

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI

APROBAT

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

Rector _____ L. Ș.

proces-verbal nr. _____

din 5 mai 2021

APROBAT

la ședința Consiliului de Dezvoltare
Strategică Instituțională al Universității de
Stat

„Alecu Russo” din Bălți

Președinte _____

proces-verbal nr. 3

din 5 mai 2021



COORDONAT:

Ministerul Educației, Culturii și
Cercetării al Republicii Moldova

L. Ș.

Nr. de înregistrare _____

din _____

98L-01-19P55

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

CALENDARUL UNIVERSITAR

An de studii	Termene (date calendaristice exprimate în luni) și durată (număr de săptămâni)								
	Activități didactice		Sesiuni de examinare		Stagiile de practică		Vacanțe		
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Iarnă	Primăvară	Vară
Anul I 2021 - 2022	Septembrie - Decembrie 2021 (15 săptămâni)	Februarie - Mai 2022 (15 săptămâni)	Decembrie 2021 - Ianuarie 2022 (4 săptămâni)	Iunie 2022 (4 săptămâni)			Decembrie 2021 - Ianuarie 2022 (3 săptămâni)	26.04.2022 - 02.05.2022 (1 săptămână)	Iunie - August 2022 (10 săptămâni)
Anul II 2022 - 2023	Septembrie - Decembrie 2022 (15 săptămâni)	Februarie - Mai 2023 (13 săptămâni)	Decembrie 2022 - Ianuarie 2023 (4 săptămâni)	Iunie 2023 (4 săptămâni)		Mai 2023 (2 săptămâni)	Decembrie 2022 - Ianuarie 2023 (3 săptămâni)	17.04.2023 - 24.04.2023 (1 săptămână)	Iunie - August 2023 (10 săptămâni)
Anul III 2023 - 2024	Septembrie - Decembrie 2023 (11 săptămâni)	Februarie - Mai 2024 (12 săptămâni)	Decembrie 2023 - Ianuarie 2024 (4 săptămâni)	Aprilie - Mai 2024 (2 săptămâni) Iunie 2024 (2 săptămâni) Susținerea tezei de licență	Noiembrie - Decembrie 2023 (4 săptămâni)	Februarie - Mai 2024 (12 ore/săpt.)	Decembrie 2023 - Ianuarie 2024 (3 săptămâni)	06.05. 2024 - 13.05.2024 (1 săptămână)	
Total nr. săpt.	41 săptămâni	40 săptămâni	12 săptămâni	12 săptămâni	4 săptămâni	5 săptămâni	9 săptămâni	3 săptămâni	20 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. 14
of 5 may 2021



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

COORDINATED
with the Ministry of Education, Culture and
Research of the Republic of Moldova
Registration No. YSL-01-19155
of 26.05.2021



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	Full-time

ACADEMIC CALENDAR

Academic year	Timetabling (calendar dates in months) and Duration (numbered in weeks)								
	Training activities		Examinations		Internships		Holidays		
	1 st semester	2 nd semester	1 st semester	2 nd semester	1 st semester	2 nd semester	Winter	Spring	Summer
1 st Year 2021 - 2022	September - December 2021 (15 weeks)	February - May 2022 (15 weeks)	December 2021 - January 2022 (4 weeks)	June 2022 (4 weeks)			December 2021 - January 2022 (3 weeks)	26.04.2022 - 02.05.2022 (1 weeks)	June - August 2022 (10 weeks)
2 nd Year 2022 - 2023	September - December 2022 (15 weeks)	February - May 2023 (13 weeks)	December 2022 - January 2023 (4 weeks)	June 2023 (4 weeks)		May 2023 (2 weeks)	December 2022 - January 2023 (3 weeks)	17.04.2023 - 24.04.2023 (1 weeks)	June - August 2023 (10 weeks)
3 rd Year 2023 - 2024	September - December 2023 (11 weeks)	February - May 2024 (12 weeks)	December 2023 - January 2024 (4 weeks)	April - May 2025 (2 weeks) June 2025 (2 weeks) Defense of the Graduation thesis	November - December 2023 (4 weeks)	February-May 2024 (12 h/week)	December 2023 - January 2024 (3 weeks)	06.05.2024 - 13.05.2024 (1 weeks)	
Total number of weeks	41 weeks	40 weeks	12 weeks	12 weeks	weeks	5 weeks	9 weeks	3 weeks	20 weeks

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

Anul I / 1 st 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		
Semestrul 1 / 1st semester									
F.01.O.001	Teoria generală a dreptului <i>General Theory of Law</i>	180	90	90	44	46	-	E	6
F.01.O.002	Drept constituțional și instituții politice <i>Constitutional Law and Political Institutions</i>	180	90	90	40	50	-	E	6
F.01.O.003	Modul: 1. Teoria administrației publice 2. Istoria administrației publice <i>Module: 1. Theory of public administration 2. History of public administration</i>	180	60	60	24	36	-	E	6
			30	30	16	14	-		
F.01.O.004	Politologie+proiect <i>Politology + Project</i>	120	60	60	30	14	16	E	4
U.01.O.005	Psihologia conducerii <i>Psychology of Management</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
G.01.O.006	Limba engleză/franceză/germană I <i>English/French/German I</i>	120	60	60	-	-	60	Ev	4
G.01.O.007	Educația fizică I <i>Physical Training I</i>	15	15	-	-	15	-	C	-
Total semestrul 1/Total per semester 1		915	465	450	184	205	76	5E/1Ev/1C	30
Semestrul 2 / 2nd semester									
F.02.O.008	Drept administrativ I + proiect <i>Administrative Law I + Project</i>	180	90	90	30	30	30	E	6
F.02.O.009	Elemente de drept civil <i>Elements of Civil Law</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
F.02.O.010	Elemente de drept penal <i>Elements of Criminal Law</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
F.02.O.011	Drept instituțional al Uniunii Europene <i>Institutional Law of the EU</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
U.02.A.012/ U.02.A.013	Construcție europeană/ Sociologie <i>European Construction/ Sociology</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
G.02.O.014	Tehnologii informaționale și comunicaționale <i>Information and Communication Technologies</i>	120	60	60	14	-	46	Ev	4
G.02.O.015	Limba engleză/franceză/germană II <i>English/French/German II</i>	120	60	60	-	-	60	Ev	4
G.02.O.016	Educația fizică II <i>Physical Training II</i>	15	15	-	-	15	-	C	-
Total semestrul 2/Total per semester 2		915	465	450	164	165	136	5E/2Ev/1C	30
Total anul I/Total per Year I		1830	930	900	348	370	212	10E/3Ev/2C	60

Anul II / 2 nd 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		
Semestrul 3 / 3rd semester									
F.03.O.017	Drept administrativ II <i>Administrative Law II</i>	180	90	90	30	30	30	E	6
F.03.O.018	Drept financiar și fiscal <i>Financial and Tax Law</i>	120	60	60	30	14	16	E	4
F.03.O.019	Dreptul familiei și stare civilă <i>Family Law and Civil Status</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
S.03.O.020	Drept informațional <i>Information Law</i>	120	60	60	20	20	20	E	4
S.03.O.021	Instituții și mecanisme de protecție a drepturilor omului <i>Institutions and mechanisms for the protection of human rights</i>	120	60	60	20	20	20	E	4
S.03.A.022/ S.03.A.023	Dreptul muncii/ Dreptul muncii al Uniunii Europene <i>Labour Law/ Labour Law of the EU</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
U.03.A.024/ U.03.A.025	Filosofia. Probleme filosofice ale domeniului/ Filosofia și istoria științei <i>Philosophy. Philosophical Problems of the Field/ Philosophy and history of science</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
G.03.O.026	Educația fizică III <i>Physical Training III</i>	15	15	-	-	15	-	C	-
Total semestrul 3/Total per semester 3		915	465	450	190	189	86	7E/1C	30
Semestrul 4 / 4th semester									
S.04.O.027	Controlul actului administrativ <i>Control of Administrative Acts</i>	180	90	90	30	40	20	E	6
S.04.A.028/ S.04.A.029	Contenciosul administrativ/ Reprezentarea administrației publice în justiție <i>Administrative litigation/ Representation of the public administration in justice</i>	180	90	90	30	40	20	E	6
S.04.A.030 / S.04.A.031	Dreptul protecției sociale/ Dreptul protecției sociale al Uniunii Europene <i>Social Protection Law/ Social Protection Law of the EU</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
S.04.O.032	Drept contravențional <i>Contravention Law</i>	120	60	60	30	20	10	E	4
U.04.A.033 / U.04.A.034	Principiile economiei de piață/ Managementul proiectelor <i>Principles of the Market Economy/ Project Management</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
P.04.O.035	Practica de specialitate I <i>Specialty Internship I</i>	120	-	120	-	-	-	E	4
TA.04.O.036	Teza de an <i>Course paper</i>	60	-	60	-	-	-	E	2
G.04.O.037	Educația fizică IV <i>Physical Training IV</i>	15	15	-	-	15	-	C	-
Total semestrul 4/Total per semester 4		915	375	540	150	175	50	7E/1C	30
Total anul II/Total per Year II		1830	840	990	340	364	136	14E/2C	60

Anul III / 3 rd 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		
Semestrul 5 / 5th semester									
S.05.O.038	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	45	45	30	15	-	E	6
S.05.O.039	Managementul serviciilor publice Management of the Public Services	120	60	60	30	30	-	E	4
S.05.O.040	Contracte administrative Administrative Contracts	120	60	60	30	30	-	E	4
S.05.A.041/ S.05.A.042	E-guvernare/ E-service în Administrația Publică E-government/ E-services in the Public Administration	120	60	60	30	30	-	E	4
S.05.A.043/ S.05.A.044	Drept funciar și publicitate imobiliară/ Urbanism și amenajarea teritoriului Land law and real estate advertising/ Urban Planning and Landscaping	120	60	60	30	30	-	E	4
P.05.O.045	Practica de specialitate II Specialty Internship II	240	-	240	-	-	-	E	8
Total semestrul 5/Total per semester 5		900	330	570	180	150	-	6E	30
Semestrul 6 / 6th semester									
S.06.O.046	Modul. 1. Administrația publică centrală 2. Administrația publică locală Module: 1. Central Public Administration 2. Local Public Administration	180	45	45	30	15	-	E	6
S.06.O.047	Managementul achizițiilor publice Management of Public Procurement	120	60	60	30	30	-	E	4
S.06.O.048	Instituții și mecanisme de protecție a mediului Institutions and mechanisms for environmental protection	120	60	60	30	30	-	E	4
S.06.A.049/ S.06.A.050	Birocrația, corespondență și tehnici de secretariat/ Tehnici de elaborare a documentelor administrative Office work, correspondence and secretarial techniques/ Techniques of Drafting Administrative Documents	120	60	60	30	30	-	E	4
P.06.O.051	Practica de licență Bachelor Internship	180	-	180	-	-	-	E	6
TL.06.O.052	Teza de licență (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) Graduation Thesis (documentation, investigation, research, wording, public defending)	180	-	180	-	-	-	E	6
Total semestrul 6/Total per semester 6		900	270	630	150	120	-	6E	30
Total anul III/Total per Year III		1800	600	1200	330	270	-	12E	60

**STAGIILE DE PRACTICĂ
INTERNSHIPS**

Nr.	Stagiile de practică Internships Types	An de studiu Year of Study	Semestrul Semester	Durata, (nr. săpt. / nr. ore) Duration (no. of week/ hours)	Perioada desfășurării Timeline	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
1.	Practica de specialitate I <i>Specialty Internship I</i>	II	4	2/120	Mai <i>May</i>	4
2.	Practica de specialitate II <i>Specialty Internship II</i>	III	5	4/240	Noiembrie- Decembrie <i>November- December</i>	8
3.	Practica de licență <i>Bachelor Internship</i>	III	6	3/180	Februarie-Mai (12 ore/săpt.) <i>February-May (12 h./week)</i>	6
Total:						18

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

Nr.	Forma de evaluare finală a studiilor Form of Final Evaluation of Studies	Termene de organizare Timeline	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
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 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		
Anul II/1st Year of Study									
Semestrul 1/1st semester									
G.01.L.053	Securitatea muncii. Protecția civilă <i>Work safety. Civil protection</i>	30	15	15	15	-	-	C	1
Semestrul 2/2nd semester									
G.02.L.054	Cultura comunicării <i>Communication Culture</i>	60	30	30	-	30	-	C	2
Anul III/2nd Year of Study									
Semestrul 3/3rd semester									
S.03.L.055	Guvernare modernă și integrare europeană <i>Modern Governance and European integration</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
Semestrul 4/4th semester									
S.04.L.056	Regionalizarea administrativă <i>Administrative regionalization</i>	120	60	60	30	30	-	E	4
U.04.L.057	Educație interculturală <i>Intercultural education</i>	60	30	30	16	14	-	E	2
Anul III/3rd Year of Study									
Semestrul 5/5th semester									
U.05.L.058	Teoria sondajelor în administrația publică <i>Survey Theory in Public Administration</i>	120	60	60	30	-	30	E	4
Semestrul 6/6th semester									
F.05.L.059	Metodologia cercetărilor științifice <i>Scientific Research Methodology</i>	120	60	60	30	-	30	E	4

PLANUL MODULULUI PSIHOPEDAGOGIC
PLAN OF THE PSYCHOPEDAGOGICAL MODULE

Nr. crt.	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>		
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 vârștelor 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
Total		1800	180	1620	72	96	12	8E	60

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

Cod <i>Code</i>	Denumirea unității de curs / modulului <i>Training Module/ Course</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>		
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	Drept constituțional și instituții politice <i>Constitutional Law and Political Institutions</i>	180	36	144	24	12	-	E	6
F.02.O.008	Drept administrativ I+proiect <i>Administrative Law I+Project</i>	180	36	144	18	12	6	E	6
F.03.O.017	Drept administrativ II <i>Administrative Law II</i>	180	36	144	18	12	6	E	6
S.06.O.046	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
			18	72	12	6	-		
Total		900	180	720	108	60	12	5E	30

**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	+	+	+					+		
Drept constituțional și instituții politice Constitutional Law and Political Institutions	F.01.O.002	6	+	+	+	+				+	+	
Modul: 1.Teoria administrației publice 2. Istoria administrației publice Module: 1. Theory of public administration 2. History of public administration	F.01.O.003	6	+	+	+	+	+	+			+	
Politologie+proiect Politicalology (Political science) + Project	F.01.O.004	4	+	+	+	+					+	
Psihologia conducerii Psychology of Management	U.01.O.005	4	+					+		+	+	+
Limba engleză/ franceză/germană I English/French/German I	G.01.O.006	4							+	+	+	+
Drept administrativ I + proiect Administrative Law I + Project	F.02.O.008	6	+	+	+	+	+			+	+	+
Elemente de drept civil Elements of Civil Law	F.02.O.009	4	+	+	+						+	+
Elemente de drept penal Elements of Criminal Law	F.02.O.010	4	+	+	+				+	+	+	
Drept instituțional al Uniunii Europene Institutional Law of the EU	F.02.O.011	4	+	+	+			+		+	+	
Construcție europeană/ Sociologie European construction / Sociology	U.02.A.012/ U.02.A.013	4	+	+						+	+	
Tehnologii informaționale și comunicaționale Information and Communication Technologies	G.02.O.014	4							+	+	+	+
Limba engleză/ franceză/germană II English/French/German II	G.02.O.015	4							+	+	+	+
Drept administrativ II Administrative Law II	F.03.O.017	6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Drept financiar și fiscal Financial and Tax Law	F.03.O.018	4	+	+	+			+	+	+	+	+
Dreptul familiei și stare civilă Family Law and Civil Status	F.03.O.019	4	+	+	+						+	+
Drept informațional Information Law	S.03.O.020	4			+	+	+	+	+	+	+	+
Instituții și mecanisme de protecție a drepturilor omului Institutions and mechanisms for the protection of human rights	S.03.O.021	4	+	+	+	+				+		
Dreptul muncii/ Dreptul muncii al Uniunii Europene Labour Law/ Labour Law of the EU	S.03.A.022/ S.03.A.023	4	+	+	+	+	+			+		+
Filosofia. Probleme filosofice ale	U.03.A.024/	4	+						+	+	+	+

domeniului/ Filosofia și istoria științei <i>Philosophy, Philosophical Problems of the Field/ Philosophy and History of Science</i>	U.03.A.025										
Controlul actului administrativ <i>Control of Administrative Acts</i>	S.04.O.027	6			+	+	+	+	+	+	
Contenciosul administrativ/ Reprezentarea administrației publice în justiție <i>Administrative litigation/ Representation of the public administration in justice</i>	S.04.A.028/ S.04.A.029	6	+	+	+	+			+		
Dreptul protecției sociale/ Dreptul protecției sociale al Uniunii Europene <i>Social Protection Law/ Social Protection Law of the EU</i>	S.04.A.030/ S.04.A.031	4	+	+	+	+	+		+		+
Drept contravențional <i>Contravention Law</i>	S.04.O.032	4	+	+	+	+		+	+	+	+
Principiile economiei de piață/ Managementul proiectelor <i>Principles of the market economy/ Project Management</i>	U.04.A.033/ U.04.A.034	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.05.O.038	6	+	+	+	+	+		+	+	+
Managementul serviciilor publice <i>Management of the public services</i>	S.05.O.039	4	+		+	+	+	+	+	+	
Contracte administrative <i>Administrative Contracts</i>	S.05.O.040	4	+	+	+	+		+	+	+	+
E-guvernare/ E-service în Administrația Publică <i>E-government/ E-services in the Public Administration</i>	S.05.A.041/ S.05.A.042	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.043 S.05.A.044	4	+	+	+	+			+		
Modul: 1. Administrația publică centrală 2. Administrația publică locală <i>Module: 1. Central Public Administration 2. Local Public Administration</i>	S.06.O.046	6			+	+	+	+		+	+
Managementul achizițiilor publice <i>Management of Public Procurement</i>	S.06.O.047	4			+	+	+	+		+	+
Instituții și mecanisme de protecție a mediului <i>Institutions and mechanisms for environmental protection</i>	S.06.O.048	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.06.A.049/ S.06.A.050	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 acestora.

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 labour 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 este de 3 ani, respectiv 180 credite ECTS.

Anul de studii este divizat în două semestre a câte 15 săptămâni fiecare. Numărul total de ore de studiu prevăzute în plan - 5400, dintre care: ore de contact direct - 2310; numărul orelor de studiu individual – 3090, ceea ce este echivalent cu 180 de credite ECTS.

În Planul de învățământ, sunt planificate 60 de ore pentru cursul de *Educație fizică*, stabilit în mod obligatoriu pentru studenții anului I și II în corespundere cu *Planul-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate*, care nu se cuantifică cu credite.

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. IV, cu durata de 2 săptămâni și se creditează cu 120 de ore, 4 credite. *Practica de specialitate II* se promovează în sem. V, 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. VI, cu o durată de 12 ore săptămânal și se acreditează 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. II, 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. IV 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. VI va fi *teza de licență*.

Proiectul din sem. I și sem. II vor fi elaborate în grup, iar în sem. IV și sem. VI 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 logistic, 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 a 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 IV 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						
Descriptori de nivel ai elementelor structurale ale competențelor profesionale.	CP1 Operarea cu noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale științei administrației în activitatea profesională.	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.	CP3 Identificarea, analiza și rezolvarea problemelor din domeniul administrației publice în conformitate cu prevederile legale, în mod cooperant, flexibil și eficient.	CP4 Elaborarea, examinarea și adoptarea deciziilor privind activitatea administrativă.	CP5 Planificarea strategică a activității profesionale curente și de personal, în scopul dezvoltării instituționale pe termeni medii și de perspectivă.	CP6 Utilizarea tehnologiilor moderne, diverselor forme și metode de control a evaluării activității administrative și formularea propunerilor de eficientizare a acestora.
CUNOȘTINȚE						
1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională.	CP1.1 Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea noțiunilor, conceptelor, teoriilor din domeniul administrației publice.	CP2.1 Explicarea și perceperea principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative.	CP3.1 Identificarea, înțelegerea și utilizarea eficientă a metodelor din domeniul administrației publice, în scopul încadrării legale a stărilor de fapt.	CP4.1 Cunoașterea exigențelor de elaborare a proiectelor de decizii administrative pentru diverse situații de fapt.	CP5.1 Distingerea strategiilor fundamentale de planificare a activităților profesionale și de personal curente în domeniul administrației publice.	CP6.1 Perceperea necesității aplicării tehnologiilor moderne în activitatea administrației publice.
2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului.	CP1.2 Utilizarea cunoștințelor achiziționate în cadrul disciplinelor fundamentale pentru explicarea și interpretarea conceptelor și proceselor din domeniul administrației publice.	CP2.2 Interpretarea diverselor modele administrative în vederea soluționării unor probleme tipice din domeniul administrației publice.	CP3.2 Analiza și încadrarea legală a rezolvării situațiilor și modelării proceselor din sfera administrației publice.	CP4.2 Utilizarea criteriilor și exigențelor de elaborare a proiectelor de decizii administrative pentru diverse situații de fapt.	CP5.2 Cunoașterea strategiilor fundamentale de planificare a activităților profesionale și de personal pe termen mediu în administrația publică.	CP6.2 Identificarea formelor și metodelor de control a evaluării activității administrative.
ABILITĂȚI						
3. Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme / situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată.	CP1.3 Aplicarea metodelor de bază pentru soluționarea situațiilor de fapt în procesul formării profesionale.	CP2.3 Raportarea principiilor fundamentale pentru soluționarea situațiilor concrete relevante administrației publice.	CP3.3 Aplicarea normelor legale în scopul identificării soluțiilor pentru situațiile de fapt modelate din domeniul administrației publice.	CP4.3 Implementarea principiilor metodologice de luare a deciziilor în domeniul administrativ în condiții de asistență calificată.	CP5.3 Aplicarea principiilor și metodelor de identificare a strategiilor de planificare a activităților profesionale și de personal în administrația publică.	CP6.3 Aplicarea diferitor mecanisme și forme de control administrativ aferente domeniului profesional.
4. Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, pentru a aprecia calitatea unor procese, programe, proiecte, concepte, metode și teorii.	CP1.4 Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, aplicate în cadrul disciplinelor fundamentale, pentru recunoașterea și estimarea problemelor din	CP2.4 Aplicarea corespunzătoare a principiilor fundamentale pentru evaluarea cantitativă și calitativă a proceselor din domeniul administrației publice.	CP3.4 Utilizarea criteriilor și metodelor standard de evaluare, în scopul aprecierii eficienței soluțiilor pentru situațiile de fapt modelate din domeniul administrației.	CP4.4 Analiza proiectelor de decizii administrative, în vederea evaluării legalității acestora.	CP5.4 Utilizarea diverselor criterii și metode standard de evaluare, pentru estimarea necesității planificării activităților profesionale și de personal.	CP6.4 Utilizarea adecvată a tehnologiilor moderne în administrația publică, în vederea evaluării eficienței actului de guvernare.

	domeniul administrației publice.					
5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu.	CP1.5 Elaborarea de proiecte în domeniul administrației publice cu întrebuintarea principiilor și metodelor consacrate de disciplinele fundamentale.	CP2.5 Redactarea proiectelor specifice administrației publice cu utilizarea principiilor și metodelor consacrate de disciplinele de specialitate.	CP3.5 Elaborarea propunerilor de modificare și amendare a legislației în domeniul administrației publice.	CP4.5 Elaborarea proiectelor de decizii administrative pentru situații concrete și previziunea efectelor scontate.	CP5.5 Elaborarea unui plan managerial instituțional.	CP6.5 Elaborarea proiectelor de e-transformare a administrației publice.
Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței:	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.
COMPETENȚE TRANSVERSALE						
Descriptori de nivel ai competențelor transversale				Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței		
6. Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată.	CT1 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.		
7. Familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate.	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..			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.		
8. Conștientizarea nevoii de formare continuă; utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare, pentru dezvoltarea personală și profesională.	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.			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 publice 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 drept, 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 Cadrelor de Calificări la nivel național și european; corespunderea planului de studii cu noile reglementări naționale în domeniu; studierea fișelor de post ale 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 studii *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 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 orientate spre sporirea 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.

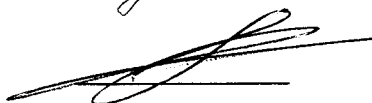
Planul de învățământ a fost aprobat la ședința Catedrei de drept, proces-verbal nr. 7 din 22.03.2021 și Ședința Consiliului Facultății de Drept și Științe sociale, proces-verbal nr. 9 din 25.03.2021.

Șeful Catedrei de drept



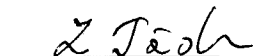
dr., conf. univ.,
Ina ODINOKAIA

Decanul Facultății de Drept și Științe Sociale



dr., conf. univ.,
Vitalie RUSU

Prim-prorector pentru activitate didactică



dr., conf. univ.,
Lidia PĂDUREAC