

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 29.09.2025

Rector/ Rector _____



PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
STUDY PLAN
pentru ciclul I, studii superioare de licență
Cycle I, Bachelor 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 redusă
Mode of Study – part time

Înregistrat/Registered with
Agencia 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.

Proces verbal nr. 4 din 24. 04. 2025

Minutes no. _____



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.

Proces verbal nr. 9 din 16. 04 2025

Minutes no. _____



CALENDARUL UNIVERSITAR / ACADEMIC CALENDAR

Anul de studii Year of study	Semestrul I Semester I			Semestrul II Semester II		
	Sesiunea de recuperare Recuperation session	Sesiunea de reper Session View	Sesiunea de reper/examinare Session View / examination	Sesiunea de recuperare Recuperation session	Sesiunea de examinare Session View / examination	Sesiunea de recuperare Recuperation session
I		Octombrie-Noiembrie October-November	Noiembrie-Decembrie November-December	Ianuarie January	Ianuarie-Februarie January-February	Martie March
II	Octombrie-October	Octombrie-Noiembrie October-November	Noiembrie-Decembrie November-December	Ianuarie January	Ianuarie-Februarie January-February	Martie March
III	Septembrie September	Septembrie September	Octombrie-Noiembrie October-November	Noiembrie-Decembrie November-December	Martie-Aprilie March-April	Mai May
IV	Septembrie September	Septembrie September	Octombrie-Noiembrie October-November	Noiembrie-Decembrie November-December	Decembrie December	Februarie-Martie February-March
				Sesiunea de promovare The promotion session	Orele de sinteză The hours of synthesis	Sesiunea de licență License session
				Aprilie April	Mai May	Iunie June

PLANUL PROCESULUI DE STUDII PE SEMESTRE/ANI DE STUDII STUDY PROCESS PLAN FOR SEMESTERS / YEARS OF STUDIES

Cod/ Code/	Denumirea unității de curs Name of the Course unit	Total ore Number of hours			Număr 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 Individual Study	Curs /Course /	Seminar / Seminar	Practică/ Laborator Practice/Laboratory Work		
ANUL I 1 st YEAR									
Semestrul I 1 st Semester									
F.O.01	Teoria generală a statului și dreptului. General Theory of State and Law	180	36	144	18	18		examen exam	6
F.O.02	Teoria administrației publice Public Administration Theory	150	30	120	16	14		examen exam	5
G.O.03	Istoria administrației publice History of public administration	120	24	96	12	12		examen exam	4
F.O.04	Teoria politică Political Theory	180	36	144	18	18		examen exam	6
G.O.05	Limba străină (limba franceză; limba engleză) Foreign Language (French, English)	150	30	120			30	examen exam	5
TOTAL SEM. I Total 1 st Semester		780	156	624	64	62	30		26
Semestrul II 2 nd Semester									
G.O.06	Tehnologii informaționale de comunicare Information Technologies of Communication	120	24	96			24	examen exam	4
F.O.07	Drept constituțional și instituții politice Constitutional Law and Political Institutions	150	30	120	16	14		examen exam	5
F.O.08	Management public Public Management	120	24	96	12	12		examen exam	4

Cod/ Code/	Denumirea unității de curs Name of the Course unit	Total ore Number of hours			Număr 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 Individual Study	Curs /Course /	Seminar / Seminar	Practica/ Laborator Practice/Laboratory Work		
F.O.09	Drept administrativ <i>Administrative Law</i>	150	30	120	16	14		examen exam	5
F.O.10	Teoria și practica democrației <i>Democracy: Theory and Practice</i>	120	24	96	12	12		examen exam	4
Total Sem. II <i>Total 2nd Semester</i>		660	132	528	56	52	24		22
TOTAL ANUL I <i>Total number for the 1st year of study</i>		1440	288	1152	120	114	54		48
ANUL II <i>2nd YEAR</i>									
Semestrul III <i>3rd Semester</i>									
S.O.11	Metodologia cercetării în domeniul politico-administrativ <i>Research methodology of political administrative context</i>	120	24	96	12	12		examen exam	4
S.O.12	Guvernarea electronică <i>E-Government</i>	120	24	96	12	12		examen exam	4
F.O.13	Administrația publică centrală <i>Central Public Administration</i>	180	36	144	18	18		examen exam	6
S.O.14	Drept civil <i>Civil Law</i>	180	36	144	18	18		examen exam	6
S.A.15	Correspondența și tehnici de secretariat <i>Correspondence and secretarial techniques</i>	120	24	96	12	12		examen exam	4
S.A.16	Documentarea administrativă <i>Administrative documentation</i>								
Total Sem. III <i>Total 3rd Semester</i>		720	144	576	72	72			24
Semestrul IV <i>4th Semester</i>									
S.O.17	Politici publice(ODD) <i>Public policies</i>	120	24	96	12	12		examen exam	4
S.O.18	Finanțe publice <i>Public Finance</i>	120	24	96	12	12		examen exam	4
U.A.19	Antreprenoriat inovativ <i>Innovative Entrepreneurship</i>	150	30	120	12	18		examen exam	5
U.A.20	Educația financiară <i>Financial education.</i>								
U.A.21	Istoria culturii și civilizației europene <i>History of European Culture and Civilization</i>								
U.A.22	Sociologie <i>Sociology</i>								
U.A.23	Integrare europeană <i>European integration</i>								
U.A.24	Psihologie <i>Psychology</i>								
U.A.25	Cultura comunicării interpersonale și organizaționale <i>Culture of organizational and interpersonal communication</i>								
U.A.26	Filozofie <i>Philosophy</i>								
U.A.27	Etica și estetica <i>Ethics and aesthetics</i>								
U.A.28	Instituțiile juridico-statale din Republica Moldova <i>The judicial-state institutions of the Republic of Moldova</i>								
F.O.29	Administrația publică locală <i>Local Public Administration</i>	150	30	120	16	14		examen exam	5
F.O.30	Procesul decizional în administrația	120	24	96	12	12		examen exam	4

Cod/ Code/	Denumirea unității de curs Name of the Course unit	Total ore Number of hours			Număr 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 Individual Study	Curs / Course /	Seminar / Seminar	Practica / Laborator Practice/Laboratory Work		
	publică <i>Decisional Process into Public Administration</i>								
SP.O.31.	Practica de inițiere în specialitate <i>Speciality initiation internship</i>	120	*84	36				examen exam	4
Total Sem. IV <i>Total 4th Semester</i>		780	216	564	64	68			26
Total Anul II <i>Total number for the 2nd year of study</i>		1500	360	1140	136	140			50
Anul III <i>3rd Year</i>									
Semestrul V <i>5th Semester</i>									
S.O.32	Managementul resurselor umane în administrația publică / <i>Human resources management in public administration</i>	120	24	96	12	12		examen exam	4
S.O.33	Administrarea proprietății publice <i>Management of public property</i>	120	24	96	12	12		examen exam	4
S.A.34	Managementul serviciilor publice <i>Management of public services</i>	150	30	120	12	18		examen exam	5
S.A.35	Cultura organizațională în sectorul public <i>Organizational culture in a public field</i>								
S.A.36	Dreptul familiei și acte de stare civilă <i>Family law and civil status acts</i>	150	30	120	16	14		examen exam	5
S.A.37	Contracte administrative <i>Administrative Contracts</i>								
S.A.38	Contenciosul administrativ <i>Administrative Litigation</i>	120	24	96	10	14		examen exam	4
S.A.39	Reprezentarea administrației publice în justiție <i>Representation of the public administration in justice</i>								
Total Sem. V <i>Total 5th Semester</i>		660	132	528	62	70			22
Semestrul VI <i>6th Semester</i>									
S.O.40	Sisteme și proceduri electorale <i>Electoral systems and procedures</i>	120	24	96	10	14		examen exam	4
S.O.41	Urbanism și amenajarea teritoriului <i>Physical and Urban Planning</i>	120	24	96	10	14		examen exam	4
S.A.42	Achiziții publice <i>Public Acquisitions</i>	120	24	96	10	14		examen exam	4
S.A.43	Dreptul administrativ al bunurilor <i>Administrative law of assets</i>								
G.O.44	Comunicarea strategică <i>Strategic communication</i>	90	18	72	10	8		examen exam	3
SP.O.45	Practica de specialitate <i>Speciality Internship*</i>	120	*84	36				examen exam	4
Total Sem. VI <i>Total 6th Semester</i>		570	174	396	40	50			19
Total Anul III <i>Total number for the 3rd year of study</i>		1230	306	924	102	120			41
ANUL IV <i>4th YEAR</i>									
Semestrul VII <i>7th Semester</i>									
S.A.46	Medierea în activitatea administrativă <i>Mediation in administrative procedure</i>	120	24	96	10	14		examen exam	4
S.A.47	Management strategic <i>Strategical management</i>								
S.O.48	Sisteme administrative comparate <i>Comparative public administration</i>	90	18	72	10	8		examen exam	3
S.A.49	Politici de dezvoltare regională <i>Regional development policies</i>	60	12	48	6	6		examen exam	2
S.A.50	Dreptul funciar și protecția mediului								

Cod/ Code/	Denumirea unității de curs Name of the Course unit	Total ore Number of hours			Număr 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 Individual Study	Curs /Course /	Seminar / Seminar	Practica/ Laborator Practicellaboratory Work		
	Land law and environmental protection								
S.A.51	Politica fiscală Tax Policy	60	12	48	6	6		examen exam	2
S.A.52	Răspunderea funcționarului public Liability of the public servant								
G.O.53	Etica profesională Professional Ethics	60	12	48	6	6		examen exam	2
SP.O.54	Practica de specialitate Speciality internship	210	*147	63					7
Total Sem. VII Total 7th Semester		600	225	375	38	40			20
Semestrul VIII 8 th Semester									
SP.O.55	Practica de specialitate Speciality internship	240	*168	72					8
SP.O.56	Practica de cercetare Research internship	120		120				evaluare evaluation	4
	Teza de licență Licentiate thesis	270		270				examen exam	9
Total Sem. VIII Total 8 th Semester		630	168	462					21
Total Anul IV Total number for the 4 th year of study		1230	393	837	38	40			41
TOTAL TOTAL		5400	1347	4053	396	414	54		180

*Notă: orele de contact direct pentru stagiile de practică sunt pentru activitatea studentului la unitate

Note: direct contact hours for internships refer to the student's activity at the host organization

Примечание: контактные часы практики относятся к деятельности студента на базе практики (в организации)

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) Core course units/modules (F)	1620	54	30
Unități de curs/module de creare a abilităților și competențelor generale (G) Course units/modules for creating general skills and competences (G)	420	14	7,77
Unități de curs/module de specialitate (S)) Course units/modules for specialization (S)	2130	71	39,44
Unități de curs/module de orientare socio-umanistică (U) Course units/modules of socio-humanistic orientation (U)	150	5	2,77
Stagiile de practică (SP)	810	27	15
Teza de licență Licentiate thesis	270	9	5
Total	5400	180	

STAGIILE DE PRACTICĂ
INTERNSHIPS

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

FORMA DE EVALUARE FINALĂ A STUDIILOR
FINAL EVALUATION

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

UNITĂȚILE DE CURS/MODULELE LA LIBERA ALEGERE
ELECTIVES OF COURSE UNITS / MODULES

Cod/ Code	Denumirea unității de curs/modulului Course/ Module	Număr de ore Number of Hours			Numărul de ore pe tipuri de activități/ Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Assessment	Număr ECTS ECTS Credits
		Total Total	Contact direct Contact Hours	Studiu individual Independent Work	Curs Course	Seminar Seminar	Practice/Laborator Laboratories		
Anul I 1 st Year									
L.A.01	Protecția civilă Civil protection	60	12	48	6	6		examen exam	2
Anul II 2 nd Year									
L.A.02	Dreptul internațional public Public international law	120	24	96	12	12		examen exam	4
L.A.03	Organizațiile internaționale International organizations	120	24	96	12	12		examen exam	4
L.A.04	Elitologie Elite Theory	120	24	96	12	12		examen exam	4
Anul III 3 rd Year									
L.A.05	Tehnologii de formare a imaginii și PR politic Technology of Political Image and PR Formation	120	24	96	12	12		examen exam	4
	TOTAL	540	108	432	54	54			18

MINIMUM-UL CURRICULAR ÎN DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ
CURRICULAR PREREQUISITE

Cod/ Code	Denumirea unității de curs Name of the Course	Total ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Assessment	Număr ECTS ECTS Credits
		Total Total	Contact direct Contact Hours	Studiu individual Independent Work	Curs Course	Seminar Seminar	Practice/Laborator Laboratories		
M.O.01	Teoria administrației publice <i>Public Administration Theory</i>	150	30	120	16	14		examen exam	5
M.O.02	Istoria administrației publice <i>Public Administration History</i>	120	24	96	12	12		examen exam	4
M.O.03	Teoria politică <i>Political Theory</i>	180	36	144	18	18		examen exam	6
M.O.04	Administrația publică centrală <i>Central Public Administration</i>	180	36	144	18	18		examen exam	6
M.O.05	Administrația publică locală <i>Local Public Administration</i>	150	30	120	16	14		examen exam	5
M.O.06	Procesul decizional în administrația publică <i>Decisional Process into Public Administration</i>	120	24	96	12	12		examen exam	4
	Total	900	180	720	92	88	0		30

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 studiu 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 (FRIȘPA) 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: Afilieră 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 specialităților 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 spețialitate, precum și coordonarea elaborării și modernizării planurilor prin consultarea partenerilor sociali. Este o conlucrare 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 Socioogice 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 prietenosă 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. Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate elabora planuri operaționale, proiecte de documente și rapoarte de activitate specifice domeniului de formare profesională
2.	RÎ2. 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
3.	RÎ3. Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate contribui la elaborarea și implementarea cadrului normativ și de politici
4.	RÎ4. Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate gestiona eficient resursele autorităților și instituțiilor publice
5.	RÎ5. Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate asigura coordonarea și prestarea calitativă a serviciilor publice.

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/ <i>Number of ECTS credits</i>	<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.07	5	1,5		2,0		1,0		0,5
Management public <i>Public Management</i>	F.O.08	4	1			1	1	1	
Drept administrativ <i>Administrative Law</i>	F.O.09	5		0,75	0,75	0,75	0,75	1	1
Teoria și practica democrației <i>Democracy: Theory and Practice</i>	F.O.10	4	1		2	1			
Metodologia cercetării în domeniul politico-administrativ <i>Research methodology of political administrative context</i>	S.O.11	4	0,5	1	0,5			1	1
Guvernarea electronică <i>E-Government</i>	S.O.12	4	1	0,5	1	1		0,25	0,25
Administrația publică centrală <i>Central Public Administration</i>	F.O.13	6	0,5		2		2	1	0,5
Drept civil <i>Civil Law</i>	S.O.14	6	1	1	1		1	1	1
Correspondența și tehnici de secretariat <i>Correspondence and secretarial techniques</i>	S.A.15	4	1	1	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25
Documentarea administrativă <i>Administrative documentation</i>	S.A.16	4	1	1	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25
Politici publice(ODD) <i>Public policies</i>	S.O.17	4	1	1	1				1
Finanțe publice <i>Public Finance</i>	S.O.18	4	1	1	1	1			
Administrația publică locală <i>Local Public Administration</i>	F.O.29	5		1	1	1		1	1
Procesul decizional în administrația publică <i>Decisional Process into Public Administration</i>	F.O.30	4	1,5		1,5				1
Managementul resurselor umane în administrația publică <i>Human resources management in public administration</i>	S.O.32	4	1	1	1	0,5	0,5		
Administrarea proprietății publice <i>Management of public property</i>	S.O.33	4	1	0,5	1	1		0,25	0,25
Managementul serviciilor publice <i>Management of public services</i>	S.A.34	5		1	1	1	1		1
Cultura organizațională în sectorul public <i>Organizational culture in a public field</i>	S.A.35	5				2	1,5	1,5	
Dreptul familiei și acte de stare civilă	S.A.36	5	1	1	1		0,5	0,5	1

<i>Family law and civil status acts</i>									
Contracte administrative <i>Administrative Contracts</i>	S.A.37	3		1	1	0,5	0,5		
Contenciosul administrativ <i>Administrative Litigation</i>	S.A.38	4	0,5	0,5	1			1	1
Reprezentarea administrației publice în justiție <i>Representation of the public administration in justice</i>	S.A.39	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Sisteme și proceduri electorale <i>Electoral systems and procedures</i>	S.O.40	4		1	1	1			1
Urbanism și amenajarea teritoriului <i>Physical and Urban Planning</i>	S.O.41	4	1	0,5	1			0,5	1
Achiziții publice <i>Public Acquisitions</i>	S.A.42	4	1	1	1		1		
Dreptul administrativ al bunurilor <i>Administrative law of assets</i>	S.A.43	4		1	1	1			2
Medierea în activitatea administrativă <i>Mediation in administrative procedure</i>	S.A.46	4	0,5			1.	1	1	0,5
Management strategic <i>Strategical management</i>	S.A.47	4	1			1	1	1	
Sisteme administrative comparate <i>Comparative public administration</i>	S.O.48	3			1,5		1,5		
Politici de dezvoltare regională <i>Regional development policies</i>	S.A.49	2	0,5		0,5	0,5			0,5
Dreptul funciar și protecția mediului <i>Land law and environmental protection</i>	S.A.50	2	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25	
Politica fiscală <i>Tax Policy</i>	S.A.51	2		0,5	1	0,5			
Răspunderea funcționarului public <i>Liability of the public servant</i>	S.A.52	3			1	1			1

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