2.5</b> Redactarea proiectelor specifice administrației publice cu utilizarea principiilor și metodelor consacrate de disciplinele de specialitate.	<b>CP3.5</b> Elaborarea propunerilor de modificare și amendare a legislației în domeniul administrației publice.	<b>CP4.5</b> Elaborarea proiectelor de decizii administrative pentru situații concrete și previziunea efectelor scontate.	<b>CP5.5</b> Elaborarea unui plan managerial instituțional.	<b>CP6.5</b> Elaborarea proiectelor de e-transformare a administrației publice.
<b>Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competențelor:</b>	Definirea noțiunilor, interpretarea conceptelor și teoriilor, precum și aplicarea acestora în situații tipice din domeniul administrației publice.	Soluționarea unor situații de caz de complexitate medie, care necesită modelarea și simularea unor procese și fenomene specifice administrației publice.	Încadrarea legală a situațiilor modelate specifice administrației publice.	Redactarea unor proiecte decizionale în domeniul administrației publice.	Proiectarea unui plan strategic managerial în domeniul administrației publice.	Cunoașterea cerințelor standard pentru tehnologiile moderne de comunicare în administrația publică.
<b>COMPETENȚE TRANSVERSALE</b>						
<b>Descriptori de nivel ai competențelor transversale</b>				<b>Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competențelor</b>		
<b>6. Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată.</b>	<b>CT1</b> Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională..			Elaborarea și susținerea în cadrul unităților de curs a proiectelor planificate, a tezelor de an, a tezelor de licență, în conformitate cu rigorile metodice.		
<b>7. Familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate.</b>	<b>CT2</b> Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor..			Realizarea proiectelor / sarcinilor de grup de complexitate medie, axate pe probleme actuale și relevante domeniului de formare, care necesită abordare interdisciplinară și care permit de a dezvolta spiritul de echipă, planificarea activității în grup, repartizarea rolurilor în echipă, diversitatea în cooperare, nivelul înalt de studiu.		
<b>8. Conștientizarea nevoii de formare continuă; utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare, pentru dezvoltarea personală și profesională.</b>	<b>CT3</b> Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.			Identificarea necesității de dezvoltare personală și profesională continuă în concordanță cu necesitățile pieței muncii și utilizarea în acest sens a diverselor resurse și tehnici de învățare.		

### **3. Obiectivele programului de studiu, inclusiv corespondența acestora misiunii universității**

Obiectivele programului de studiu *0400.1 Administrație publică* sunt racordate la Cadrul Național al Calificărilor, fiind adaptate la strategia și politica de asigurare a calității a USARB, prezentate în *Doctrina calității în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți*; *Politica Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți în domeniul calității și Planurile de dezvoltare strategică* la nivel de instituție, facultate, catedră.

Obiectivele de bază ale programului de studii constau în asigurarea unei pregătiri profesionale de calitate tuturor celor care doresc să-și construiască o carieră în structurile administrației centrale și locale, precum și în departamentele de specialitate din cadrul companiilor publice. Formarea profesională este axată pe însușirea: fundamentelor științifice și normative ale teoriei constituției; principiilor generale ale sistemului politic și diverselor mecanisme de administrare; dezvoltarea abilităților și formarea deprinderilor practice în domeniul administrației publice.

### **4. Racordarea programului de studii și a conținuturilor din Planul de învățământ la tendințele internaționale din domeniu**

Programul de studiu și conținuturile din planul de învățământ sunt racordate la cerințele *Cadrului European al Calificărilor* (2017); *Recomandării Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie pentru învățarea pe tot parcursul vieții* (2018); *Recomandării Parlamentului European și a Consiliului privind stabilirea unui cadru european de referință pentru asigurarea calității în educație și formare profesională* (2009).

De asemenea, la elaborarea Planului de învățământ s-a ținut cont de obiectivele proiectului ERASMUS+ *Introducerea învățării bazate pe probleme în Moldova: Spre consolidarea competitivității și șanselor de angajare ale studenților / Introducing Problem Based Learning in Moldova: Toward Enhancing Students' Competitiveness and Employability*, precum și experiența de pregătire a specialiștilor în domeniul științelor administrative la nivel național și internațional, fiind consultate planurile de învățământ ale Universității de Stat din Moldova; Academiei de Studii Economice a Moldovei; Academiei de Administrație Publică; Universității din București (România); Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative din București (România); Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca (România); Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (România); Universității „Petru Maior” din Târgu-Mureș (România); Universității Naționale „Iurii Fedkovič” din Cernăuți (Ucraina); Universității de Stat „M.V. Lomonosov” din Moscova (Federația Rusă) etc.

### **5. Evaluarea așteptărilor sectorului economic și social**

Monitorizarea, evaluarea și actualizarea programului de studiu se realizează periodic, de către Catedra de profil, pentru a răspunde solicitărilor de pe piața muncii privind formarea unor specialiști competitivi; pentru a identifica tendințele de transformare a societății; pentru a reflecta evoluția tehnologiilor educaționale și a inovațiilor din practica administrativă națională și internațională.

Exercițiul de evaluare a solicitărilor și așteptărilor sectorului social-economic desfășurat în cadrul Catedrei de drept, constă în: analiza cerințelor Cadrului Calificărilor la nivel național și european; corespunderea planului de studii cu noile reglementări naționale în domeniu; studierea fișelor de post a angajaților din cadrul autorităților publice; analizarea propunerilor conturate în rapoartele președinților Comisiilor de evaluare a tezelor de licență și de către reprezentanții unităților de realizare a stagiilor de practică; aplicarea unei diversități de instrumente de evaluare: chestionarea angajatorilor privind competențele absolvenților programului de studii; workshopuri și mese rotunde organizate cu participarea specialiștilor din domeniu, ș.a.

Analiza mediului extern se referă la evaluarea contextului economic, socio-cultural și a pieței muncii, pentru a identifica nevoile de instruire și formare profesională, a serviciilor educaționale oferite de USARB în raport cu ofertele educaționale ale universităților din țară și din străinătate.

Analiza mediului intern se referă la evaluarea ofertei educaționale existente, a corespunderii acesteia cu misiunea și planul strategic instituțional.

### **6. Consultarea partenerilor în procesul de elaborare a programului de studii**

În procesul de elaborare a programului de studiu *0400.1 Administrație publică* s-a ținut cont de experiența didactică a cadrelor didactice implicate în realizarea programului, fiind consultate opiniile angajatorilor, ale studenților și absolvenților programului de studii, care au participat la ședințele grupului de lucru privind elaborarea programului.

De asemenea, au fost luate în considerație opiniile studenților, exprimate în chestionarea activității didactice semestriale; absolvenților, exprimate în chestionarea privind calitatea formării specialiștilor în USARB; angajatorilor, exprimate în chestionarea privind gradul de pregătire a specialiștilor absolvenți USARB.



Viziunile partenerilor sociali privind calitatea formării specialiștilor și a programului de studii sunt consultate în cadrul workshopurilor organizate de USARB, la care participă reprezentanți ai angajatorilor, în cadrul stagiilor de practică, precum și în urma conlucrării eficiente cu instituțiile și organizațiile de profil, de nivel național (Parlamentul Republicii Moldova, Guvernul Republicii Moldova, Institutul de Cercetări Juridice, Politice și Sociologice etc.) și de nivel local (primării, consilii raionale/ municipale, oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat etc.).

#### **7. Relevanța programului de studii pentru piața forței de muncă**

Relevanța programului de studii asupra pieței muncii se manifestă prin formarea unor specialiști competitivi, care ar corespunde exigențelor pieței muncii, fiind plasat accentul pe interdisciplinaritate și interconexiune, astfel fiind incluse în Planul de învățământ, pe lângă unități de curs/module specifice domeniului științelor administrative și unități de curs/ module specifice domeniului științelor politice, juridice, economice, ale comunicării.

La baza elaborării și modernizării planului de învățământ s-a plasat accentul pe necesitățile și tendințele de dezvoltare a sectorului public expuse în *Strategia de reformă a administrației publice 2016-2020*, pe necesitățile administrației publice locale privind realizarea unui management eficient al schimbării, axat pe viziuni noi, pe spirit de inițiativă, pe competitivitatea absolvenților.

De asemenea, în baza proiectului „Introducerea învățării bazate pe probleme în Moldova: Spre consolidarea competitivității și șanselor de angajare ale studenților”, asupra programului de studii *0400.1 Administrație publică* s-au expus și specialiști din cadrul Universității Aalborg (Danemarca); Institutului Regal de Tehnologie (Suedia); Universității din Gloucestershire (Marea Britanie); Universitatea din Siegen (Germania). Propunerile experților europeni privind îmbunătățirea programului de studii au fost destinate sporirii relevanței și sustenabilității programului, opinii care au fost luate în calcul la elaborarea planului de învățământ.

#### **8. Posibilități de angajare a absolvenților**

Absolvenții ciclului I, studii superioare de licență, specialitatea *0400.1 Administrație publică*, pot ulterior activa în calitate de funcționar public în funcții de execuție; specialist în domeniul organizării activității administrative; specialist în domeniul resurselor umane; specialist în domeniul relațiilor publice; specialist în domeniul organizării și prestării serviciilor publice; specialist în domeniul documentării administrative; manager de proiecte în administrația publică; consilier în administrația publică; referent în probleme administrative; expert în domeniul administrației publice.

#### **9. Accesul la studii a titularilor de diplome obținute după finalizarea respectivului program de studii**

Formarea inițială la ciclul I, studii superioare de licență, constituie o premisă necesară pentru continuarea studiilor la ciclul II, studii superioare de masterat, iar titularii diplomelor de *licențiat în Administrație publică* își pot continua studiile la programele de master din domeniul de formare profesională *0400 Științe administrative*, precum și în alte domenii de formare profesională, cu condiția realizării minimului curricular inițial, de orientare către alt domeniu.

Planul de învățământ a fost aprobat la ședința Catedrei de drept, proces-verbal nr.7 din 22.03.2021 și Ședința Consiliului Facultății de Drept și Științe sociale, proces-verbal nr. 9 din 25.03.2021.

Șeful Catedrei de drept

dr., conf. univ.,  
Ina ODINOKAIA

Decanul Facultății de Drept și Științe Sociale

dr., conf. univ.,  
Vitalie RUSU

Prim-prorector pentru activitate didactică

dr., conf. univ.,  
Lidia PĂDUREAC