

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

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

Proces-verbal nr. 15
Minutes No. _____
din 11.06.2022
of _____
Rector _____
Rector



PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
ciclul II – studii superioare de master
STUDY PLAN
Cycle II – Master's degree

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

7
7

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

Denumirea programului de master
Name of the Master program

Managementul administrației publice
Public Administration Management

Tipul programului de master
Type of Master program

Master profesional
Professional Master's degree

Numărul total de credite ECTS
Total number of ECTS credits

120 ECTS
120 ECTS

Titlul obținut la finele studiilor
Degree awarded

Master în Științe administrative
Master of Administration Sciences

Baza admiterii
Admission requirements

Diploma de studii superioare de licență sau un act echivalent de studii
Diploma of Bachelor's Degree or an equivalent academic certificate

Limba de instruire
Language of Instruction

Română
Romanian

Forma de organizare a învățământului
Mode of study

Învățământ cu frecvență
Full-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 Facultăţii de
Drept şi Ştiinţe sociale
APPROVED
Council of the
Faculty of
Law and Social Sciences
Decan
Dean
Proces-verbal nr. 4
Minutes No.
din 26 mai 2025
of

APROBAT
Consiliul Calităţii
APPROVED
Quality Council

Preşedintele Consiliului Calităţii
MSU Quality Assurance

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

CALENDARUL UNIVERSITAR
ACADEMIC CALENDAR

An de studii Academic year	Termene (date calendaristice exprimate în luni) şi durată (număr de săptămâni) Timetabling (calendar dates in months) and Duration (numbered in weeks)								
	Activităţi didactice Training activities		Sesiuni de examinare Examinations		Stagii de practică Internships		Vacanţe Holidays		
	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	Iarnă Winter	Primăvară Spring	Vară Summer
Anul I 1 st Year 2025 – 2026	Septembrie – Decembrie 2025 (15 săptămâni) September – December 2025 (15 weeks)	Februarie – Mai 2026 (15 săptămâni) February – May 2026 (15 weeks)	Decembrie 2025 – Ianuarie 2026 (4 săptămâni) December 2025 – January 2026 (4 weeks)	Mai – Iunie 2026 (4 săptămâni) May – June 2026 (4 weeks)			Decembrie 2025– Ianuarie 2026 (3 săptămâni) December 2025 – January 2026 (3 weeks)	Aprilie 2026 (1 săptămână) April 2026 (1 week)	Iulie – August 2026 (8 săptămâni) June – August 2026 (8 weeks)
Anul II 2 nd Year 2026 – 2027	Septembrie – Decembrie 2026 (15 săptămâni) September – December 2026 (15 weeks)	Februarie – Mai 2026 (15 săptămâni) February – May 2026 (15 weeks)	Decembrie 2026 – Ianuarie 2027 (4 săptămâni) December 2026 – January 2027 (4 weeks)	Mai – Iunie 2027 (4 săptămâni) May – June 2027 (4 weeks)	Octombrie – Decembrie 2027 (6 săptămâni) October – December 2027 (6 weeks)	Februarie – Mai 2027 (3 săptămâni) February – May 2027 (3 weeks)	Decembrie 2026 – Ianuarie 2027 (3 săptămâni) December 2026 – January 2027 (3 weeks)	Aprilie 2027 (1 săptămână) April 2027 (1 week)	
Total nr. săpt. Total number of weeks	30 săptămâni 30 weeks	30 săptămâni 30 weeks	8 săptămâni 8 weeks	8 săptămâni 8 weeks	6 săptămâni 6 weeks	3 săptămâni 3 weeks	6 săptămâni 6 weeks	2 săptămâni 2 weeks	8 săptămâni 8 weeks
*Numărul de săptămâni pentru stagiile de practică sunt calculate în cadrul Activităţilor didactice *Internship weeks are counted as part of Training activities.									

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 / 1 st semester									
F.01.O.001	Drept administrativ aprofundat Advanced Administrative Law	180	48	132	24	24	-	E	6
F.01.O.002	Modele administrative și integrarea europeană Administrative models and European integration	150	40	110	24	16	-	E	5
F.01.O.003	Teoria deciziilor administrative The theory of administrative decisions	120	32	88	16	16	-	E	4
S.01.O.004	Gestiunea domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale Management of the public and private domain of the state and the administrative-territorial units	180	48	132	24	24	-	E	6
S.01.O.005	Funcția publică: aspecte de drept comparat Public position: aspects of comparative law	150	40	110	20	-	20	E	5
S.01.O.006	Metodologia și etica cercetării în domeniul științelor administrative Methodology and ethics in research of administrative sciences	120	32	88	16	16	-	E	4
Total semestrul 1/Total per semester 1		900	240	660	124	96	20	6E	30
Semestrul 2 / 2 nd semester									
F.02.O.007	Probleme actuale în știința administrației Current issues of the Administrative Science	150	40	110	24	16	-	E	5
F.02.O.008	Pluripartitism, e-voting și dezvoltarea societății democratice Multiparty system, e-voting and the development of the democratic society	150	40	110	24	16	-	E	5
F.02.O.009	Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova Petition and access to information in public administration in the Republic of Moldova	150	40	110	24	-	16	E	5
S.02.A.010/ S.02.A.011	Planificarea strategică în administrația publică/ Politici de ocupare a forței de muncă Strategic planning in public administration/ Employment policies	150	40	110	24	-	16	E	5
S.02.O.012	Modul: 1. Procedura administrativă 2. Procedura judiciară a contenciosului administrativ Module: 1. Administrative procedure 2. Judicial procedure of administrative litigation	150	40	110	16	8	-	E	5
					8	8			
S.02.A.013/ S.02.A.014	Comunicare managerială și relații publice/ Medierea în activitatea administrativă Management Communication and Public Relations/ Mediation in administrative procedure	150	40	110	24	-	16	E	5
Total semestrul 2/Total per semester 2		900	240	660	144	48	48	6E	30
Total anul I/Total per Year I		1800	480	1320	268	144	68	12E	60

27.12.2024

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									
S.03.O.015	Modul: 1. Managementul proiectelor – design și implementare 2. Managementul calității în sectorul public Module: 1. Projects management – design and implementation 2. Quality management in the public sector	180	24	66	12	-	12	E	6
			24	66	12	12	-		
S.03.A.016/ S.03.A.017	Sociologia conducerii/ Cultura organizațională în sectorul public Sociology of leadership/ Organizational culture in public sector	120	32	88	16	16	-	E	4
S.03.A.018/ S.03.A.019	Analiza politicilor publice și evaluarea programelor în administrație publică/ Colectivitățile locale în sistemul administrativ al Republicii Moldova Public policy analysis and evaluation of programs in Public Administration/ Local communities in the administrative system of the Republic of Moldova	120	32	88	16	16	-	E	4
S.03.O.020	Politici bugetare și gestionarea finanțelor publice Budgetary policies and public finance management	120	32	88	16	16	-	E	4
SP.03.O.021	Practica de specialitate Specialty Internship	360	252	108	-	-	-	E	12
Total semestrul 3/Total per semester 3		900	396	504	72	60	12	5E	30
Semestrul 4 / 4 th semester									
SP.04.O.022	Practica de cercetare de master Master's Research Internship	180	126	54	-	-	-	E	6
TM.04.O.023	Teza de master (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) Master Thesis (documentation, investigation, research, wording, public defending)	720	-	720	-	-	-	E	24
Total semestrul 4/Total per semester 4		900	126	774	-	-	-	2E	30
Total anul II/Total per Year II		1800	522	1278	72	60	12	7E	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 Specialty Internship	II	3	6/360	Octombrie - Decembrie October - December	12
2.	Practica de cercetare de master Master's Research Internship	II	4	3/180	Februarie - Mai February - May	6
Total						18

Z. Tich

FORMA DE EVALUARE FINALĂ A STUDIILOR
FINAL EVALUATION OF STUDIES

Nr.	Forma de evaluare finală a studiilor <i>Form of Final Evaluation of Studies</i>	Termene de organizare <i>Timeline</i>	Număr de credite ECTS <i>Number of credits ECTS</i>
1.	Teza de master (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) <i>Master Thesis (documentation, investigation, research, wording, public defending)</i>	Iunie <i>June</i>	24

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/1 st Year of Study									
Semestrul 1/ 1 st semester									
G.01.L.024	Limba străină aplicată (franceză/ engleză / germană) Specialized foreign language (French/ English/ German)	120	32	88	16	16	-	E	4
S.01.L.025	Deontologia funcției publice The Deontology of Public Worker	150	40	110	16	24	-	E	5
S.01.L.026	Instituții politico-administrative Political and administrative institutions	120	32	88	16	16	-	E	4
Semestrul 2/2 nd semester									
S.02.L.027	Politici de dezvoltare regională Regional development policies	150	40	110	16	24	-	E	5
U.02.L.028	Elitologie Elitology	120	32	88	16	16	-	E	4
S.02.L.029	Politici ale mediului și dezvoltarea durabilă Environmental policies and sustainable development	150	40	110	16	24	-	E	5
Anul II/2 nd Year of Study									
Semestrul 3/3 rd semester									
S.03.L.030	Interoperabilitatea în administrația publică Interoperability in Public Administration	150	40	110	16	24	-	E	5
S.03.L.031	Tehnologii de formare a imaginii și PR politic Technology of Image Formation and Political PR	150	40	110	16	24	-	E	5

MINIMUM-UL CURRICULAR ÎNȚĂL, 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>		
M.01.O.01	Teoria generală a statului și dreptului <i>General Theory of the State and Law</i>	180	36	144	24	12	-	E	6
M.01.O.02	Drept constituțional și instituții politice <i>Constitutional Law and Political Institutions</i>	180	36	144	24	12	-	E	6
M.01.O.03	Drept administrativ I <i>Administrative Law I</i>	180	36	144	20	8	8	E	6
M.01.O.04	Drept administrativ II <i>Administrative Law II</i>	180	36	144	20	8	8	E	6
M.01.O.05	Controlul actului administrativ <i>Control of Administrative Acts</i>	180	36	144	20	8	8	E	6
Total		900	180	720	108	48	24	5E	30

2.2.2

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. Negociere.
CT7. Negotiation.

CT8. Leadership.
CT8. Leadership.

CT9. Managementul informației.
CT9. Information management.

CT10. Competențe antreprenoriale.
CT10. Entrepreneurial skills.

CT11. Creativitate și inovație.
CT11. Creativity and innovation.

CT12. Luarea deciziilor.
CT12. Decision making.

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 bunei guvernări la nivelul autorităților și instituțiilor publice. <i>CG1. Ensuring good governance in public authorities and institutions.</i>	<i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>
		2. elabora obiective, strategii de activitate a autorităților și instituțiilor publice;
Organizarea procesului decizional și de executare a deciziilor. <i>Organization of decision-making and decision enforcement.</i>	CG2. Soluționarea problemelor publice și luarea deciziilor. <i>CG2. Public problem-solving and decision-making.</i>	4. aplica mecanismele care asigură transparența procesului decizional;
Gestionarea resurselor administrației publice. <i>Management of public administration resources.</i>	CG3. Administrarea eficientă și autonomă a resurselor și proceselor. <i>CG3. Efficient and autonomous management of resources and processes.</i>	5. aplica politici de personal, valorifica și monitoriza procesul de gestionare a resurselor autorităților/instituțiilor publice;
Comunicarea instituțională. <i>Institutional communication.</i>	CG4. Dezvoltarea comunicării strategice. <i>CG4. Developing strategic communication.</i>	7. asigura comunicarea eficientă și consolidează vizibilitatea prin crearea de parteneriate strategice în cadrul autorității;
Monitorizarea și evaluarea în activitatea administrativă. <i>Monitoring and evaluation in administrative activity.</i>	CG5. Asigurarea managementului de performanță în cadrul autorității. <i>CG5. Ensuring performance management within the Authority.</i>	8. evalua coerența și sinergia dintre obiective, rezultate și resurse și formula recomandări de îmbunătățire a acestora;

L. Teșu

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. Organizarea activității autorităților și instituțiilor publice. <i>CP1. Organizing the work of public authorities and institutions.</i>	1. planifica, conduce și organiza activitățile autorităților/ instituțiilor publice;
Organizarea procesului decizional și de executare a deciziilor. <i>Organization of decision-making and decision enforcement.</i>	CP2. Asumarea angajamentului pentru integralitatea procesului decizional. <i>CP2. Commitment to integral decision-making.</i>	3. elaborează, avizează proiecte de acte normative și pune în aplicare deciziile conform cadrului legal;
	CP6. Asigurarea eficienței procesului decizional aferent politicilor și serviciilor publice. <i>CP6. Ensuring efficient decision- making on public policies and services.</i>	11. aplică mecanismele care asigură eficiența și transparența procesului decizional;
Gestionarea resurselor administrației publice. <i>Management of public administration resources.</i>	CP3. Administrarea și supervizarea eficientă a resurselor administrative. <i>CP3. Effective management and supervision of administrative resources.</i>	5. aplică politici de personal, valorifică și monitorizează procesul de gestionare a resurselor autorităților/instituțiilor publice;
	CP7. Asigurarea managementului strategic al resurselor administrative. <i>CP7. Strategic management of administrative resources.</i>	13. valorifică și monitorizează gestionarea resurselor autorităților/instituțiilor în elaborarea de politici și prestare de servicii publice
Comunicarea instituțională. <i>Institutional communication.</i>	CP4. Dezvoltarea comunicării bazate pe expertiză, contextualitate și inovare. <i>CP4. Developing communication based on expertise, contextuality and innovation.</i>	6. recomandă în rezultatul cercetării introducerea elementelor / metodelor noi în activitatea administrativă
Monitorizarea și evaluarea în activitatea administrativă. <i>Monitoring and evaluation in administrative activity.</i>	CP5. Eficientizarea activității autorităților și instituțiilor publice. <i>CP5. Making the work of public authorities and institutions more efficient.</i>	8. evaluează coerența și sinergia dintre obiective, rezultate și resurse și formulează recomandări de îmbunătățire a acestora;
	CP8. Optimizarea procesului de monitorizare și evaluare a documentelor de planificare strategică și de politici publice. <i>CP8. Optimizing the monitoring and evaluation of strategic planning and public policy documents.</i>	16. monitorizează și evaluează obiective, acțiuni și rezultate ale politicilor publice;
	CP9. Monitorizarea și evaluarea calității prestării serviciilor publice. <i>CP9. Monitoring and evaluating the quality of public service delivery.</i>	17. monitorizează și evaluează calitatea serviciilor publice în baza criteriilor și indicatorilor de performanță.

[illegible]

NOTĂ EXPLICATIVĂ

1. Descrierea programului de studiu

a. Generalități

Planul de învățământ, la programul de master *Managementul administrației publice* (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 definește obiectivele generale, structura procesului de învățământ, finalitățile și conținutul formării profesionale și de cercetare științifică al specialiștilor în domeniul științelor administrative, fiind racordat la standardele educaționale naționale și internaționale.

Formarea studenților la acest program de master a fost autorizată prin ordinul Ministerului Educației și Tineretului din Republica Moldova, nr. 423 din 01.06.2010, programul de studii fiind supus evaluării externe și acreditat de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Certificare, pentru o perioadă de 5 ani, Certificat de evaluare externă a calității, seria ÎS nr.0043-22 din 12.04.2022.

Programul de master *Managementul administrației publice*, este un master de profesionalizare, axat pe formarea specialiștilor prin prisma abordării teoretice și praxiologice a sistemului administrativ autohton, pe un mod de pregătire occidental al specialiștilor din administrația publică, pe formarea unui corp de funcționari profesioniști, cu abilități manageriale de performanță.

Studiile superioare de master se finalizează cu susținerea publică a tezei de master, iar masteranzii care realizează integral obiectivele programului de master, li se conferă titlul de *master în Științe administrative* și li se eliberează Diploma de studii superioare de master, însoțită de Suplimentul la diplomă, redactate în limba română și engleză.

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. Planului-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării, nr. 510 din 07 aprilie 2025;
3. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior, nr. 412 din 12 iunie 2024;
4. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de master – ciclului II, nr. 80 din 16 februarie 2022;
5. Standardului de calificare pentru domeniul formare profesională 0400 Științe administrative, nivelul calificării 7 CNC, aprobat de Ministerului 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*, durata studiilor superioare de master (ciclul II) la programul de master *Managementul administrației publice*, învățământ cu frecvență este de 2 ani, respectiv 120 credite ECTS.

Anul de studii este divizat în două semestre a câte 15 săptămâni fiecare, iar programul săptămânal al pregătirii prin master este de 16 ore de contact direct săptămânal.

Anul I universitar are următoarea structură:

- semestrul I: 15 săptămâni de activități didactice, 16 ore de contact direct săptămânal; 4 săptămâni sesiune de examene; 3 săptămâni vacanța de iarnă;
- semestrul II: 15 săptămâni de activități didactice, 16 ore de contact direct săptămânal; 4 săptămâni sesiune de examene; 1 săptămână vacanța de primăvară, 10 săptămâni vacanța de vară.

Anul II universitar are următoarea structură:

- semestrul III: 15 săptămâni de activități didactice, dintre care 9 săptămâni a câte 16 ore de contact direct săptămânal și 6 săptămâni practica de specialitate; 4 săptămâni sesiune de examene; 3 săptămâni vacanța de iarnă;
- semestrul IV: 3 săptămâni de practică de cercetare de master și 12 săptămâni dedicate documentării, investigării, cercetării, redactării, elaborării și prezentării spre susținere publică a tezei de master.

Numărul total de ore de studiu prevăzute în plan - 3600, dintre care: ore de contact direct - 640; numărul orelor de studiu individual – 2960, ceea ce este echivalent cu 120 de credite ECTS.

2 Dec

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

- pentru componenta de unități de curs *fundamentale (F)* planul prevede 30 credite ECTS;
- pentru componenta de orientare spre specialitate *(S)* planul prevede 48 credite ECTS;
- pentru *stagiile de practică (SP)* planul prevede 18 credite ECTS;
- pentru elaborarea și susținerea *tezei de master* - 24 credite ECTS.

c. Organizarea practicii studenților

Finalitatea *practicii de specialitate*, organizată în cadrul studiilor superioare de master, rezidă în consolidarea cunoștințelor teoretice acumulate în procesul de studii, anul I, și perfecționarea abilităților, deprinderilor practice necesare pentru activitatea în cadrul unităților de practică, optând pentru diverse funcții, după cum urmează: consultanți, specialiști, experți în instituții ale administrației publice centrale sau locale sau în alte subdiviziuni ale acestora, care pot asigura desfășurarea stagiului în corelație cu cerințele programului de master.

Masteranzii admiși la programul de master, imediat după absolvirea ciclului I, studii superioare de licență, formați în domeniul de formare profesională *0400 Științe administrative*, dar care nu au experiență practică în domeniu, sau care sunt absolvenți ai altor domenii de formare profesională, realizează în anul II, semestrul 3, un stagiul de *practică de specialitate* în volum de 12 credite, cu o durată de 6 săptămâni. Stagiul de practică este precedat de o conferință de inițiere și se finalizează cu o conferință de totalizare.

Persoanelor cu experiență practică, de cel puțin 1 an în domeniul științelor administrative și care își continuă activitatea de muncă în acest domeniu, li se vor atribui 12 credite pentru stagiul de practică în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice de către Catedra de profil.

O particularitate importantă a practicii constă în faptul că ea trebuie să aibă și un caracter de cercetare, pe lângă cel aplicativ. Activitatea în cadrul practicii de specialitate trebuie concepută și din perspectiva temei tezei de master, culegerii materialului practic, sistematizării și interpretării acestuia.

Evaluarea finală a stagiului de practică se realizează de către o comisie de evaluare instituită de către Catedra de drept, în baza următoarelor criterii: referința mentorului din cadrul unității de practică, calitatea și coerența susținerii publice, gradul de realizare a sarcinilor individuale asumate, precum și aprecierea conducătorului științific privind activitatea masterandului. Nota obținută pentru stagiul de practică se include în rezultatele sesiunii de evaluare corespunzătoare și este luată în calcul la determinarea mediei generale a performanței academice.

Practica de cercetare de master are drept scop dezvoltarea abilităților aplicative avansate, necesare consolidării competențelor științifice și profesionale ale masterandului, precum și aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite în procesul formării academice la realizarea activităților de cercetare, analiză și interpretare a fenomenelor specifice administrației publice. Totodată, practica susține procesul de documentare, colectare și prelucrare a datelor relevante pentru elaborarea tezei de master.

Masterandul, în colaborare cu conducătorul științific al tezei de master și cu mentorul desemnat din cadrul instituției de practică, va concretiza conținutul activităților desfășurate în cadrul stagiului de practică, în raport cu tema de cercetare aleasă și obiectivele formulate în cadrul proiectului tezei. *Practica de cercetare de master* este prevăzută în semestrul IV, fiind creditată cu 6 ECTS, ceea ce e echivalent cu 180 de ore.

d. Evaluarea studenților

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

- *evaluarea curentă (continua)*, realizată în cadrul orelor de seminar și/sau laborator: testare, referat, studiu de caz, proiect, raport, prezentări, hărți conceptuale, portofolii, evaluare asistată de calculator etc.
- *evaluarea studiului individual* reprezintă o parte componentă a volumului de lucru al masterandului, 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.

e. Teza de master

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

Unitățile de curs din Planul de învățământ aduc o contribuție specifică în formarea masterandului, care îi

permite elaborarea tezei de master în anul II de studii. Cercetarea științifică a masteranzilor este coordonată de către cadrele universitare cu grad științific de doctor/ doctor habilitat, lista cărora se aprobă în cadrul ședințelor Catedrei de profil și a Consiliului Facultății de Drept și Științe sociale.

Teza de master reprezintă o cercetare științifică aprofundată, interdisciplinară, complementară în domeniul științelor administrative, care trebuie să întrunească următoarele condiții:

- titlul și conținutul tezei trebuie să fie corelat cu domeniul de formare profesională căruia îi este referit programul de master și cu domeniul de competență al conducătorului;
- să conțină elemente de originalitate, iar concluziile și recomandările să fie argumentate și să poată fi implementate în activitatea practică;
- să fie axate pe un suport bibliografic actualizat, de valoare științifică, iar materialul pentru partea practică a lucrării să fie acumulat în cadrul stagiului de practică;
- să fie respectate condițiile de fond și formă impuse de către *Recomandările de realizare a tezelor de licență și de master în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți*, aprobate prin Hotărârea Senatului USARB și în *Ghidul metodic privind elaborarea și susținerea tezelor de master*, aprobate de Consiliul Facultății de Drept și Științe Sociale.

Tematica tezelor de master este elaborată de Catedra de profil și se stabilește individual de către studenți și conducătorii de teze, fiind aprobată la ședințele Catedrei și Consiliului Facultății de Drept și Științe sociale, până la sfârșitul semestrului II.

Conducătorul tezei de master de comun acord cu masterandul, stabilesc programul (planul) de cercetare științifică asupra temei tezei de master. Susținerea prealabilă a tezei de master are loc cu o lună înainte de susținerea publică a tezei de master.

Susținerea tezei de master are loc în mod public, în fața Comisiei de evaluare stabilită prin ordinul Rectorului. Comisiile de evaluare a tezelor de master sunt constituite din cinci membri, inclusiv reprezentanți ai angajatorilor.

f. Creditele

Creditele se alocă pe unități de curs și alte activități (stagii de practică, elaborarea și susținerea tezei de master) 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, sub toate aspectele (curs, seminare, laboratoare, studii individuale, stagii de practică, elaborarea proiectelor, susținerea probelor de evaluare). Creditele acordate unei unități de curs 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.

g. Actualizarea Planului de învățământ

Planul de învățământ 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 II, studii superioare de master, 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 în conformitate cu tendințele de eurointegrare al Republicii 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 master *Managementul administrației publice* sunt racordate la Cadrul Național al Calificărilor, fiind adaptate la strategia și politica de asigurare a calității a USARB, prezentate în *Doctrina*

2 Test

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 a programului de studii se reflectă prin misiunile care definesc specificul studiilor de master, constând în:

- misiunea didactică axată pe transmiterea cunoștințelor de specializare interdisciplinară în domenii fundamentale ale politicilor europene și administrației publice;
- misiunea științifică și de profesionalizare, prin formarea deprinderilor și capacităților necesare abordării temelor specifice cercetării științifice din domeniul științelor administrative;
- formarea aptitudinilor necesare pentru realizarea funcțiilor de coordonare, conducere, executare și prestare de servicii în cadrul autorităților și instituțiilor publice sau organizațiilor necomerciale, atât naționale, cât și internaționale;
- obținerea competențelor manageriale, care vor permite planificarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității subdiviziunilor conduse și a personalului din subordine;
- formarea competențelor de execuție, ce se referă la capacitatea profesională a specialistului în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare de a îndeplini/ executa în mod eficient sarcinile și atribuțiile de serviciu, prevăzute în fișa postului.

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).

De asemenea, la elaborarea planului de învățământ s-a ținut cont de experiența de pregătire a specialiștilor în domeniul științelor administrative la nivel național și internațional, fiind consultate planurile de învățământ pentru studiile superioare de master ale Universității de Stat din Moldova; Academiei de Studii Economice a Moldovei; 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 de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” 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 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 Cadrului Calificărilor 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; - aplicarea unei diversități de instrumente de evaluare: chestionarea angajatorilor privind competențele absolvenților programului de studii; analizarea propunerilor conturate în rapoartele președinților Comisiilor de evaluare a tezelor de master și de către reprezentanții unităților de realizare a stagiilor de practică; 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 s-a ținut cont de experiența didactică a cadrelor didactice implicate în realizarea programului, fiind consultate opiniile angajatorilor, studenților și absolvenților programelor de studii din domeniul *Științelor administrative*, care au participat la ședințele grupului de lucru privind elaborarea programului.

De asemenea, au fost luate în considerație opiniile masteranzilor, 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 studii au fost analizate direcțiile prioritare conturate în *Strategia de dezvoltare a educației pentru anii de studii 2021-2030 „Educația-2030”*, fiind 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, pentru a asigura relevanța și sustenabilitatea programului, desing-ul planului de învățământ a fost conturat pe unități de curs centrate pe tendința de integrare europeană a Republicii Moldova; pe necesitatea ajustării legislației moldovenești la standardele internaționale; pe dezvoltarea abilităților și capacităților manageriale conforme statutului juridic al funcționarului public și tehnicilor moderne de administrare, aspecte care înaintază exigențe noi față de pregătirea profesională a specialiștilor în domeniu.

7. Posibilități de angajare a absolvenților

Absolvenții ciclului II, studii superioare de master, Managementul administrației publice, pot ulterior activa în calitate de:

Domeniul ocupațional CORM

- 1112 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice centrale;**
- 111101 Agent guvernamental/agentă guvernamentală
- 111104 Consilier/consilieră
- 111174 Secretar/secretară în administrația publică centrală
- 111203 Consilier guvernamental/consilieră guvernamentală
- 111207 Director /directoare în domeniul administrației publice centrale
- 111216 Secretar general/secretară generală
- 111217 Șef al/șefă a aparatului autorității publice autonome
- 111219 Șef /șefă a reprezentanței autorității autonome
- 111222 Șef/șefă departament
- 111223 Șef/șefă direcție
- 111224 Șef/șefă direcție generală
- 111225 Șef/șefă direcție în cadrul direcției generale
- 111228 Șef/șefă oficiu teritorial
- 111230 Șef/șefă secție
- 111231 Șef/șefă secție în cadrul direcției
- 111232 Șef/șefă serviciu
- 111233 Șef/șefă subdiviziune teritorială
- 1113 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice locale;**
- 111305 Șef/șefă direcție generală în administrația publică locală
- 111306 Șef/șefă direcție în administrația publică locală
- 111307 Șef/șefă direcție în cadrul direcției generale a administrației publice locale
- 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
- 1120 Directori generali/directoare generale și directori executivi asimilați/directoare executive asimilate**
- 112011 Director al/directoare a instituției publice
- 1212 Conducători/conducătoare din domeniul resurselor umane;**
- 121203 Manager (șef/șefă) în domeniul resurselor umane
- 121205 Șef/șefă departament în domeniul resurselor umane
- 121206 Șef/șefă direcție în domeniul resurselor umane
- 121207 Șef/șefă secție în domeniul resurselor umane
- 121208 Șef/șefă serviciu în domeniul resurselor umane
- 1213 Conducători/conducătoare din domeniul politicilor și planificării;**

121301 Coordonator/coordonatoare de proiect
 121308 Manager de proiect
 2422 Specialiști în domeniul politicilor administrative;
 242202 Analist/analistă politici publice
 242210 Consilier/consilieră în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică
 242220 Expert/expertă în politici publice
 2633 Filosofi/filosoafe, istorici și specialiști/specialiste în științe politice;
 263303 Cercetător științific stagiar/cercetătoare științifică stagiară în științe administrative
 263307 Cercetător științific/cercetătoare științifică în științe administrative

1112.6 Manager instituție publică
Etichetă alternativă (director adjunct instituție publică, director general instituție publică, funcționar public, director administrație publică, funcționar în administrația publică, director serviciu public)
 1112.7 Secretar general
 1113 Conducători și membri ai consiliilor locale
 1120.3 Directori generali, directori executiv și asimilați Etichetă alternativă (director executiv)
 1120.4 Director general și executiv adjunct Etichetă alternativă (director general adjunct)
 1212.2 Manager resurse umane Etichetă alternativă (șef serviciu resurse umane, manager resurse umane)
 2422.2 Agent comunitară locală
Etichetă alternativă (responsabil dezvoltare comunitară, agent de dezvoltare comunitară, responsabilă dezvoltare comunitară)
 2422.5 Inspector guvernamental monitorizare
Etichetă alternativă (inspectoare politici publice, inspector politici publice)
 2422.10 Responsabil monitorizare și evaluare/ Responsabilă
Etichetă alternativă (analist de evaluare a impactului social, ofițer de monitorizare, evaluare și învățare, analist de monitorizare și raportare, ofițer de cercetare și evaluare)
 2422.12 Ofițer de politici publice
Etichetă alternativă (consilier de politici publice, ofițer de politici, consilieră de politici publice)
 2423 - Specialiști în domeniul resurselor umane și de personal
 2423.3 Ofițer în resurse umane Etichetă alternativă (director resurse umane)

Domeniul ocupațional ESCO

8. Accesul la studii a titularilor de diplome obținute după finalizarea respectivului program de studii

Pornind de la conceptul învățării pe parcursul vieții, enunțat în *Hotărârea Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind educația adulților*, nr. 222 din 26 martie 2024, precum și în conformitate cu *Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul II*, nr.1007 din 10.12.2014, titularii diplomelor de master în Științe administrative își pot continua studiile la ciclul III, studii superioare de doctorat.

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



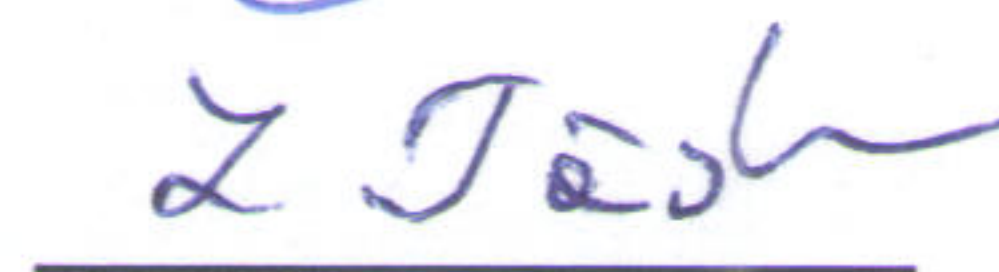
dr., conf. univ.,
Ina ODINOKAIA

Decanul Facultății de Drept și Științe Sociale



dr., prof. univ.,
Vitalie RUSU

Prim-prorector pentru activitate didactică



dr., conf. univ.,
Lidia PĂDUREAC