

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Ministry of Education and Research of the Republic of Moldova
Universitatea de Stat din Moldova
Moldova State University

COORDONAT
COORDINATED BY

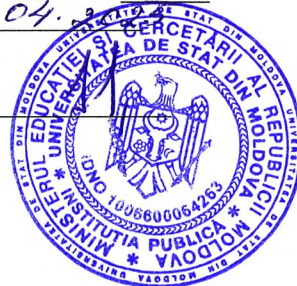
Ministerul Educației
și Cercetării al Republicii Moldova
*Ministry of Education and
Research of the Republic of Moldova*
Nr./ no _____
din/date _____
Ministru/ Minister _____

APROBAT
APPROVED

La ședința Senatului USM/ *MSU SENATE*

Proces verbal nr./ minute no. 11
din/ date 29.04.2023

Rector/ Rector _____



PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
STUDY PLAN
pentru ciclul I, studii superioare de licență
Cycle I, Licence Degree

Nivelul calificării conform ISCED/CNC– 6
Level of Qualification, ISCED – 6

Domeniul general de studii – 040 Științe administrative
General Field of Study – 040 Administration sciences

Domeniul de formare profesională – 0400 Științe administrative
Professional Training Field – 0400 Administration sciences

Specialitatea – 0400.1 Administrație publică
Specialty – 0400.1 Public administration

Numărul total de credite de studiu – 180
Total Number of Credits – 180

Titlul obținut – Licențiat în Administrație publică
Title awarded – Bachelor of Public Administration

Baza admiterii – diplomă de bacalaureat, diploma de studii profesionale sau un act echivalent de studii
Access Requirements – Baccalaureate Diploma, Diploma of Professional Studies or an equivalent academic certificate

Limba de instruire – româna,
Language of Instruction – Romanian,

Forma de organizare a învățământului – cu frecvență
Mode of Study – full time

Înregistrat/Registered with
Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
*National Agency for Quality Assurance in
Education and Research*

nr./no. _____
din/date _____

RESPONSABIL DE PROGRAM

Programme Coordinator:

Şef Departament _____

Head of Department

V. BORŞ dr., conf. Univ

Phd., Assoc. Prof

Departamentul Ştiinţe politice şi administrative

Department of Political and Administrative Sciences

Aprobat/Approved by:

Proces verbal nr. 9 din 10.IV.2025

Minutes no. _____

APROBAT:

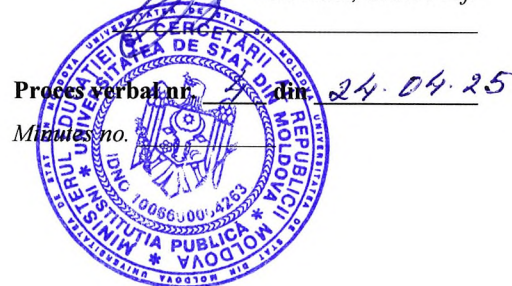
Approved by:

Preşedintele Consiliului Calităţii USM

MSU Quality Assurance

O. DANDARA Dr. hab., prof. univ

Dr. Hab., Univ. Prof.



APROBAT:

Approved by:

Preşedintele Consiliului Facultăţii Relaţii

Internaţionale, Ştiinţe Politice şi Administrative

Decan A. SOLCAN, dr., conf. univ

Head of the Faculty Council of the of Faculty

International Relations, Political and Administrative

Sciences

Dean A. SOLCAN, Phd, Assoc. Prof.



Calendarul universitar
Academic Calendar

Anul de studii <i>Academic Year</i>	Termene (date calendaristice exprimate în luni) și durată (număr de săptămâni / weeks) <i>Terms (calendar dates expressed in months) and duration (number of weeks)</i>								
	Activități didactice <i>Didactic Activities</i>		Sesiuni de examene <i>Exams</i>		Stagii de practică <i>Internship</i>		Vacanțe <i>Vacations</i>		
	Sem.I <i>1st Semester</i>	Sem.II <i>2nd Semester</i>	Sem.I <i>1st Semester</i>	Sem.II <i>2nd Semester</i>	Sem.I <i>1st Semester</i>	Sem.II <i>2nd Semester</i>	Iarnă <i>Winter</i>	Primăvară <i>Spring</i>	Vară <i>Summer</i>
Anul I <i>1st Year</i>	septembrie - decembrie (15 săptămâni), <i>september - december (15 weeks)</i>	ianuarie - mai (13 săptămâni) <i>january - may (13 weeks)</i>	decembrie - ianuarie (4 săptămâni) <i>december - january (4 weeks)</i>	mai - iunie (3 săptămâni) <i>may - june (3 weeks)</i>		mai - Practica de inițiere în specialitate (2 săptămâni) <i>may - Speciality initiation internship (2 weeks)</i>	decembrie - ianuarie (2 săptămâni) <i>december - january (2 weeks)</i>	aprilie Paște (1 săptămâni) <i>april Easter (1 week)</i>	iunie - august (10 săptămâni) <i>june - august (10 weeks)</i>
Anul II <i>2nd Year</i>	septembrie - decembrie (15 săptămâni), <i>september - december (15 weeks)</i>	ianuarie - mai (13 săptămâni) <i>january - may (13 weeks)</i>	decembrie - ianuarie (4 săptămâni) <i>december - january (4 weeks)</i>	mai - iunie (3 săptămâni) <i>may - june (3 weeks)</i>		mai - Practica de specialitate (2 săptămâni) <i>may - Speciality internship (2 weeks)</i>	decembrie - ianuarie (2 săptămâni) <i>december - january (2 weeks)</i>	mai Paște (1 săptămâni) <i>may Easter (1 week)</i>	iunie - august (10 săptămâni) <i>june - august (10 weeks)</i>
Anul III <i>3rd Year</i>	septembrie - noiembrie (11 săptămâni), <i>september - november (11 weeks)</i>	ianuarie - februarie (6 săptămâni) <i>january - february (6 weeks)</i>	decembrie (2 săptămâni) <i>december (2 weeks)</i>	februarie - martie (2 săptămâni) <i>february - march (2 weeks)</i> iunie (4 săptămâni) <i>june (4 weeks)</i>	noiembrie - decembrie (4 săptămâni) <i>november - december (4 weeks)</i>	martie - aprilie (6 săptămâni) <i>march - april (6 weeks)</i> mai - Practica de cercetare (4 săptămâni) <i>may - Research internship (4 weeks)</i>	ianuarie (1 săptămâni) <i>january (1 week)</i>	aprilie Paște (1 săptămâni) <i>april Easter (1 week)</i>	
Total nr. săpt. <i>Total no. of weeks</i>	41	32	10	12	4	14	5	3	20

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE ANI DE STUDII
STUDY PLAN ON YEARS OF STUDIES

Cod/ Code	Denumirea unității de curs Name of the Course	Total ore Number of hours			Numărul de ore pe tipuri de activități/ Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Assessment	Nr. credite Nr. of Credits
		Total Total	Contact direct Contact Hours	Studiu individual Independent Work	Curs Course	Seminar Seminar	Practice/Laborator Laboratories		
ANUL I 1st year									
Semestrul I 1st Semester (15 săptămâni/15 weeks)									
F.O.01	Teoria generală a statului și dreptului. General Theory of State and Law	180	90	90	45	45		Examen Exam	6
F.O.02	Teoria administrației publice Public Administration Theory	150	60	90	30	30		Examen Exam	5
F.O.03	Istoria administrației publice History of public administration	120	60	60	30	30		Examen Exam	4
F.O.04	Teoria politică Political Theory	180	90	90	45	45		Examen Exam	6
G.O.05	*Limba străină (limba franceză; limba engleză) Foreign Language (French, English)	150	60	90			60	Examen Exam	5

Cod/ Code	Denumirea unității de curs Name of the Course	Total ore Number of hours			Numărul de ore pe tipuri de activități/ Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Assessment	Nr. credite Nr. of Credits
		Total Total	Contact direct Contact Hours	Studiu individual Independent Work	Curs Course	Seminar Seminar	Practice/Laborator Laboratories		
G.O.06	Tehnologii informaționale de comunicare Information Technologies of Communication	120	60	60			60	Examen Exam	4
G.O.07	Educația fizică Physical Education	15	15				15	Evaluare evaluation	
TOTAL SEM. I Total 1 st Semester		915	435	480	150	150	135		30
Semestrul II 2 nd Semester (13 săptămâni/13 weeks)									
F.O.08	Drept constituțional și instituții politice Constitutional Law and Political Institutions	150	78	72	39	39		Examen Exam	5
F.O.09	Drept administrativ Administrative Law	150	78	72	39	39		Examen Exam	5
S.O.10	Metodologia cercetării în domeniul politico-administrativ Research methodology of political administrative context	120	52	68	26	26		Examen Exam	4
F.O.11	Teoria și practica democrației Democracy: Theory and Practice	120	52	68	26	26		Examen Exam	4
F.O.12	Management public Public Management	120	52	68	26	26		Examen Exam	4
S.O.13	Guvernarea electronică E-Government	120	52	68	26	26		Examen Exam	4
G.O.14	Educația fizică Physical education	13	13				13	Evaluare evaluation	
SP.O.15	Practica de inițiere în specialitate Speciality initiation internship	120	*84	36				Examen Exam	4
Total Sem. II Total 2 nd Semester		913	461	452	182	182	13		30
Total Anul I Total number for the 1 st year of study		1828	896	932	332	332	148		60
ANUL II 2 nd YEAR									
Semestrul III 3 rd Semester 15 săptămâni									
F.O.16	Administrația publică centrală Central Public Administration	180	90	90	45	45		Examen Exam	6
S.O.17	Drept civil Civil Law	180	90	90	45	45		Examen Exam	6
S.A.18	Correspondența și tehnici de secretariat Correspondence and secretarial techniques	120	60	60	30	30		Examen Exam	4
S.A.19	Documentarea administrativă Administrative documentation								
S.O.20	Politici publice(ODD) Public policies								
S.A.21	Managementul serviciilor publice Management of public services	150	75	75	30	45		Examen Exam	5
S.A.22	Cultura organizațională în sectorul public Organizational culture in a public field								

Cod/ Code	Denumirea unității de curs Name of the Course	Total ore Number of hours			Numărul de ore pe tipuri de activități/ Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Assessment	Nr. credite Nr. of Credits
		Total Total	Contact direct Contact Hours	Studiu individual Independent Work	Curs Course	Seminar Seminar	Practice/Laborator Laboratories		
U.A.23	Antreprenoriat inovativ Innovative Entrepreneurship	150	75	75	30	45		Examen Exam	5
U.A.24	Educația financiară Financial education.								
U.A.25	Istoria culturii și civilizației europene History of European Culture and Civilization								
U.A.26	Sociologie Sociology								
U.A.27	Integrare europeană European integration								
U.A.28	Psihologie Psychology								
U.A.29	Cultura comunicării interpersonale și organizaționale Culture of organizational and interpersonal communication								
U.A.30	Filozofie Philosophy								
U.A.31	Etica și estetica Ethics and aesthetics								
U.A.32	Instituțiile juridico-statale din Republica Moldova The judicial-state institutions of the Republic of Moldov								
Total Sem. III Total 3 rd Semester		900	450	450	210	240			30
Semestrul IV 4 th Semester 13 săptămâni (13 weeks)									
F.O.33	Administrația publică locală Local Public Administration	150	78	72	39	39		Examen Exam	5
F.O.34	Procesul decizional în administrația publică Decisional Process into Public Administration	120	52	68	26	26		Examen Exam	4
S.O.35	Managementul resurselor umane în administrația publică Human resources management in public administration	120	52	68	26	26		Examen Exam	4
S.O.36	Administrarea proprietății publice Management of public property	120	52	68	26	26		Examen Exam	4
S.O.37	Finanțe publice Public Finance	120	52	68	26	26		Examen Exam	4
S.A.38	Dreptul familiei și acte de stare civilă Family law and civil status acts	150	78	72	39	39		Examen Exam	5
S.A.39	Contracte administrative Administrative Contracts								
SP.O.40	Practica de specialitate Speciality internship	120	*84	36				Examen Exam	4
Total Sem. IV Total 4 th Semester		900	448	452	182	182			30
Total Anul II Total number for the 2 nd year of study		1800	898	902	392	422			60

Cod/ Code	Denumirea unității de curs Name of the Course	Total ore Number of hours			Numărul de ore pe tipuri de activități/ Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Assessment	Nr. credite Nr. of Credits
		Total Total	Contact direct Contact Hours	Studiu individual Independent Work	Curs Course	Seminar Seminar	Practice/Laborator Laboratories		
Anul III 3 rd Year									
Semestrul V 5 th Sem 11 săptămâni (11 weeks)									
S.O.41	Sisteme și proceduri electorale Electoral systems and procedures	120	66	54	22	44		Examen Exam	4
S.O.42	Urbanism și amenajarea teritoriului Physical and Urban Planning	120	55	65	22	33		Examen Exam	4
S.A.43	Contenciosul administrativ Administrative Litigation	120	55	65	22	33	55	Examen Exam	4
S.A.44	Reprezentarea administrației publice în justiție Representation of the public administration in justice								
S.A.45	Achiziții publice Public Acquisitions	120	55	65	22	33		Examen Exam	4
S.A.46	Dreptul administrativ al bunurilor Administrative law of assets	120	55	65	22	33		Examen Exam	4
S.A.47	Medierea în activitatea administrativă Mediation in administrative procedure								
S.A.48	Management strategic Strategical management								
G.O.49	Comunicarea strategică Strategic communication	90	44	46	22	22		Examen Exam	3
SP.O.50	Practica de specialitate Speciality internship	210	*147	63				Examen Exam	7
Total Sem. V Total 5 th Semester		900	477	423	132	198			30
Semestrul VI 6 th Semester 6 săptămâni (6 weeks)									
S.O.51	Sisteme administrative comparate Comparative public administration	90	48	42	24	24		Examen Exam	3
S.A.52	Politici de dezvoltare regională Regional development policies	60	36	24	12	24		Examen Exam	2
S.A.53	Dreptul funciar și protecția mediului Land law and environmental protection								
S.A.54	Politica fiscală Tax Policy	60	36	24	12	24		Examen Exam	2
S.A.55	Răspunderea funcționarului public Liability of the public servant								
G.O.56	Etica profesională Professional Ethics	60	36	24	12	24		Examen Exam	2
SP.O.57	Practica de specialitate Speciality internship	240	*168	72				Examen Exam	8
SP.O.58	Practica de cercetare Research internship	120		120				Evaluare evaluation	4
	Teza de licență Licentiate thesis	270		270				Examen Exam	9
Total Sem. VI Total 6 th Semester		900	324	576	60	96			30
Total Anul III Total number for the 3 rd year of study		1800	801	999	192	294			60
TOTAL TOTAL		5428	2595	2833	916	1048	148		180

*Nota: limba engleză/franceză

*Nota: orele de contact direct pentru stagiile de practică sunt pentru activitatea studentului la entitate

Pondereea a unităților de curs/modulelor în planul de învățământ
Share of course units/modules in the curriculum

Funcția în formarea profesională/ Function in vocational training	Numărul de ore Number of hours	Numărul de credite Number of credits	Pondereea % weight %/
Unități de curs/module fundamentale (F) <i>Core course units/modules (F)</i>	16200	54	30
Unități de curs/module de creare a abilităților și competențelor generale (G) <i>Course units/modules for creating general skills and competences (G)</i>	420	14	7,77
Unități de curs/module de specialitate (S)) <i>Course units/modules for specialization (S)</i>	2130	71	39,44
Unități de curs/module de orientare socio-umanistică (U) <i>Course units/modules of socio-humanistic orientation (U)</i>	150	5	2,77
Stagiile de practică (SP)	810	27	15
Teza de licență <i>Licentiate thesis</i>	270	9	5
Total	5430	180	

STAGIILE DE PRACTICĂ
INTERNSHIPS

Nr. d/o	Tipul stagiului de practică The internships	An de studii Year	Sem. Sem	Durata Times		Perioada desfășurării Period	Număr ECTS ECTS Credits
				Săptămâni Weeks	Ore Hours		
1	Practica de inițiere în specialitate <i>Speciality initiation internship</i>	I	II	2	120	Mai - Iunie May - June	4
2	Practica de specialitate <i>Speciality internship</i>	II	IV	2	120	Mai - Iunie May - June	4
3	Practica de specialitate <i>Speciality internship</i>	III	V	4	210	Noiembrie -decembrie November -December	7
4	Practica de specialitate <i>Speciality internship</i>	III	VI	6	240	Martie – Aprilie March -April	8
5	Practica de cercetare <i>Research Internship</i>	III	VI	4	120	Mai May	4
Total					810		27

FORMA DE EVALUARE FINALĂ A STUDIILOR
FINAL EVALUATION

Nr. d/o	Forma de evaluare finală a studiilor Form of final evaluation of the studies	Termene de organizare Period	Nr. ECTS Number of ECTS
1.	Teza de licență <i>Licentiate thesis</i>	Iunie June	9

NOTĂ EXPLICATIVĂ

la Planul de învățământ pentru Ciclul I (studii de licență), specialitatea 0400.1 Administrație publică

Descrierea programului de studii. Domeniul general de studiu- 040 Științe administrative; denumirea domeniului de formare profesională - 0400 Științe administrative; Specialitatea/programul de studii la ciclul I (licență) - 0400.1 Administrație publică; Numărul ECTS – 180. Planul de învățământ este elaborat în conformitate cu Planul-cadru pentru studii superioare (ciclul I - Licență, Ciclul II – Master, studii integrate, Ciclul III - Doctorat), aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 120 din 10 februarie 2020.

Programul de studii la specialitatea 0400.1 Administrație publică urmărește formarea unor specialiști de calificare înaltă, conform standardelor educaționale naționale și Internaționale, cu o pregătire profesională temeinică și aprofundată din punct de vedere teoretic, cât și cu abilități aplicativ practice.

Misiunea și obiectivele programului de studii 0400.1 *Administrație Publică* rezultă din prevederile Cadrului Național al calificărilor pentru învățământul superior la domeniul de formare profesională 0400 Științe administrative și sunt orientate spre pregătirea cadrelor pentru administrația publică, care posedă competențe pentru activitatea în autorități ale administrației publice centrale și locale, instituțiile publice sau organizații necomerciale și sunt capabile să utilizeze tehnici moderne de administrare.

Planul de învățământ la specialitatea Administrație publică cuprinde discipline a căror conținut și rezultatele învățării sunt racordate la tendințele de ultimă oră din domeniul activității administrative. Disciplinele studiate sunt relevante pentru un tânăr specialist în domeniu, pentru pregătirea acestuia în vederea unei încadrări eficiente pe piața muncii. Procesul de studii este axat pe aplicarea rezultatelor cercetărilor științifice a cadrelor didactice, schimbul de experiență promovat prin internaționalizările acestora, colaborarea cu reprezentanții angajatorilor, propuneri și recomandări ale specialiștilor notorii din domeniu.

Caracteristica programului de licență: Durata studiilor – 3 ani, învățământ cu frecvență, Forma de organizare – Învățământ cu frecvență; Condiții de acces – admiterea la studii superioare de licență se realizează pentru candidații deținători ai diplomelor de bacalaureat sau un act echivalent de studii; diplomă de colegiu; diplomă de studii superioare. Certificare – diplomă de licență; titlul acordat – Licențiat în Administrație publică.

Obiectivele programului de studii, inclusiv corespunderea acestora misiunii universității. În elaborarea programului de studii s-a ținut cont de politica internă de asigurare a calității, care este parte a managementului strategic al USM. Coordonarea proceselor de evaluare și asigurare a calității este realizată de Senatul USM; de Consiliul Calității al USM și de Secția Managementul Calității; de Comisiile de asigurare a calității la nivel de facultate (CAQ). Departamentul Științe Politice și Administrative (DȘPA) asigură nemijlocit calitatea procesului de formare profesională și este responsabil de eficiența acestui proces. Recomandările actorilor de modernizare a programului sunt analizate la ședințele DȘPA în colaborare cu CAQ, discutate și aprobate ulterior de Consiliul Facultății Relații Internaționale Științe Politice și Administrative (FRISPA) și aprobate de Senatul USM.

Obiectivele programului corespund competențelor profesionale formulate în Cadrul Național al Calificărilor și sunt adaptate strategiilor și politicilor de asigurare a calității USM:

- Strategia de dezvoltare a Universității de Stat din Moldova 2021-2026, prin obiectivele strategice: Îmbunătățirea continuă a programelor de studii, prin conectare la cerințele pieței muncii, a tehnologiilor educaționale moderne și valorificarea realizărilor științifice; Dezvoltarea capacităților de cercetare competitive pe plan național și internațional; Dezvoltarea curriculumului universitar din perspective internaționalizării; Creșterea gradului de internaționalizare a activităților academice;
- Strategia de cercetare și inovare la Universitatea de Stat din Moldova, prin obiectivele: Afilierea Universității la un sistem integrat de informare privind strategiile de cercetare științifică și competițiile naționale și internaționale lansate pentru obținerea proiectelor; Pregătirea cadrelor științifice și științifico-didactice de calificare înaltă prin intermediul studiilor de doctorat și postdoctorat;
- Strategia de internaționalizare a Universității de Stat din Moldova 2021-2026, prin obiectivele: Colaborarea internațională, consolidarea consorțiilor și a colaborării cu mediul de afaceri; Intensificarea și creșterea calității activităților de colaborare universitară internațională; Creșterea gradului de internaționalizare.

Racordarea programului de studii și a conținuturilor din Planul de învățământ la tendințele internaționale din domeniu. Procesul de modernizare a programului este unul participativ, complex, dinamic, antrenând investiția intelectuală a tuturor actorilor procesului educațional. Misiunea și obiectivele programului au fost racordate la evoluția continuă a sistemului administrației publice din Republica Moldova, la necesitățile pieței muncii din sfera serviciului public, la prevederile Clasificatorului unic al funcțiilor publice, la structurile funcționale ale autorităților administrației publice centrale și locale, la strategiile și politica în domeniul calității a USM și la Standardele și liniile directoare pentru asigurarea calității în spațiul European al Învățământului superior (ESG), versiunea 2015. Elaborarea planurilor de studii s-a făcut prin investigarea ofertelor și planurilor de studii la alte instituții de învățământ din țară și de peste hotare (Academia de Studii Economice din Moldova, Școala Națională de Studii Politice și Administrative (SNSPA) din București, Universitatea Alexandru Ioan Cuza, Iași, Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca; etc.).

Evaluarea așteptărilor sectorului economic și social. Procesul de formare a specialiștilor cu studii superioare la Ciclul I (studii de licență) la specialitatea Administrație publică, se organizează în temeiul și în conformitate cu prevederile Codului educației; Nomenclatorului specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior; Planului-cadru pentru Ciclul I (studii superioare de licență), care stabilește principiile generale pentru organizarea și desfășurarea procesului

educațional în instituțiile de învățământ superior; Conceptului Cadrului Național al Calificărilor pentru învățământul superior, Standard de Calificare, Domeniul general de studii 040 Științe administrative, Domeniul de formare profesională 0400 Științe administrative, Programul de formare profesională 0400.1 Administrație publică; Prevederilor Legii privind funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu referire la exigențele profesionale față de angajații din serviciul public.

Calificarea obținută în cadrul programului corespunde descriptorilor nivelului 6 CNC, oferă orientarea spre satisfacerea necesităților concrete în cadre calificate ale pieței forței de muncă și în orientarea învățării pe tot parcursul vieții, în corespundere cu politicile europene, și principiile Cadrului European al Calificărilor (EQF).

Activitatea specialistului în administrație publică este orientată spre satisfacerea intereselor societății prin executarea și/sau organizarea executării deciziilor politice, precum și prestarea serviciilor publice. Printre activitățile de bază sunt: elaborarea și coordonarea elaborării documentelor de politici; elaborarea proiectelor de acte legislative și normative, precum și altor reglementări specifice autorității publice; punerea în executare a actelor legislative și normative; reprezentarea intereselor autorității publice etc

Formarea profesională în domeniul administrației publice presupune predictabilitate, noutate, deschidere și receptivitate atât la evoluția tehnologiilor educaționale, cât și la inovațiile din practica administrativă națională și internațională.

Consultarea partenerilor în procesul de elaborare a programului de studii (angajatori, profesori, absolvenți, studenți etc.). La elaborarea planului de învățământ s-a ținut cont de opiniile studenților, exprimate în chestionarul cu privire la evaluarea cadrelor didactice și a procesului de studii, precum și chestionarea studenților privind relevanța programului de studii. Se efectuează chestionarea partenerilor sociali privind evaluarea gradului de pregătire a specialiștilor de către instituția de profil, la specialitatea *Administrație publică* în perioada desfășurării practicii de specialitate, precum și coordonarea elaborării și modernizării planurilor prin consultarea partenerilor sociali. Este o concluzie eficientă cu instituții și organizații de profil, precum Parlamentul Republicii Moldova, Guvernul Republicii Moldova, Comisia Electorală Centrală, Primăria municipiului Chișinău, Institutul de Cercetări Juridice, Politice și Sociologie etc

Relevanța programului de studii pentru piața forței de muncă. Relevanța și impactul social și economic semnificativ în viața socială a țării se manifestă prin următoarele: - competențele cerute pe piața muncii sunt formate prin conținuturi, discipline din domeniul administrației publice, în conexiune cu discipline din alte domenii ale științelor politice, juridice și economice; - la baza elaborării și modernizării programului de studii la programul de studii *Administrație publică* stau necesitățile pieței muncii și tendințele de dezvoltare a sectorului public din țară și la nivel european: inovația la toate nivelurile de administrație publică și planificare; digitalizarea prietenoasă a serviciilor publice; dezvoltarea capitalului uman ca resursă; calitatea serviciilor publice și furnizarea de servicii online. elaborarea politicilor publice centrate pe oameni.

Posibilitățile de angajare a absolvenților. Absolvenții s-ar putea angaja în cadrul autorităților publice centrale (Președenție, Parlament; Guvern), organelor administrației publice centrale de specialitate, și autorităților publice locale, precum și în sectorul privat și non-guvernamental, programe naționale și internaționale etc

Titularul diplomei de – *Licențiat în Administrație publică* poate activa în funcție de: **1112 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice centrale:** 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.

Accesul la studii a titularilor de diplome obținute după finalizarea respectivului program de studii. Programul de studii cu specializarea „*Administrație publică*” cuprinde totalitatea activităților de pregătire teoretică și/sau practică în vederea realizării obiectivelor de formare de competențe pentru domeniul „Științe Administrative”. Competențele obținute le oferă absolvenților programului de studii „*Administrație publică*” de a-și continua studiile la ciclul II, studii superioare de master (nivel 7 CNC); formarea profesională continuă prin: a) programe de perfecționare/specializare, cu durată 150-900 ore/5-30 credite de studii; b) programe de recalificare profesională conexe specialității formării profesionale inițiale absolvite, cu durată de 1800-3600 ore/60-120 de credite de studii.

Competențele generale și profesionale asigurate de programul de studii. Pornind de la obiectivele trasate, funcțiile exercitate și principiile promovate, Planul de învățământ la specialitatea *Administrație publică* este axat nu numai pe normarea condițiilor de formare a specialistului, dar pune un accent deosebit pe **rezultatele învățării**, exprimate în următoarele **competențe ale absolvenților**:

Competențele Generale:

CG1.Asigurarea interoperabilității activității autorităților și instituțiilor publice;

CG2.Aplicarea cadrului normativ și de politici în administrația publică;

CG3. Valorificarea resurselor proprii/specifice autorității/instituției publice;
 CG4. Realizarea comunicării instituționale și a relațiilor publice ;
 CG5. Asigurarea activităților de evidență, colectare și prezentare a documentelor administrative.

Competențe Profesionale:

CP1. Realizarea și supravegherea bunei funcționări a activității autorităților și instituțiilor publice;
 CP2. Eficientizarea și sustenabilitatea proceselor și interoperabilității în cadrul administrației publice;
 CP3. Utilizarea cadrului normativ și a documentelor de politici specifice domeniului de activitate;
 CP4. Valorificarea resurselor autorităților și instituțiilor publice ;
 CP5. Coordonarea și prestarea serviciilor publice;
 CP6. Relaționarea instituțională cu diferiți beneficiari ;
 CP7. Implementarea și monitorizarea executării deciziilor în activitatea administrativă.

Rezultatele învățării pentru programul de studii – 0400.1 Administrație publică Rezultatele învățării

1.	RÎ1. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate elabora planuri operaționale, proiecte de documente și rapoarte de activitate specifice domeniului de formare profesională</i>
2.	RÎ2. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate aplica în mod calitativ procedurile operaționale și mecanismul interoperabilității pentru schimbul de date și documente/ acte administrative între autoritățile și instituțiile publice</i>
3.	RÎ3. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate contribui la elaborarea și implementarea cadrului normativ și de politici</i>
4.	RÎ4. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate gestiona eficient resursele autorităților și instituțiilor publice</i>
5.	RÎ5. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate asigura coordonarea și prestarea calitativă a serviciilor publice.</i>
6.	RÎ6. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate asigura comunicarea instituțională eficientă cu diferite categorii de beneficiari.</i>
7.	RÎ7. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate asigura implementarea și monitorizarea executării deciziilor în activitatea administrativă</i>

EXPLANATORY NOTE

at the Curriculum for I Cycle (Bachelor studies), the specialty of Public Administration

Description of the study program. General field of study - 040 Administrative sciences; name of the field of professional training - 0400 Administrative sciences; Specialty / study program at the first cycle (Bachelor degree) - 0400.1 Public Administration; ECTS number - 180. The curriculum is developed in accordance with the Framework Plan for higher education (cycle I - Bachelor, Cycle II - Master, integrated studies, Cycle III - PhD), approved by order of the Ministry of Education, Culture and Research no. 120 of February 10, 2020.

The study program in the specialty of Public Administration aims at training highly qualified specialists, according to national and international educational standards, with a thorough and in-depth professional training from a theoretical point of view, as well as with practical application skills.

The mission and objectives of the study program 0400.1 Public Administration results from the provisions of the National Framework of qualifications for higher education in the field of vocational training Public Administration and are oriented to the preparation of the frameworks for the public administration, who possesses skills or competences for work in central and local public administration authorities, public institutions or non-commercial organizations and is able to use modern administration techniques capable of supporting the transforming processes of the society and of implementing the modern administration technologies.

The syllabus in the specialty Public administration includes disciplines whose content and aims are connected to the latest trends in the field of administrative activity. The disciplines studied are relevant for a young specialist in the field, for its preparation in order to have an efficient employment position. The study process is focused on applying the results of the scientific research of the teaching staff, the exchange of experience promoted through their internationalization, the collaboration with the representatives of the employers, proposals and recommendations of the well-known specialists in the field.

Characteristic of the bachelor's program: Duration of studies - 3 years, frequent education, Organization form - Frequent learning; Access conditions - admission to higher degree studies is made for the candidates holding baccalaureate diplomas or an equivalent act of studies; college diploma; higher education diploma. Certification - license diploma; title granted - Bachelor of Public Administration.

The objectives of the study program, including their correspondence to the university mission. The elaboration of the study program took into account the internal insurance policy of quality, which is part of the strategic management of the MSU. The coordination of the processes of evaluation and quality assurance is carried out by the MSU Senate; by the Quality Council of MSU and the Quality Management Department; by the quality assurance commissions at the faculty level. The Department of Political and Administrative Sciences directly ensures the quality of the vocational training process and is responsible for the efficiency of this process. The recommendations of the actors for the modernization of the program are analyzed at the DPAS meetings in collaboration with the CAQ, discussed and subsequently approved by the Council of Faculty of International Relations Political and Administrative Studies and approved by the MSU Senate

The objectives of the program correspond to the professional competences formulated in the National Qualifications Framework and are adapted to the MSU quality assurance strategies and policies:

- Development Strategy of the Moldova State University, by strategic objectives: . Continuous improvement of curricula, according to labor market requirements of the modern educational technologies and scientific achievements; Development of nationally and internationally competitive research capacities; Development of university curricula from an internationalization perspective; Enhancement internationalization of academic activities; The strategy for research and innovation at the Moldova State University, through its objectives: Affiliation of the University to an integrated information system on scientific research strategies and national and international competitions launched to obtain projects; Training of highly qualified scientific and scientific-teaching staff through PhD and post-PhD studies;- The internationalization strategy of the Moldova State University, through the objectives: International cooperation, strengthening of consortia and collaboration with the business environment; Enhancement and development of the quality of international university collaboration activities; Increasing internationalization level.

Connecting the curriculum and contents of the curriculum to international trends in the field. The process of modernizing the program is a participatory, complex, dynamic one, involving the intellectual investment of all the actors of the educational process. The mission and objectives of the program were linked to the continuous evolution of the public administration system in the Republic of Moldova, to the needs of the labor market in the sphere of public service, to the provisions of the Single Classifier of public functions, to the functional structures of central and local public administration authorities, to the strategies and policies. in the field of quality of the USM and at the Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area (ESG), version 2015. The elaboration of the curricula was done by investigating the offers and the curricula at other educational institutions in the country and abroad. abroad (Academy of Economic Studies of Moldova, Academy of Public Administration, National University of Political Studies and Public Administration Bucharest (SNSPA), Alexandru Ioan Cuza University, Iasi, Babeş-Bolyai University, Cluj-Napoca; etc.).

Assessing the expectations of the economic and social sector. The process of training the specialties with higher studies at I Cycle (undergraduate studies) in the specialty of Public Administration, is organized according to and in accordance with the provisions of the Education Code; Nomenclature of the specialties for the training of the staff in the higher education institutions; The Framework Plan for I Cycle(Bachelor's degree studies), which establishes the general principles for organizing and conducting the educational process in higher education institutions; The concept of the National Qualifications Framework for higher education , Qualification Standard, General Field of, Studies 040 Administrative Sciences, Professional Study Field 0400 Administrative Sciences, Professional Study Program 0400.1 Public Administration; The provisions of the Law on the civil service and the status of the civil servant no. 158-XVI of July 4, 2008 with reference to the professional demands of the employees in the public service..

The activity of the specialist in public administration is oriented towards satisfying the interests of society by executing and/or organizing the execution of political decisions, as well as providing public services. Among the core activities are: drafting and coordinating the drafting of policy documents; drafting legislative and normative acts, as well as other regulations specific to the public authority; the implementation of legislative and normative acts; representing the interests of the public authority, etc

The qualification obtained in the program corresponds to the level 6 descriptors, offers the orientation towards meeting the concrete needs in skilled labor market frameworks and in the orientation of the lifelong learning, in line with the European policies. and the principles of the European Qualifications Framework (EQF).

Vocational training in the field of public administration presupposes predictability, novelty, openness and receptivity both to the evolution of educational technologies and to the innovations in national and international administrative practice.

Consultation of partners in the process of developing the study program (employers, teachers, graduates, students, etc.). In developing the curriculum, the students' opinions were taken into account, expressed in the questionnaire regarding the evaluation of the teaching staff and the study process, as well as the questioning of the students regarding the relevance of the study program. It is carried out the questioning of the social partners regarding the evaluation of the degree of preparation of the specialists by the profile institution, in the specialty of the Public Administration during the period of the practice of specialty, as well as the coordination of the elaboration and moderation of the plans by consulting the social partners. It is an effective collaboration with institutions and organizations of profile, such as the Parliament of the Republic of Moldova, the Government of the Republic of Moldova, the Central Election Commission, the Chisinau City Hall, the Institute of Legal, Political and Socio-logical Research, etc.

Relevance of the study program for the labor market. The relevance and the significant social and economic impact in the social life of the country is manifested by the following: - the competences required on the labor market are formed by contents, disciplines from the field of public administration, in connection with disciplines from other fields of political, legal and economic sciences; - at the basis of the elaboration and modernization of the study program at the study program Public administration are the needs of the labor market and the tendencies of development of the public sector in the country and at

European level: innovation at all levels of public administration and planning; friendly digitization of public services; development of human capital as a resource; quality of public services and online service provision. developing people-centered public policies.

The graduate's possibilities of hiring. Graduates could engage in central public authorities (Presidency, Parliament; Government), specialized central public administration bodies, and local public authorities, as well as in the private and non-governmental sector, national and international programs, ec

The holder of the diploma of - Degree in Public Administration can act according to: **1112 Heads of central public administration:**111233 Head of territorial subdivision; **1113 Heads of local public administration:**111302 Secretary of municipal council; 111303 Secretary of district/local council; 111304 Secretary of prefecture; 111308 Head of department in local public administration; 111309 Head of department within local public administration directorate; 111310 Head of service division in local public administration; **1212 Heads from human resources field:** 121207 Head of department in human resources field ;121208 Head of service division in human resources field; **2422 Specialists in administrative policies field:** 242210 Advisor in office of public office holder ;242203 Assistant in office of public office holder; 242213 Consultant in public authorities; 242222 Secretary in office of public office holder; 242225 Specialist in public authorities; 242226 Specialist in public institutions; **2423 Specialists in human resources and personnel field :** 242311 Human resources manager; 242318 Specialist in human resource.

Access to studies of diploma holders obtained after the completion of the respective study program.

The program of studies with the specialization "Public Administration" includes all the theoretical and / or practical training activities in order to achieve the competences training objectives for the field "Administrative Sciences". The competences obtained offer the graduates of the study program "Public Administration" to continuation of studies at cycle II, higher master studies (7 CNC level); Lifelong professional training;a) training/specialization programs with duration of 150-900 hours/5-30 study credits;b) professional retraining programs related to the specialty of completed initial professional training with duration of 1800-3600 hours/60-120 study credits.

The knowledge, skills and competences provided by the study program. Starting from the objectives set, the functions exercised and the principles promoted, the Curriculum in the specialty of the Public Administration is focused not only on the formation of the conditions of training of the specialist, but places a special emphasis on the learning outcome, expressed in the following competences of the graduates:

GENERAL COMPETENCES:

- GC1 Ensuring interoperability of public authorities and institutions activity
- GC2 Application of normative and policy framework in public administration
- GC3 Valorizing proper/specific resources of public authority/institution
- GC4 Realization of institutional communication and public relations
- GC5 Ensuring activities of record-keeping, collection and presentation of administrative documents

PROFESSIONAL COMPETENCES (PC):

- PC1 Realization and supervision of good functioning of public authorities and institutions activities
- PC2 Efficiency and sustainability of processes and interoperability within public administration
- PC3 Use of normative framework and policy documents specific to activity field
- PC4 Valorizing resources of public authorities and institutions
- PC5 Coordination and provision of public services
- PC6 Institutional relationship with different beneficiaries
- PC7 Implementation and monitoring of decision execution in administrative activity

Rezultatele învățării/Learning results

1.	Learning Outcome 1. <i>The graduate/qualification award candidate can develop operational plans, draft documents and activity reports specific to the field of professional training</i>
2.	Learning Outcome 2. <i>The graduate/qualification award candidate can qualitatively apply operational procedures and the interoperability mechanism for the exchange of data and documents/administrative acts between authorities and public institutions</i>
3.	Learning Outcome 3. <i>The graduate/qualification award candidate can contribute to the development and implementation of the policy and regulatory framework</i>
4.	Learning Outcome 4. <i>The graduate/qualification award candidate can effectively manage the resources of public authorities and institutions</i>
5.	Learning Outcome 5. <i>The graduate/qualification award candidate can ensure the coordination and quality provision of public services</i>
6.	Learning outcome 6. <i>The graduate/qualification award candidate can ensure effective institutional communication with different categories of beneficiaries</i>
7.	Learning Outcome 7. <i>The graduate/qualification award candidate can ensure the implementation and monitoring of the execution of decisions in administrative activity</i>

**MATRICEA DE CORELARE A COMPETENȚELOR ȘI A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII DIN
STANDARDUL DE CALIFICARE CU DISCIPLINELE/MODULELE DIN PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT
DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ – 0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
SPECIALITATEA – 0400.1 ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ**

Denumire a unității de curs/ modulului <i>Course/module</i>	Codul unității de curs/modulului	Nr. credite ECTS/ Number of ECTS credits	<i>Competențe Profesionale</i>						
			CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7
			<i>Rezultatele învățării/Learning results</i>						
			R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
Teoria generală a statului și dreptului. <i>General Theory of State and Law</i>	F.O.01	6	1		3		1		1
Teoria administrației publice <i>Public Administration Theory</i>	F.O.02	4	0,25	0,5	0,75	0,75	0,5	0,75	0,50
Istoria administrației publice <i>History of public administration</i>	F.O.03	5	0,75		1,0	1,0		1,0	1,25
Teoria politică <i>Political Theory</i>	F.O.04	6			2			2	2
Drept constituțional și instituții politice <i>Constitutional Law and Political Institutions</i>	F.O.08	5	1,5		2,0		1,0		0,5
Drept administrativ <i>Administrative Law</i>	F.O.09	5		0,75	0,75	0,75	0,75	1	1
Metodologia cercetării în domeniul politico-administrativ <i>Research methodology of political administrative context</i>	S.O.10	4	0,5	1	0,5			1	1
Teoria și practica democrației <i>Democracy: Theory and Practice</i>	F.O.11	4	1		2	1			
Management public <i>Public Management</i>	F.O.12	4	1			1	1	1	
Guvernarea electronică <i>E-Government</i>	S.O.13	4	1	0,5	1	1		0,25	0,25
Administrația publică centrală <i>Central Public Administration</i>	F.O.16	6	0,5		2		2	1	0,5
Drept civil <i>Civil Law</i>	S.O.17	6	1	1	1		1	1	1
Corespondența și tehnici de secretariat <i>Correspondence and secretarial techniques</i>	S.A.18	4	1	1	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25
Documentarea administrativă <i>Administrative documentation</i>	S.A.19	4	1	1	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25
Politici publice(ODD) <i>Public policies</i>	S.O.20	4	1	1	1				1

Managementul serviciilor publice <i>Management of public services</i>	S.A.21	5		1	1		1	1		1
Cultura organizațională în sectorul public <i>Organizational culture in a public field</i>	S.A.22	5					2	1,5	1,5	
Administrația publică locală <i>Local Public Administration</i>	F.O.33	5		1	1	1			1	1
Procesul decizional în administrația publică <i>Decisional Process into Public Administration</i>	F.O.34	4	1,5		1,5					1
Managementul resurselor umane în administrația publică <i>Human resources management in public administration</i>	S.O.35	4		1	1	0,5	0,5			
Administrarea proprietății publice <i>Management of public property</i>	S.O.36	4	1	0,5	1	1			0,25	0,25
Finanțe publice <i>Public Finance</i>	S.O.37	4	1	1	1	1				
Dreptul familiei și acte de stare civilă <i>Family law and civil status acts</i>	S.A.38	5	1	1	1		0,5	0,5		1
Contracte administrative <i>Administrative Contracts</i>	S.A.39	5		1,5	1		1,5			
Sisteme și proceduri electorale <i>Electoral systems and procedures</i>	S.O.41	4		1	1	1				1
Urbanism și amenajarea teritoriului <i>Physical and Urban Planning</i>	S.O.42	4	1	0,5	1				0,5	1
Contenciosul administrativ <i>Administrative Litigation</i>	S.A.43	4	0,5	0,5	1				1	1
Reprezentarea administrației publice în justiție <i>Representation of the public administration in justice</i>	S.A.44	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Achiziții publice <i>Public Acquisitions</i>	S.A.45	4	1	1	1		1			
Dreptul administrativ al bunurilor <i>Administrative law of assets</i>	S.A.46	4		1	1	1				2
Medierea în activitatea administrativă <i>Mediation in administrative procedure</i>	S.A.47	4	0,5			1.	1	1		0,5
Management strategic <i>Strategical management</i>	S.A.48	4	1			1	1	1		
Sisteme administrative comparate <i>Comparative public administration</i>	S.O.51	3			1,5		1,5			
Politici de dezvoltare regională <i>Regional development policies</i>	S.A.52	2	0,5		0,5	0,5				0,5

Dreptul funciar și protecția mediului <i>Land law and environmental protection</i>	S.A.53	2	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25	
Politica fiscală <i>Tax Policy</i>	S.A.54	2		0,5	1	0,5			
Răspunderea funcționarului public <i>Liability of the public servant</i>	S.A.55	2			1	0,5			0,5

Notă: Unitățile de curs generale (G) și socio-umane (U) contribuie la formarea competențelor transversale coroborate cu Standardul de calificare.