

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Ministry of Education and Research of the Republic of Moldova

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Alecu Russo Balti State University

COORDONAT
Ministerul Educației și Cercetării
COORDINATED
Ministry of Education and Research

nr. _____
No. _____
din _____
of _____
Ministru _____
Minister



APROBAT
la ședința Senatului Universității de
Stat „Alec Russo” din Bălți
APPROVED
by the Senate of
Alecu Russo Balti State University

Proces-verbal nr. 15
Minutes No. _____
din 11.06.2015
of _____
Rector _____
Rector



PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
ciclul I – studii superioare de licență
STUDY PLAN
Cycle I – Bachelor's degree studies

Nivelul calificării conform ISCED și CNC
Level of qualification according to ISCED and NQF

6
6

Codul și denumirea Domeniului general de studii
Code and name of the General Field of Study

040 Științe administrative
040 Administration sciences

Codul și denumirea Domeniului de formare profesională
Code and name of the Professional Training Field

0400 Științe administrative
0400 Administration sciences

Codul și denumirea Specialității
Code and name of the Speciality

0400.1 Administrație publică
0400.1 Public Administration

Numărul total de credite ECTS
Total number of ECTS credits

180
180

Titlul obținut la finele studiilor
Degree awarded

Licențiat în Administrație publică
Bachelor of Public Administration

Baza admiterii
Admission requirements

Diploma de bacalaureat sau un act echivalent de studii; diplomă de studii profesionale; diploma de studii superioare
Baccalaureate Diploma or an equivalent academic certificate; Diploma of Professional Studies; Diploma of Higher Education

Limba de instruire
Language of Instruction

Română
Romanian

Forma de organizare a învățământului
Mode of study

Învățământ cu frecvență redusă
Part-time

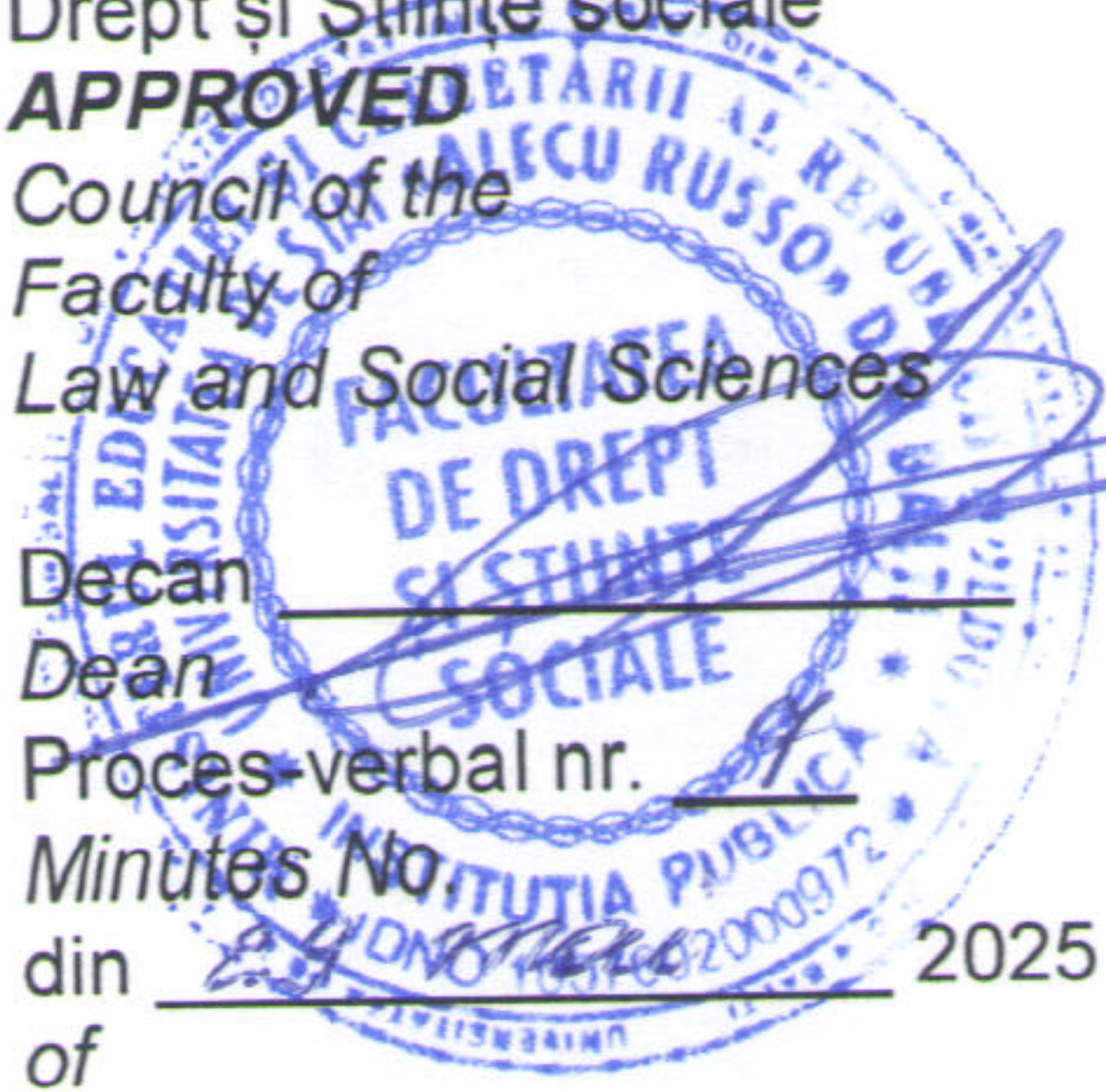
Înregistrat:
Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
Registered:
National Agency for Quality Assurance in Education and Research
nr./No. _____
din/ of _____

RESPONSABIL DE PROGRAM
Catedra de drept
PROGRAM COORDINATOR
Department of Law

Şef catedră de drept
Head of department

conf. univ. dr. Ina ODINOKAIA
Associate Professor, PhD Ina ODINOKAIA
Proces-verbal nr. 8
Minutes No.
din 26 mai 2025
of

APROBAT
Consiliului Facultății de
Drept și Științe sociale
APPROVED
Council of the
Faculty of
Law and Social Sciences
Decan
Dean
Proces-verbal nr. 1
Minutes No.
din 26 mai 2025
of



APROBAT
Consiliul Calității
APPROVED
Quality Council

Președintele Consiliului Calității
MSU Quality Assurance

Proces-verbal nr. 6
Minutes No.
din 09 iunie 2025
of Z. Todor

CALENDARUL UNIVERSITAR
ACADEMIC CALENDAR

An de studii Academic year	Termene (date calendaristice exprimate în luni) și durată (număr de săptămâni) Timetabling (calendar dates in months) and Duration (numbered in weeks)					
	Activități didactice Training activities		Sesiuni de examinare Examinations		Stagii de practică Internships	
	Sem. I 1 st semester	Sem. II 2 nd semester	Sem. I 1 st semester	Sem. II 2 nd semester	Sem. I 1 st semester	Sem. II 2 nd semester
Anul I 1 st Year 2025 – 2026	Octombrie October 2025 (4 săptămâni) (4 weeks)	Ianuarie January 2026 (2 săptămâni) (2 weeks) Mai May 2026 (2 săptămâni) (2 weeks)	Ianuarie January 2026 (1 săptămână) (1 week)	Mai May 2026 (1 săptămână) (1 week)		
Anul II 2 nd Year 2026 – 2027	Noiembrie November 2026 (3 săptămâni) (3 weeks)	Ianuarie January 2027 (2 săptămâni) (2 weeks) Mai May 2026 (2 săptămâni) (2 weeks)	Ianuarie January 2027 (1 săptămână) (1 week)	Mai May 2027 (1 săptămână) (1 week)		Februarie – Mai 2027 (1 săptămână) February – May 2027 (1 week)
Anul III 3 rd Year 2027 – 2028	Noiembrie November 2027 (3 săptămâni) (3 weeks)	Ianuarie January 2028 (2 săptămâni) (2 weeks) Mai May 2028 (2 săptămâni) (2 weeks)	Ianuarie January 2028 (1 săptămână) (1 week)	Mai May 2028 (1 săptămână) (1 week)		Februarie – Martie 2028 (4 săptămâni) February – March 2028 (4 weeks)
Anul IV 4 th Year 2028 – 2029	Octombrie October 2028 (2 săptămâni) (2 weeks)	Ianuarie January 2029 (2 săptămâni) (2 weeks)	Ianuarie January 2029 (1 săptămână) (1 week)	Mai May 2029 (1 săptămână) (1 week) Iunie June 2029 (1 săptămână) (1 week) Susținerea tezei de licență Defense of the Graduation Thesis	Noiembrie – Decembrie 2028 (5 săptămâni) November – December 2028 (5 weeks)	Februarie – Mai 2029 (4 săptămâni) February – May 2029 (4 week)
Total nr. săpt. Total number of weeks	12 săptămâni 12 weeks	14 săptămâni 14 weeks	5 săptămâni 5 weeks	5 săptămâni 5 weeks	5 săptămâni 5 weeks	9 săptămâni 9 weeks

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

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 / 1 st semester									
F.01.O.001	Teoria generală a statului și dreptului <i>General Theory of the State and 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 <i>Politology</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.01.O.004	Psihologia managerială <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
Total semestrul 1/Total per semester 1		720	144	576	80	40	24	4E/1Ev	24
Semestrul 2 / 2 nd semester									
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/ U.02.A.010/ U.02.A.011/ U.02.A.012	Civilizație europeană/ Sociologie/ Managementul proiectelor/ Teoria economică/ Impactul regimurilor totalitare asupra societății europene <i>European Civilization/ Sociology/ Project Management/ Economic Theory/ The Impact of Totalitarian Regimes on European Society</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
G.02.O.013	Tehnologii informaționale în domeniul de formare profesională <i>Information technologies in the field of professional training</i>	120	24	96	6	-	18	Ev	4
G.02.O.014	Limba engleză/franceză/germană II <i>English/French/German II</i>	120	24	96	-	-	24	Ev	4
Total semestrul 2/Total per semester 2		660	132	528	62	28	42	3E/2Ev	22
Total anul I/Total per Year I		1380	276	1104	142	68	66	7E/3Ev	46

2020

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 / 3 rd semester									
F.03.O.015	Drept administrativ I <i>Administrative Law I</i>	180	36	144	20	8	8	E	6
F.02.O.016	Modul: 1. Elemente de drept penal 2. Elemente de drept contravențional <i>Module: 1. Elements of Criminal Law 2. Elements of Contraventional Law</i>	180	18	72	12	6	-	E	6
			18	72	12	6			
F.03.O.017	Elemente de drept civil <i>Elements of Civil Law</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.03.A.018/ S.03.A.019	Sisteme administrative comparate/ Sisteme și proceduri electorale <i>Comparative Administrative Systems / Electoral systems and procedures</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
U.03.A.020/ U.03.A.021	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
Total semestrul 3/Total per semester 3		720	144	576	92	44	8	5E	24
Semestrul 4 / 4 th semester									
F.04.O.022	Dreptul familiei și stare civilă <i>Family Law and Civil Status</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.04.O.023	Drept administrativ II <i>Administrative Law II</i>	180	36	144	20	8	8	E	6
S.05.A.024/ S.05.A.025	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.04.O.026/ S.04.O.027	Management strategic/ Managementul resurselor umane în administrația publică <i>Strategic Management/ Human resource management in public administration</i>	120	24	96	10	6	8	E	4
SP.04.O.028	Practica de inițiere <i>Initiation Internship</i>	60	42	18	-	-	-	Ev	2
Total semestrul 4/Total per semester 4		660	162	498	66	30	24	4E/1Ev	22
Total anul II/Total per Year II		1380	306	1074	158	74	32	9E/1Ev	46

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 / 5 th semester									
F.05.O.029	Politici și reglementări financiar-fiscale <i>Financial-fiscal policies and regulations</i>	120	24	96	14	6	4	E	4
S.05.O.030	Controlul actului administrativ <i>Control of Administrative Acts</i>	180	36	144	20	8	8	E	6
S.05.O.031	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.032/ S.05.A.033	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.034/ S.05.A.035	E-guvernare/ E-service în Administrația Publică <i>E-government/ E-services in the Public Administration</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
Total semestrul 5/Total per semester 5		660	132	528	82	38	12	5E	22
Semestrul 6 / 6 th semester									
S.06.O.036	Contracte administrative <i>Administrative Contracts</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.06.O.037/ S.06.O.038	Managementul serviciilor publice/ Managementul achizițiilor publice <i>Management of the Public Services/ Management of Public Procurement</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.06.A.039/ S.06.A.040	Politici și reglementări în domeniul protecției sociale/ Politici și reglementări în domeniul securității sociale în cadrul UE <i>Social protection policies and regulations/ Social security policies and regulations in the UE</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
SP.06.O.041	Practica de specialitate I <i>Specialty Internship I</i>	240	168	72	-	-	-	E	8
TA.06.O.042	Teza de an <i>Course paper</i>	60	-	60	-	-	-	E	2
Total semestrul 6/Total per semester 6		660	240	420	48	24	0	5E	22
Total anul III/Total per Year III		1320	372	948	130	62	12	10E	44

Anul IV / 4 th 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 7 / 7 th semester									
S.07.O.043	Modul. 1. Administrația publică centrală. 2. Administrația publică locală Module: 1. Central Public Administration. 2. Local Public Administration	120	12	48	8	4	-	E	4
			12	48	8	4	-		
S.07.O.044	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	120	12	48	8	4	-	E	4
			12	48	8	4	-		
SP.07.O.045	Practica de specialitate II Specialty Internship II	300	210	90	-	-	-	E	10
Total semestrul 7/Total per semester 7		540	258	282	32	16	-	3E	18
Semestrul 8 / 8 th semester									
S.08.O.046	Instituții și mecanisme de protecție a mediului Institutions and mechanisms for environmental protection	120	24	96	16	8	-	E	4
S.07.A.047/ S.07.A.048	Birocrație, 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
SP.08.O.049	Practica de licență Bachelor Internship	240	168	72	-	-	-	E	8
TL.08.O.050	Teza de licență (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) Graduation Thesis (documentation, investigation, research, wording, public defending)	300	-	300	-	-	-	E	10
Total semestrul 8/Total per semester 8		780	216	564	32	16	-	4E	26
Total anul IV/Total per Year IV		1320	474	846	64	32	-	7E	44

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 inițiere Initiation Internship	II	4	1/60	Februarie - Mai February - May	2
2.	Practica de specialitate I Specialty Internship I	III	6	4/240	Februarie - Martie February - March	8
3.	Practica de specialitate II Specialty Internship II	IV	7	5/300	Noiembrie - Decembrie November - December	10
4.	Practica de licență Bachelor Internship	IV	8	4/240	Februarie - Mai February - May	8
Total				14/840		28

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) Graduation Thesis (documentation, investigation, research, wording, public defending)	Iunie June	10

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

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	tudiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratories		
Anul I/1 st Year of Study									
Semestrul 1/1 st semester									
G.01.L.049	Securitatea muncii. Protecția civilă Work safety. Civil protection	30	6	24	6	-	-	C	1
Semestrul 2/ 2 nd semester									
G.02.L.050	Cultura comunicării interpersonale și organizaționale Communication Culture	60	12	48	-	12	-	C	2
Anul II/2 nd Year of Study									
Semestrul 3/3 rd semester									
S.03.L.051	Guvernare modernă și integrare europeană Modern Governance and European Integration	120	24	96	16	8	-	E	4
S.03.L.052	Cultura organizațională în sectorul public Organizational culture in public sector	120	24	96	16	8	-	E	4
G.03.L.053	Limba engleză/franceză/germană III English/French/German III	120	24	96	-	-	24	Ev	4
Semestrul 4/4 th semester									
U.04.L.054	Educație interculturală Intercultural education	60	12	48	8	4	-	E	2
U.04.L.055	Relații publice Public relations	120	24	96	16	8	-	E	4
Anul III/3 rd Year of Study									
Semestrul 5/5 th semester									
U.05.L.056	Teoria sondajelor în administrația publică Survey Theory in Public	120	24	96	16	8	-	E	4

	<i>Administration</i>								
U.05.L.057	Politici publice <i>Public policies</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
Semestrul 6/6th semester									
F.06.L.058	Metodologia cercetării în domeniul politico-administrativ <i>Scientific Research Methodology in political and administrative domain</i>	120	24	96	16	8	-	E	4
S.06.L.059	Procesul decizional în administrația publică <i>The decision-making process in public administration</i>	120	24	96	16	8	-	E	4

Anul IV/4th Year of Study									
Semestrul 7/7th semester									
S.07.L.060	Regionalizarea administrativă <i>Administrative regionalization</i>	120	24	96	16	8	-	E	4

PLANUL MODULULUI PSIHOPEDAGOGIC
PLAN OF THE PSYCHOPEDAGOGICAL MODULE

Formarea teoretico-metodică în domeniul Pedagogiei, Psihologiei, Didacticii disciplinei <i>Theoretical-methodical training in the field of Pedagogy, Psychology, Didactics of the discipline</i>									
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>	120	24	96	12	12	-	E	4
2.	Psihologia <i>Psychology</i>	120	24	96	12	12	-	E	4
3.	Didactica generală. Standardele educaționale <i>General didactics. Educational standards</i>	180	36	144	6 6	12 12	-	E	6
4.	Managementul clasei de elevi. Educația interculturală. Educația incluzivă <i>Classroom management. Intercultural education. Inclusive education</i>	180	36	144	6 6 6	6 6 6	-	E	6
5.	Psihologia vârștelor. Psihologia educațională <i>Psychology of ages. Educational psychology</i>	180	36	144	6 6	12 12	-	E	6
6.	Activități transdisciplinare. Dezvoltarea personală <i>Transdisciplinary activities. Personal development</i>	120	24	96	6 6	6 6	-	E	4
Total ore		900	180	720	78	102	-	6E	30

Stagiul de practică Internship									
Nr. crt.	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.	Practica pedagogică Pedagogical Internship	600	420	180	-	-	-	E	20
2.	Proiect didactic: documentare, elaborare, redactare, susținere publică, simulare pedagogică Didactic project: documentation, elaboration, wording, public defending, pedagogical simulation	300	60	240	-	-	-	E	10
Total ore		900	480	420	-	-	-	2E	30

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

Cod Code	Denumirea unității de curs / modulului Training Module/ Course	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		
M.01.O.01	Teoria generală a statului și dreptului General Theory of the State and Law	180	36	144	24	12	-	E	6
M.01.O.02	Drept constituțional și instituții politice Constitutional Law and Political Institutions	180	36	144	24	12	-	E	6
M.01.O.03	Drept administrativ I Administrative Law I	180	36	144	20	8	8	E	6
M.01.O.04	Drept administrativ II Administrative Law II	180	36	144	20	8	8	E	6
M.01.O.05	Controlul actului administrativ Control of Administrative Acts	180	36	144	20	8	8	E	6
Total		900	180	720	108	48	24	5E	30

27206

LISTA COMPETENȚELOR ȘI A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII AFERENTE PROGRAMULUI DE STUDII
LIST OF COMPETENCES AND LEARNING OUTCOMES RELATED TO THE STUDY PROGRAM

Competențe transversale conform Standardului de calificare:
Transversal competences from the Qualification Standard:

CT1. Dezvoltarea personală și profesională.
CT1. Personal and professional development.

CT2. Managementul timpului și autodisciplină.
CT2. Time management and self-discipline.

CT3. Flexibilitate, adaptabilitate și reziliență.
CT3. Flexibility, adaptability and resilience.

CT4. Autonomie și responsabilitate.
CT4. Autonomy and responsibility.

CT5. Integritate, etică și transparență.
CT5. Integrity, ethics and transparency.

CT6. Comunicare efektivă.
CT6. Effective communication.

CT7. Managementul informației.
CT7. Information management.

CT8. Competențe antreprenoriale.
CT8. Entrepreneurial skills.

CT9. Creativitate și inovație.
CT9. Creativity and innovation.

Aria de competență profesională: <i>Area of professional competence:</i>	Competențe generale conform Standardului de calificare: <i>General competences from the Qualification Standard:</i>	Rezultate ale învățării conform nivelului CNC <i>Learning outcomes according to CNC level</i>
Planificarea activității în cadrul autorităților și instituțiilor publice. <i>Planning of activity within public authorities and institutions.</i>	CG1. Asigurarea interoperabilității activității autorităților și instituțiilor publice. <i>CG1. Ensuring the interoperability of the activity of public authorities and institutions.</i>	<i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i> 2. aplica în mod calitativ procedurile operaționale și mecanismul interoperabilității pentru schimbul de date și documente/acte administrative între autoritățile și instituțiile publice;
Organizarea proceselor instituționale de executare a deciziilor și procedurilor. <i>Organizing institutional processes for executing decisions and procedures.</i>	CG2. Aplicarea cadrului normativ și de politici în administrația publică. <i>CG2. Application of the normative and policy framework in public administration.</i>	3. contribui la elaborarea și implementarea strategiilor și programelor de activitate specifice autorității/ instituției publice;
Gestionarea resurselor administrației publice. <i>Management of public administration resources.</i>	CG3. Valorificarea resurselor proprii/specifice autorității/instituției publice. <i>CG3. Effective use of own/specific resources of the public authority/institution..</i>	4. gestiona eficient resursele autorităților și instituțiilor publice;
Comunicarea instituțională. <i>Institutional communication.</i>	CG4. Realizarea comunicării instituționale și a relațiilor publice. <i>CG4. Realisation of institutional communication and public relations.</i>	6. asigura comunicarea instituțională eficientă cu diferite categorii de beneficiari;
Planificarea activității în cadrul autorităților și instituțiilor publice. <i>Planning of activity within public authorities and institutions</i> Monitorizarea activității administrative. <i>Monitoring administrative activity.</i>	CG5. Asigurarea activităților de evidență, colectare și prezentare a documentelor administrative. <i>CG5. Ensuring record-keeping activities, collection and presentation of administrative documents.</i>	1. elaborează planuri operaționale, proiecte de documente și rapoarte de activitate specifice domeniului de formare profesională; 1. asigura implementarea și monitorizarea executării deciziilor în activitatea administrativă.

Aria de competență profesională: <i>Area of professional competence:</i>	Competențe profesionale conform Standardului de calificare: <i>Professional competences from the Qualification Standard:</i>	Rezultate ale învățării conform nivelului CNC <i>Learning outcomes according to CNC level</i>
		Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:
Planificarea activității în cadrul autorităților și instituțiilor publice. <i>Planning of activity within public authorities and institutions.</i>	CP1. Realizarea și supravegherea bunei funcționări a activității autorităților și instituțiilor publice. <i>CP1. Realization and supervision of the proper functioning of the activity of public authorities and institutions.</i>	1. elaborează planuri operaționale, proiecte de documente și rapoarte de activitate specifice domeniului de formare profesională;
	CP2. Eficientizarea și sustenabilitatea proceselor și interoperabilității în cadrul administrației publice. <i>CP2. Increasing the efficiency and sustainability of processes and interoperability within public administration.</i>	2. aplică în mod calitativ procedurile operaționale și mecanismul interoperabilității pentru schimbul de date și documente/acte administrative între autoritățile și instituțiile publice;
Organizarea proceselor instituționale de executare a deciziilor și procedurilor. <i>Organizing institutional processes for executing decisions and procedures.</i>	CP3. Utilizarea cadrului normativ și a documentelor de politici specifice domeniului de activitate. <i>CP3. Using the regulatory framework and policy documents specific to the field of activity.</i>	3. contribuie la elaborarea și implementarea strategiilor și programelor de activitate specifice autorității/instituției publice;
Gestionarea resurselor administrației publice. <i>Management of public administration resources.</i>	CP4. Valorificarea resurselor autorităților și instituțiilor publice. <i>CP4. Valorization of the resources of public authorities and institutions.</i>	4. gestionează eficient resursele autorităților și instituțiilor publice;
	CP5. Coordonarea și prestarea serviciilor publice. <i>CP5. Coordination and provision of public services.</i>	5. asigură coordonarea și prestarea calitativă a serviciilor publice;
Comunicarea instituțională. <i>Institutional communication.</i>	CP6. Relaționarea instituțională cu diferiți beneficiari. <i>CP6. Institutional relations with various beneficiaries.</i>	6. asigură comunicarea instituțională eficientă cu diferite categorii de beneficiari;
Monitorizarea activității administrative. <i>Monitoring administrative activity.</i>	CP7. Implementarea și monitorizarea executării deciziilor în activitatea administrativă. <i>CP7. Implementation and monitoring of the execution of decisions in administrative activity.</i>	7. asigură implementarea și monitorizarea executării deciziilor în activitatea administrativă.

MATRICEA DE CORELARE A COMPETENȚELOR ȘI A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII DIN STANDARDUL DE CALIFICARE CU UNITĂȚILE DE CURS/ MODULELE
DIN PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CORRELATION MATRIX OF COMPETENCES AND LEARNING OUTCOMES FROM THE QUALIFICATION STANDARD WITH THE D COURSES / MODULES FROM
THE STUDY PLAN

Denumirea unității de curs/ modulului	Codul unității de curs	Nr. de credite de studii	Competențe													
			Generale					Profesionale								
			CG1	CG2	CG3	CG4	CG5	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7		
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC													
		2	3	4	6	1	7	1	2	3	4	5	6	7		
Teoria generală a statului și dreptului	F.01.O.001	6				3		3								
Modul: 1.Teoria administrației publice 2. Istoria administrației publice	S.01.O.002	6				3		3								
Politologia	F.01.O.003	4				2		2								
Psihologia managerială	S.01.O.004	4		2							2					
Limba engleză/franceză/germană I	G.01.O.005	4			2								2			
Drept constituțional și instituții politice	F.02.O.006	6						2	2	2						
Drept instituțional al Uniunii Europene	F.02.O.007	4						1		1,5				1,5		
Civilizație europeană	U.02.A.008	4		2							2					
Sociologie	U.02.A.009											2				
Teoria economică	U.02.A.010				2							2				
Managementul proiectelor	U.02.A.011		2									2				
Impactul regimurilor totalitare asupra societății europene	U.02.A.012	4				2								2		
Tehnologii informaționale în domeniul de formare profesională	G.02.O.013													2		

et Joul

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; Domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii – 04 Business, Administrare și Drept), 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. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior, nr. 412 din 12 iunie 2024;
3. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Cadrului Național al Calificărilor, nr. 330 din 31 mai 2023;
4. Planului-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării, nr. 510 din 7 februarie 2025;
5. Regulamentului de organizarea a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, aprobat prin Hotărârea Guvernului, nr. 1625 din 12 decembrie 2019;
6. Regulamentului-cadru de organizare și de desfășurare a evaluării finale a studiilor superioare de licență (ciclul I) și a studiilor superioare integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării, nr. 1175 din 19 septembrie 2023;
7. Standardului de calificare pentru programul de formare profesională 0400.1 *Administrație publică*, nivelul calificării 6 CNC, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării la 12 decembrie 2022.

b. Termenul de studii și structura anilor de studii

În corespundere cu cerințele *Planului-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate* și ale *Nomenclatorului domeniilor de studii 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 3-5 unități de curs / module, corespunzător numărul formelor de evaluare nu vor depăși 5.

Numărul total de ore de studiu prevăzute în plan – 5400, dintre care: ore de contact direct – 1428; numărul orelor de lucru individual – 3972, ceea ce este echivalent cu 180 de credite ECTS.

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

- pentru componenta de unități de curs *fundamentale (F)* planul prevede 50 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 8 credite ECTS;
- pentru componenta de *orientare spre specialitatea de bază (S)* planul prevede 70 credite ECTS;
- pentru *stagiile de practică* planul prevede 28 credite ECTS;
- susținerea tezei de an - 2 credite ECTS;
- susținerea tezei de licență - 10 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 inițiere* se promovează pe parcursul semestrului IV, conform orarului prestabilit, cumulând semestrial durata de 1 săptămână și creditându-se cu 2 credite, echivalentul a 60 ore. *Practica de specialitate I* se promovează în semestrul VI, cu durata de 4 săptămâni și se creditează cu 240 de ore, 8 credite. *Practica de specialitate II* se promovează în semestrul VII, cu durată de 5 săptămâni și se creditează cu 300 de ore, 10 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 semestrul VIII, cu o durată de 12 ore săptămânal și se creditează cu 240 de ore, 8 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 de licență 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.

2.5.1

d. 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 cca jumătate din ore prelegeri și 1/3 din orele practice preconizate pentru fiecare curs/modul;
- *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*.

f. Teza de an

În procesul de studii, în vederea formării competențelor de cercetare științifică și analiză critică a studenților, în planul de învățământ în semestrul 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 specialitate*, astfel îmbinând aspectul teoretic cu cel practic.

Temele pentru tezele de an vor fi stabilite, de comun acord, de către cadrele didactice titulare și studenți, la începutul semestrului III, în conformitate cu tematica aprobată de catedră, iar susținerea publică a acestora va avea loc cu cel puțin o săptămână până la începerea sesiunii de examene din semestrul IV, în fața unei comisii constituite în baza demersului șefului Catedrei de drept.

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 „Alecu Russo” din Bălți* și în *Ghidul metodic privind elaborarea și susținerea tezelor de licență* elaborat la nivel catedral.

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 anonimat.

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 și Cercetării.

2. 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, instituții publice, organizații necomerciale. 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.

Specificul calificării constă în formarea unor specialiști competitivi, care ar corespunde exigențelor activității în autoritățile/instituțiile publice, capabili să aplice tehnici moderne de administrare, orientate spre satisfacerea intereselor societății, prin: - elaborarea și coordonarea elaborării documentelor de politici; - elaborarea proiectelor de acte legislative/normative, precum și altor reglementări specifice autorității publice; - punerea în executare a actelor legislative și normative; - reprezentarea intereselor autorității publice; - pregătirea, coordonarea și controlul procesului decizional; - administrarea eficientă a resursele umane, materiale, financiare, informaționale ale autorităților și instituțiilor publice; - prestarea serviciilor publice în calitate de activitate continuă, legată de numărul necesităților sociale (asistență socială, educație, sănătate etc.), pe care trebuie să le satisfacă administrația publică; - executarea și/sau organizarea executării deciziilor politice ș.a.

3. 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) și standardelor naționale de calificare.

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 Fedkovici” din Cernăuți (Ucraina); Universității de Stat „M.V. Lomonosov” din Moscova (Federația Rusă) etc.

4. 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.

5. 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.).

6. 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 al Republicii Moldova pentru anii 2023-2030*, 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 Aalborgn (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:

1112 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice central:

111233 Șef/șefă subdiviziune teritorială.

1113 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice locale:

111302 Secretar al/secretară a consiliului municipal; 111303 Secretar al/secretară a consiliului raional/local; 111304 Secretar al/secretară a preturii;

111308 Șef/șefă secție în administrația publică locală; 111309 Șef/șefă secție în cadrul direcției administrației publice locale;

111310 Șef/șefă serviciu în administrația publică locală. **1212 Conducători/conducătoare din domeniul resurselor umane:**

121207 Șef/șefă secție în domeniul resurselor umane; 121208 Șef/șefă serviciu în domeniul resurselor umane. **2422 Specialiști în domeniul politicilor administrative:** 242210

Consilier/consilieră în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică;

242203 Asistent/asistentă în cabinetul persoanei cu funcții de demnitate publică;

242213 Consultant/consultantă în autoritățile publice; 242222 Secretar/secretară în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică;

242225 Specialist/specialistă în autoritățile publice; 242226 Specialist/specialistă în instituțiile publice.

2423 Specialiști în domeniul resurselor umane și de personal:

242311 Manager resurse umane;

242318 Specialist/specialistă în resurse umane.

Domeniul ocupațional CORM

1112 City administrator / Administrator public

1112.6 Manager instituție publică

Etichetă alternativă: funcționar în administrația publică, director serviciu public.

1212.2 Manager resurse umane

Etichetă alternativă: șef serviciu resurse umane, manager resurse umane.

2422.1 Ofițer administrație publică

Etichetă alternativă: funcționar public, funcționar în administrația publică, referent de specialitate administrația publică.

2423.3 Ofițer resurse umane

Etichetă alternativă: analist resurse umane/ analistă resurse umane, specialist resurse umane/ specialistă resurse umane, șef serviciu resurse umane.

Domeniul ocupațional ESCO

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.

De asemenea absolvenții programului de studii pot accede la cursuri de formarea profesională continuă, precum: programe de perfecționare/specializare, cu durata 150-900 ore/5-30 credite de studii; programe de recalificare profesională conexe specialității formării profesionale inițiale absolvite, cu durata de 1800-3600 ore/60-120 de credite de studii.

Planul de învățământ a fost aprobat la ședința Catedrei de drept, proces-verbal nr.8 din 26.05.2025 și Ședința Consiliului Facultății de Drept și Științe sociale, proces-verbal nr.7 din 29.05.2025.

Șefa Catedrei de drept

Decanul Facultății de Drept și Științe Sociale

Prim-prorector pentru activitate didactică

dr., conf. univ.,
Ina ODINOKAIA

dr., prof. univ.,
Vitalie RUSU

dr., conf. univ.,
Lidia PĂDUREAC