MINISTERUL EDUCAŢIEI, CULTURII
ŞI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE AND RESEARCH OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

COORDONAT: _____
COORDINATED BY:

„____" _____ 2021
Nr. de înregistrare a planului de învăţământ_____
Registration no.

Agenţia Naţională de Asigurare a Calităţii în Educaţie şi Cercetare
National Agency for Quality Assurance in Education and Research _____
„____" _____
Nr. de înregistrare _____

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
MOLDOVA STATE UNIVERSITY

APROBAT: _____
APPROVED BY:

SENATUL USM din „____" aprilie 2021
MSU SENATE from _____ *2021*
Proces verbal nr. _____
Minutes no.

Facultatea Relaţii Internaţionale, Ştiinţe Politice şi Administrative
Faculty of International Relations, Political and Administrative Sciences

PLAN DE ÎNVĂŢĂMÂNT
STUDY PLAN

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

Domeniul general de studii – 040 Ştiinţe administrative
***General Field of Study – 040* Administrative sciences**

Domeniul de formare profesională – 0400 Ştiinţe administrative
***Professional Training Field – 0400* Administrative sciences**

Specialitatea – 0400.1 Administraţie publică
Specialty – 0400.1 Public administration

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

Titlul obţinut – Licenţiat în Administraţie 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 învăţământului – cu frecvenţă
Mode of Study – full time

CHIŞINĂU, 2021

Responsabil de program:
Şef departament
V. BORŞ dr., conf. Univ
Departamentul Ştiinţe politice şi administrative

Programme Coordinator:
Head of Department
***V. BORS, Phd* .conf.univ.**
Department of Political and Administrative Sciences

din/*from* „4 ” martie 2021

Aprobat:

Preşedintele Consiliului Facultăţii Relaţii Internaţionale, Ştiinţe Politice şi Administrative
Decan A. SOLCAN, dr., conf. univ
***Approved by*:**

Head of the Faculty Council of International Relations, Political and Administrative Sciences
***Dean* A.*SOLCAN, Phd,* conf.univ.**

Proces verbal nr. 9 din 25.03. 2021

Minutes no ._____ **2021**

CALENDARUL UNIVERSITAR/*ACADEMIC CALENDAR*

Anul de studii *Year of study*	**Termene (date calendaristice exprimate în luni) şi durată (număr de săptămâni)** *Deadlines (calendar dates expressed in months) and duration (number of weeks)*							
	Activităţi didactice *Course Calendar*		**Sesiuni de examene** *Examinations*		**Stagii de practică** *Internships*	**Vacanţe** *Holidays*		
	Sem. I *Semester I*	**Sem. II** *Semester II*	**Sem. I** *Semester I*	**Sem. II** *Semester II*		**Iarnă** *Winter*	**Primăvară** *Spring*	**Vară** *Summer*
ANUL 1/ *First year*	*01.09-14.12 (15 săpt 15 weeks)*	25.01 -15.05 (15 săpt 15 weeks)	15.12-23.12; 09.01-25.01(4 săpt 4 weeks)	24.05. – 12.06 (3 săpt 3 weeks)	17.05. – 22.05 *Practica de iniţiere în specialitate (1săpt) Practice of specialization initiation (1week)*	24.12-08.01 (2 Săpt 2 weeks)	Paşte (1săpt) 3 mai -10 mai Easter (1week) 3 may -10 may	23.06-31.08 (10 săpt 10 weeks)
ANUL 2/ *Second year*	01.09-14.12 (15 săpt 15 weeks)	24.01 -08.05 (13 săpt *13 weeks*)	15.12-23.12 10.01-22.01(4 săpt 14 weeks)	18.05-08.06 (3 săpt 3 weeks)	03.05-17.05 Practica de specialitate (2 săpt) Practice of specialization (2 weeks)	24.12-08.01 (2 Săpt 2 weeks)	Paşte (1săpt) 24 aprilie -02 maii Easter (1week) 24 april -2 may	26.06-31.08 (10 săpt 10 weeks)
ANUL 3/*Third year*	01.09-14.12 (15 săpt 15 weeks)	09.01 -25.02 (7 săpt 7 weeks)	15.12-30.12 (2 săpt 2 weeks)	27.02-11.03(2 săpt 2 weeks) 05.06-30.06(4 săpt) (4 weeks)	13.03-22.04 Practica de specialitate/Practice of specialization (6 săpt/ weeks) 25.05-05.06 Practica de cercetare/Practice of research activity (4 săpt/weeks)	01.01 -08.01(1 săpt 1 week)	Paşte (1săpt) 16 aprilie -24 aprilie Easter (1 week) 16 april -24 april	
Total nr. săpt. *Tota lWeeks Nr*								

CONŢINUTUL PLANULUI DE INVATAMÂNT

INFORMATION ON THE STUDY PLAN

Cod *Code*	**Denumire a unităţii de curs/ modulului** *Course / Module*	**Număr de ore** *No. of Hours*			**Numărul de ore pe tipuri de activităţi** *No. of hours*			**Forma de evaluare** *Assessment*	**Nr. ECTS** *ECTS Credits*
		Total *Total*	Contact direct *Contact Hours*	Studiu individual *Independent Work*	Curs *Course*	Seminar *Seminar*	Practice/ de laborator *Laboratories*		
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**	**9.**	**10.**
ANUL I / *1st YEAR OF STUDY*									
Semestrul I / *1st semester*									
F.01.O.01	Teoria generală a statului şi dreptului. *General Theory of State and Law*	180	90	90	45	45		*Examen Exam*	6
F.01.O.02	Teoria administraţiei publice *Public Administration Theory*	150	60	90	30	30		*Examen Exam*	5
F.01.O.03	Istoria administraţiei publice *History of public administration*	120	60	60	30	30		*Examen Exam*	4
F.01.O.04	Teoria politică *Political Theory*	180	90	90	45	45		*Examen Exam*	6
G.01.O.05	Limba străină (limba franceză; limba engleză) *Foreign Language (French, English)*	150	60	90			60	*Examen Exam*	5
G.01.O.06	Tehnologii informaţionale de comunicare *Information Technologies of Communication*	120	60	60			60	*Examen Exam*	4
G.01.O.07	Educaţia fizică *Physical Education*	15	15				15	Colocviu Colloquy	

Total / *total number for the 1st semester*		**915**	**435**	**480**	**150**	**150**	**135**		**30**
	Semestrul II/ *2nd semester*								
F.02.O.08	Drept constituţional şi instituţii politice *Constitutional Law and Political Institutions*	**150**	**90**	**60**	**45**	**45**		*Examen* *Exam*	**5**
F.02.O.09	Drept administrativ *Administrative Law*	**180**	**90**	**90**	**30**	**60**		*Examen* *Exam*	**6**
F.02.O.10	Metodologia cercetării în domeniul politico-administrativ *Research methodology of political administrative context*	**120**	**60**	**60**	**30**	**30**		*Examen* *Exam*	**4**
F.02.O.11	Teoria şi practica democraţiei *Democracy: Theory and Practice*	**120**	**60**	**60**	**30**	**30**		*Examen* *Exam*	**4**
F.02.O.12	Management public *Public Management*	**120**	**60**	**60**	**30**	**30**		*Examen* *Exam*	**4**
U.02.A.13	Filozofie *Philosophy*							*Examen* *Exam*	
U.02.A.14	Istoria culturii şi civilizaţiei europene *History of European Culture and Civilization*								
U.02.A.15	Psihologie *Psychology*								
U.02.A.16	Sociologie *Sociology*								
U.O2.A.17	Instituţiile juridico-statale din Republica Moldova *The judicial-state institutions of the Republic of Moldova*	**150**	**60**	**90**	**30**	**30**			**5**
G.02.O.18	Educaţia fizică *Physical Education*	**15**	**15**				**15**	Colocviu Colloquy	
	Practica de iniţiere în specialitate *Practicum*	**60**		**60**				**Examen** **Exam**	**2**
Total semestrul II/ *Total for second semester*		**915**	**435**	**480**	**195**	**225**	**15**		**30**
TOTAL ANUL I/ *total number for the 1st year of study*		**1830**	**870**	**960**	**345**	**375**	**150**		**60**
	ANUL II/ *SECOND YEAR*								
	Semestrul III/ *3rd semester*								
F.03.O.19	Administraţia publică centrală *Central Public Administration*	**180**	**90**	**90**	**45**	**45**		*Examen* *Exam*	**6**
F.03.O.20	Drept civil *Civil Law*	**180**	**90**	**90**	**45**	**45**		*Examen* *Exam*	6
S.03.A.21	Corespondenţa şi tehnici de secretariat *Correspondence and secretarial techniques*							*Examen* *Exam*	
S.03.A.22	Documentarea administrativă *Administrative documentation*	**120**	**60**	**60**	**30**	**30**			**4**
S.03.A.23	Politici publice *Public policies*							*Examen* *Exam*	
S.03.A.24	Cultura organizaţională în sectorul public *Organizational culture in a public field*	**150**	**60**	**90**	**30**	**30**			**5**
S.03.A.25	Managementul serviciilor publice *Management of public services*	**120**	**60**	**60**	**30**	**30**		*Examen* *Exam*	**4**

S.03.A.26	Psihologia managerială *Managerial psychology*								
U.03.A.27 U.03.A.28	Economie *Economics* Republica Moldova: istorie, politică, societate *The Republic of Moldova: history, politics, society*								
U.03.A.29	Integrare europeană European integration							Examen *Exam*	
U.03.A.30	Cultura comunicării interpersonale şi organizaţionale *Culture of organizational and interpersonal communication*	**120**	**60**	**60**	**30**	**30**			4
U.03.A.31	Etica şi estetica *Ethics and aesthetics*								
S.03.O.32	Proiect de cercetare *Research project*	**30**		**30**				Examen *Exam*	**1**
G.03.O.33	Educaţia fizică *Physical Education*	**15**	**15**				**15**	Colocviu Colloquy	
Total Sem. III/ *total number for the 3rd semester*		**915**	**435**	**480**	**210**	**210**	**15**		**30**
		Semestrul IV/ *4th semester*							
F.04.O.34	Administraţia publică locală *Local Public Administration*	150	78	72	39	39		*Examen* *Exam*	5
S.04.O.35	Procesul decizional în administraţia publică *Decisional Process into Public Administration*	120	52	68	26	26		*Examen* *Exam*	4
S.04.O.36	Managementul resurselor umane în administraţia publică *Human resources management in public administration*	120	52	68	26	26		*Examen* *Exam*	4
S.04.O.37	Administrarea proprietăţii publice *Management of public property*	120	52	68	26	26		*Examen* *Exam*	4
S.04.A.38	Guvernarea electronică *E-Government*	120	52	68	26	26		*Examen* *Exam*	
S.04.A.39	Contracte administrative *Administrative Contracts*								4
S.04.A.40	Dreptul familiei şi acte de stare civilă *Family law and civil status acts*	150	78	72	39	39		*Examen* *Exam*	
S.04.A.41	Dreptul funciar şi protecţia mediului *Land law and environmental protection*								5
	Practica de specialitate *Internship*	120		120				*Examen* *Exam*	4
G.04.O.42	Educaţia fizică *Physical Education*	**13**	**13**				**13**	Colocviu Colloquy	
Total semestrul IV/ *Total for IV Semester*		**913**	**377**	**536**	**182**	**182**	**13**		**30**
TOTAL ANUL II/ *total number for the 2nd year of study*		**1828**	**812**	**1016**	**392**	**392**	**28**		**60**
		ANUL III/ *Third year*							
		Semestrul V/ *5 th semester*							
S.05.O.43	Finanţe publice *Public Finance*	**150**	**60**	**90**	**30**	**30**		*Examen* *Exam*	**5**
S.05.O.44	Urbanism şi amenajarea teritoriului	120	60	60	30	30		*Examen* *Exam*	**4**

	Physical and Urban Planning								
S.05.A.45	Sisteme şi proceduri electorale Electoral systems and procedures	180	90	90	45	45		*Examen* *Exam*	6
S.05.A.46	Dreptul administrativ al bunurilor *Administrative law of assets*								
S.05.A.47	Contenciosul administrativ *Administrative Department*	180	90	90	45	45		*Examen* *Exam*	6
S.05.A.48	Reprezentarea administraţiei publice în justiţie *Representation of the public administration in justice*								
S.05.A.49	*Achiziţii publice* *Public Acquisitions*	150	60	90	30	30		*Examen* *Exam*	5
S.05.A.50	Funcţia publică The Community public service								
S.05.A.51	Medierea în activitatea administrativă *Mediation in administrative procedure*	120	60	60	30	30		*Examen* *Exam*	4
S.05.A.52	Management strategic *Strategical management*								
Total / *total number for the 5th semester*		**900**	**420**	**480**	**210**	**210**			**30**
Semestrul VI / *6th semester*									
S.06.O.53	Sisteme administrative comparate *Comparative public administration*	120	56	64	28	28		*Examen* *Exam*	4
S.06.A.54	Politici de dezvoltare regională *Regional development policies*	120	56	64	28	28		*Examen* *Exam*	4
S.06.A.55	Relaţii publice *Public relations*								
S.06.A.56	Politica fiscală *Tax Policy*	60	42	18	21	21		*Examen* *Exam*	2
S.06.A.57	Funcţia publică a UE *EU Public function*								
G.06.O.58	Deontologia funcţiei publice *The Deontology of Public Worker*	90	42	48	21	21		*Examen* *Exam*	3
	Practica de specialitate *Internship*	180		180				*Examen* *Exam*	6
	Practica de cercetare *Research Internship*	180		180				Evaluare *Evaluation*	6
	Examenul de licenţă/ *Final Evaluation*	150		150				*Examen* *Exam*	5
Total semestrul VI/ *Total for VI semester*		**900**	**196**	**704**	**98**	**98**			**30**
TOTAL ANUL III / *total number for the 3rd year of study*		**1800**	**616**	**1184**	**308**	**308**	**0**		**60**
TOTAL/*Total*		**5458**	**2298**	**3160**	**1045**	**1075**	**178**	**0**	**180**

LIMBA ROMÂNĂ PENTRU ALOLINGVI
ROMANIAN LANGUAGE FOR SPEAKERS OF OTHER LANGUAGES

Cod	Denumirea unității de curs/modulului *Course / Module*	Număr de ore *No. of Hours*			Numărul de ore pe tipuri de activități *No. of hours*			Forma de evaluare *Assessment*	*Nr. ECTS ECTS Credits*
		Total *Total*	Contact direct *Contact Hours*	Studiu individual *Independent Work*	Curs *Course*	Seminar *Seminar*	Practice/de laborator *Laboratories*		
G.01 O.59	Limba română de comunicare *Romanian for Communication*	120	60	60		60		*Examen Exam*	4
G.02 O.60	Limba română de comunicare *Romanian for Communication*	120	60	60		60		*Examen Exam*	4
TOTAL / *Total Number of Hours*		240	120	120		120			8

STAGIILE DE PRACTICĂ
/ INTERNSHIPS

Nr. d/o	Tipul stagiului de practică *Internships Types*	*An de studii Year of Study*	Semestrul *Semester*	Durată (nr. săpt./nr.ore *Duration (no, week, hours*	Perioada desfășurării *Period of deployment*	*Nr. ECTS ECTS Credits*
1	Practica de inițiere în specialitate *Practicum*	I	II	1/60	Mai - Iunie *May - June*	2
2	Practica de specialitate *Internship*	II	IV	2/120	Mai - Iunie *May - June*	4
3	Practica de specialitate *Internship*	III	VI	6/180	*Martie – Aprilie March -April*	6
4	Practica de cercetare *Research Internship*	III	VI	4/180	mai *may*	6
Total				**540**		**18**

Unitățile de curs/modulele la liberă alegere
ELECTIVES E

Nr. d/o	Denumirea unității de curs/modulului *Course / Module*	Număr de ore *No. of Hours*			Numărul de ore pe tipuri de activități *No. of hours*			Forma de evaluare *Assessment*	*Nr. ECTS ECTS Credits*
		Total *Total*	Contact direct *Contact Hours*	Studiu individual *Independent Work*	Curs *Course*	Seminar *Seminar*	Practice/ de laborator *Laboratories*		
An de studii II /semestru III									
1.	Dreptul internațional public Public international law	120	2	3	2 30	2 30	60	*Examen Exam*	4

An de studii II /semestru IV									
2.	Organizaţiile internaţionale *International organizations*	150	2	4	3 39	3 39	72	*Examen* *Exam*	5
3.	Elitologie *Elite Theory*	120	2	4	2 26	2 26	68	*Examen* *Exam*	4
An de studii III /semestru V									
4.	Tehnologii de formare a imaginii şi PR politic *Technology of Political Image and PR Formation*	150	3	5	2 30	2 30	90	*Examen* *Exam*	5
	Total	540			125	125	290		18

Forma de evaluare finală a studiilor
FINAL EVALUATION

Nr. d/o	***Forma de evaluare finală a studiilor*** *Final Evaluation*	Termene de organizare *Term*	***Nr. ECTS*** *ECTS Credits*
1	Examenul de licenţă la "Teoria şi practica administraţiei publice" *Final examination on "Theory and Practice of Public Administration"*	Iunie *June*	2
2	Teza de licenţă *Licentiate final research project*	Iunie *June*	3

Minimum-ul curricular initial de orientare către alt domeniu
CURRICULAR PREREQUISITE ORIENTED TO THE FIELD OF STUDY

Cod *Code*	**Denumirea unităţii de curs/modulului** *Course / Module*	**Număr de ore** *No. of Hours*			**Număr de ore pe tipuri de activităţi** *No. of hours*			**Forma de evaluare** *Assessment*	**Nr. ECTS** *ECTS Credits*
		Total *Total*	Contact direct *Contact Hours*	Studiu individual *Independent Work*	Curs *Course*	Seminar *Seminar*	Practice/de laborator *Laboratories*		
F.01.O.02	Teoria administraţiei publice *Public Administration Theory*	150	60	90	30	30		*Examen* *Exam*	5
F.01.O.03	Istoria administraţiei publice *Public Administration History*	120	60	60	30	30		*Examen* *Exam*	4
F.01.O.04	Teoria politică *Political Theory*	180	90	90	45	45		*Examen* *Exam*	6
F.03.O.19	Administraţia publică centrală *Central Public Administration*	180	90	90	45	45		*Examen* *Exam*	6
F.04.O.34	Administraţia publică locală *Local Public Administration*	150	78	72	45	45		*Examen* *Exam*	5
S.04.O.35	Procesul decizional în administraţia publică *Decisional Process into Public Administration*	120	52	68	30	30		*Examen* *Exam*	4
Total/ *Total*		**900**	**430**	**470**	**215**	**215**	**0**		**30**

NOTĂ EXPLICATIVĂ

la Planul de învăţământ pentru Ciclul I (studii de licenţă), specialitatea Administraţie Publică

Descrierea programului de studii. Programul de studiu la specialitatea Administraţie Publică (Domeniul de formare profesională – 0400 Ştiinţe administrative, Domeniul general de studii – – 040 Ştiinţe administrative) urmăreşte formarea unor specialişti de calificare înaltă, conform standardelor educaţionale naţionale şi internaţionale, cu o pregătire profesională temeinică şi aprofundată din punct de vedere teoretic, cît şi cu abilităţi aplicativ practice.

Misiunea şi obiectivele programului de studiu 0400.1 *Administraţie Publică* rezultă din prevederile Cadrului Naţional al calificărilor pentru învăţământul superior la domeniul de formare profesională *Administraţie Publică* şi sunt orientate spre pregătirea cadrelor pentru administraţia publică, capabile să susţină procesele transformatoare din societate şi să implementeze tehnologiile moderne de administrare.

Planul de de învăţământ la specialitatea Administraţie publică cuprinde discipline a căror conţinut şi finalităţi sunt racordate la tendinţele de ultimă oră din domeniul activităţii administrative. Disciplinele studiate sunt relevante pentru un tânăr specialist în domeniu, pentru pregătirea acestuia în vederea unei încadrări eficiente pe piaţa muncii. Procesul de studii este axat pe aplicarea rezultatelor cercetărilor ştiinţifice a cadrelor didactice, schimbul de experienţă promovat prin internaţionalizările acestora, colaborarea cu reprezentanţii angajatorilor, propuneri şi recomandări ale specialiştilor notorii din domeniu.

Caracteristica programului de licenţă: Durata studiilor – 3 ani,învăţămînt cu frecvenţă, Forma de organizare – Învăţământ cu frecvenţă; Condiţii de acces – admiterea la studii superioare de licenţă se realizează pentru candidaţii deţinători ai diplomelor de bacalaureat sau un act echivalent de studii; diplomă de colegiu; diplomă de studii superioare. Certificare – diplomă de licenţă; titlul acordat – Licenţiat în Administraţie publică.

Cunoştinţele, abilităţile şi competenţele asigurate de programul de studii. Pornind de la obiectivele trasate, funcţiile exercitate şi principiile promovate, Planul de învăţământ la specialitatea Administraţie publică este axat nu numai pe normarea condiţiilor de formare a specialistului, dar pune un accent deosebit pe finalităţile preconizate, exprimate în următoarele **competenţe ale absolvenţilor**:

- identificarea, analiza şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient, în contextul modernizării administraţiei publice;
- aplicarea cunoştinţelor teoretice şi a experienţei performante a altor state în practica administrative;
- utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale, a mecanismelor de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţii publice şi/sau private;
- identificarea şi aplicarea prevederilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea, şi elaborarea proiectelor de acte normative privind activitatea administrative;
- utilizarea managementului resurselor umane în administraţia public;
- elaborarea, examinarea şi adoptarea deciziilor privind activitatea administrativă prin planificarea activităţii profesionale curente, a instruirii şi perfecţionării continua;
- aplicarea diverselor forme şi metode eficiente de control a activităţii administrative şi a legalităţii documentaţiei administrative;
- aplicarea instrumentelor strategice utilizate în administraţia publică pentru dezvoltarea instituţională şi structurală a entităţilor administrative, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale;
- comunicarea într-o echipă multidisciplinară de experţi în domeniul relaţiilor public.

Obiectivele programului de studii, inclusiv corespunderea acestora misiunii universităţii. In elaborarea programului de studii s-a ţinut cont de politica internă de asigurare a calităţii, care este parte a managementului strategic al USM. Coordonarea proceselor de evaluare

şi asigurare a calităţii este realizată de Senatul USM; de Consiliul Calităţii şi de Departamentul Managementul Calităţii; de Comisiile de asigurare a calităţii la nivel de facultate. Departamentul Ştiinţe Politice şi Administrative asigură nemijlocit calitatea procesului de formare profesională şi este responsabil de eficienţa acestui proces. Recomandările actorilor de modernizare a programului sunt analizate la şedinţele DŞPA în colaborare cu CAQ, discutate şi aprobate ulterior de Consiliul FRIŞPA şi aprobate de Senatul USM

Obiectivele programului corespund competenţelor profesionale formulate în Cadrul Naţional al Calificărilor şi sunt adaptate strategiilor şi politicilor de asigurare a calităţii USM:

- Planul Strategic al Universităţii de Stat din Moldova, prin obiectivele strategice: Dezvoltarea şi consolidarea calităţii ofertei educaţionale; Intensificarea şi creşterea calităţii activităţilor de colaborare universitară internaţională; Creşterea gradului de internaţionalizare a activităţilor academice;
- Strategia de cercetare şi inovare la Universitatea de Stat din Moldova, prin obiectivele: Afilierea Universităţii la un sistem integrat de informare privind strategiile de cercetare ştiinţifică şi competiţiile naţionale şi internaţionale lansate pentru obţinerea proiectelor; Pregătirea cadrelor ştiinţifice şi ştiinţifico-didactice de calificare înaltă prin intermediul studiilor de doctorat şi postdoctorat;
- Plan strategic instituţional de internaţionalizare, prin obiectivele: Intensificarea şi creşterea calităţii activităţilor de colaborare universitară internaţională; Creşterea gradului de internaţionalizare.

Racordarea programului de studii şi a conţinuturilor din Planul de învăţământ la tendinţele internaţionale din domeniu. Procesul de modernizare a programului este unul participativ, complex, dinamic, antrenând investiţia intelectuală a tuturor actorilor procesului educaţional. Misiunea şi obiectivele programului au fost racordate la evoluţia continuă a sistemului administraţiei publice din Republica Moldova, la necesităţile pieţii muncii din sfera serviciului public, la prevederile Clasificatorului unic al funcţiilor publice, la structurile funcţionale ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, la strategiile şi politica în domeniul calităţii a USM şi la Standardele şi liniile directoare pentru asigurarea calităţii în spaţiul European al Învăţământului superior (ESG), versiunea 2015. Elaborarea planurilor de studii s-a făcut prin investigarea ofertelor şi planurilor de studii la alte instituţii de învăţământ din ţară şi de peste hotare (ASEM, SNSPA Bucureşti, Universitatea Alexandru Ioan Cuza, Iaşi, Universitatea Babeş-Bolyai, Cluj-Napoca; etc.).

Evaluarea aşteptărilor sectorului economic şi social. Procesul de formare a specialităţilor cu studii superioare la Ciclul I (studii de licenţă) la specialitatea Administraţie publică, se organizează în temeiul şi în conformitate cu prevederile Codului educaţiei; Nomenclatorului specialităţilor pentru pregătirea cadrelor în instituţiile de învăţământ superior; Planului–cadru pentru Ciclul I (studii superioare de licenţă), care stabileşte principiile generale pentru organizarea şi desfăşurarea procesului educaţional în instituţiile de învăţământ superior; Conceptului Cadrului Naţional al Calificărilor pentru învăţământul superior la specialitatea Administraţie publică; Standardului academic şi profesional al specialistului cu studii superioare în domeniul administraţiei publice, aprobat prin decizia Senatului USM din 31 octombrie 2007; Prevederilor Legii privind funcţia publică şi statutul funcţionarului public nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu referire la exigenţele profesionale faţă de angajaţii din serviciul public.

Calificarea obţinută în cadrul programului corespunde descriptorilor nivelului 6, oferă orientarea spre satisfacerea necesităţilor concrete în cadre calificate ale pieţei forţei de muncă şi în orientarea învăţării pe tot parcursul vieţii, în corespundere cu politicile europene. şi principiile Cadrului European al Calificărilor (EQF).

Formarea profesională în domeniul administraţiei publice presupune predictabilitate, noutate, deschidere şi receptivitate atât la evoluţia tehnologiilor educaţionale, cât şi la inovaţiile din practica administrativă naţională şi internaţională.

Consultarea partenerilor în procesul de elaborare a programului de studii (angajatori, profesori, absolvenţi, studenţi etc.). La elaborarea planului de învăţământ s-a ţinut cont de opiniilor studenţilor, exprimate în chestionarul cu privire la evaluarea cadrelor didactice şi a

procesului de studii, precum şi chestionarea studenţilor privind relevanţa programului de studi. Se efectuează chestionarea partenerilor sociali privind evaluarea gradului de pregătire a specialiştilor de către instituţia de profil, la specialitatea *Administrație publică* în perioada desfăşirării practicii de spceialitate, precum şi coordonarea elaborării şi moderizării planurilor prin consultarea partenerilor sociali. Este o conlucrare eficientă cu instituţii şi organizaţii de profil, precum Parlamentul Republicii Moldova, Guvernul Republicii Moldova, Comisia Electorală Centrală, Primăria municipiului Chişinău, Institutul de Cercetări Juridice, Politice şi Socioogie etc

Relevanța programului de studii pentru piața forței de muncă. Relevanţa şi impactul social şi economic semnificativ în viaţa socială a ţării se manifestă prin următoarele: - competenţele cerute pe piaţa muncii sunt formate prin conţinuturi, discipline din domeniul administraţiei publice, în conexiune cu discipline din alte domenii ale ştiinţelor politice, juridice şi economice; - la baza elaborării şi modernizării programului de studiu la programul de studii Administraţie publică stau necesităţile pieţei muncii şi tendinţele de dezvoltare a sectorului public din ţară şi la nivel european. Absolvenţii s-ar putea anagaja în cadrul autorităţiolr publice centrale (Preşedenţie, Parlament; Guvern), organelor administraţiei publice centrale de specialitate, şi autorităţilor publice locale, precum şi în sectorul privat şi non-guvernamental, programe naţionale şi internaţionale etc

Posibilitățile de angajare a absolvenților. Titularul diplomei de – *Licenţiat în Administraţie publică* poate activa în funcţie de: funcţionar public în funcţii de execuţie; specialist în domeniul organizării activităţii administrative; specialist în domeniul resurselor umane; specialist în domeniul relaţiilor publice; specialist în domeniul organizării şi prestării serviciilor publice; specialist în domeniul documentării administrative; manager de proiecte în administraţia publică; consilier în administraţia publică; referent în probleme administrative; expert în domeniul administraţiei publice.

Accesul la studii a titularilor de diplome obținute după finalizarea respectivului program de studii. Programul de studii cu specializarea „*Administraţie publică*" cuprinde totalitatea activităţilor de pregătire teoretică şi/sau practică în vederea realizării obiectivelor de formare de competenţe pentru domeniu "Ştiinţe Administrative". Competenţele obţinute le oferă absolvenţilor programului de studii „*Administraţie publică*" de a-şi continua studiile la ciclul II – master, nivelul 7 ISCED în domeniul Ştiinţelor administrative, programe de master, nivelul 7 ISCED în alte domenii cu acumularea creditelor suplimentare şi, ulterior, la ciclul III – doctorat, precum şi la programe de formare continuă.

EXPLANATORY NOTE

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

Description of the study program. The program of study at the Public Administration specialty (Professional Training - 0400 Administrative Sciences, General Field of Studies - - 040 Administrative Sciences) aims to train highly qualified specialists, according to national and international educational standards, with a thorough and thorough professional training from theoretically, 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, 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 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 expected purposes, expressed in the following competences of the graduates:

- identifying, analyzing and solving problems in the public administration, in a cooperative, flexible and efficient way, in the context of the modernization of the public administration;
- applying the theoretical knowledge and the performing experience of other states in administrative practice;
- use of fundamental concepts and principles, of the mechanisms of organization and functioning of the administrative structures for the professional insertion in public and / or private institutions;
- identification and application of the legal provisions regarding the administrative system, including the initiation, and elaboration of the draft normative acts regarding the administrative activity;
- use of human resources management in public administration;
- elaboration, examination and adoption of decisions regarding the administrative activity by planning the current professional activity, training and continuous improvement;
- applying various forms and efficient methods of controlling the administrative activity and the legality of the administrative documentation;
- the application of the strategic tools used in the public administration for the institutional and structural development of the administrative entities, respecting the professional ethics and deontology;
- communication in a multidisciplinary team of experts in the field of public relations.

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 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 FIRPAS Council 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:

- The Strategic Plan of the Moldova State University, through the strategic objectives: Development and consolidation of the quality of the educational offer; Intensifying and increasing the quality of international university collaboration activities; Increasing the degree of internationalization of academic activities;
- Research and innovation strategy at the Moldova State University, through the objectives: Affiliation of the University to an integrated information system regarding the scientific research strategies and the national and international competitions launched to obtain the projects;

Preparation of highly qualified scientific and scientific-teaching staff through doctoral and postdoctoral studies;
- Institutional strategic internationalization plan, through the objectives: Intensifying and increasing the quality of international university collaboration activities; Increasing the degree of internationalization.

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 (ASEM, SNSPA Bucharest, 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 in the specialty of public administration; The academic and professional standard of the specialist with higher studies in the field of public administration, approved by the decision of the MSU Senate on October 31, 2007; 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 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. 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, etc.

The graduate's possibilities of hiring. The holder of the diploma of - Degree in Public Administration can act according to: public official in execution positions; specialist in the field of organization of administrative activity; specialist in the field of human resources; specialist in the field of public relations; specialist in the field of organization and provision of public services; specialist in the field of administrative documentation; project manager in public administration; advisor in public administration; a leader in administrative matters; expert in the field of public administration.

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 continue their studies in II cycle - master, level 7 ISCED in the field of administrative sciences, master programs, level 7 ISCED in other areas with the accumulation of additional credits and, subsequently, at III cycle - PhD, as well as at programs of continuous training.

Matricea corelării finalităţilor de studii şi a comprtenţelor formate ăn cadrul programului cu cele ale unităţilor de curs/ modulelor

COMPLIANCE OF PROGRAMME LEARNING OUTCOMES (COMPETENCES) WITH COURSES /MODULES

Denumire a unităţii de curs/ modulului *Coursee/module*	*Codul unităţii de curs/modulului Code of course/module*	**Nr. ECTS** *ECTS Credits*	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Teoria generală a statului şi dreptului. General Theory of State and Law.	F.01.O.01	6	+	+		+		+	+		
Teoria administraţiei publice Public Administration Theory	F.01.O.02	5	+	+	+	+	+			+	+
Istoria administraţiei publice History of public administration	F.01.O.03	4	+	+	+		+				
Teoria politică Political Theory	F.01.O.04	6	+	+		+					
Limba străină (limba franceză; limba engleză) Foreign Language (French, English)	G.01.O.05	4		+					+		+
Tehnologii informaţionale de comunicare *Information Technologies of Communication*	G.01.O.06	4			+	+	+	+	+		
Drept constituţional şi instituţii politice Constitutional Law and Political Institutions	F.02.O.08	5	+		+	+		+			
Dreptul administrativ Administrative Law	F.02.O.09	6	+	+	+	+	+	+			
Metodologia cercetării în	F.02.O.10	4	+	+	+	+		+			

domeniul politico-administrativ *Research methodology of political administrative context*											
Teoria şi practica democraţiei Democracy: Theory and Practice	F.02.O.11	4	+	+	+			+	+		+
Management public *Public Management*	F.02.O.12	4	+	+	+		+	+		+	
Filozofie *Philosophy*	U.02.A.13	5	+				+				+
Istoria culturii şi civilizaţiei europene *History of European Culture and Civilization*	U.02.A.14	5	+	+		+		+			
Psihologie *Psychology*	U.02.A.15	5	+	+		+					
Sociologie *Sociology*	U.02.A.16	5	+				+				
Instituţiile juridico-statale din Republica Moldova *The judicial-state institutions of the Republic of Moldova*	U.O2.A.17										
Administraţia publică centrală Central Public Administration	F.03.O.19	5	+	+	+	+	+	+			
Drept civil Civil Law	F.03.O.20	6	+	+	+	+	+				
Corespondenţa şi tehnici de secretariat *Correspondence and secretarial techniques*	S.03.A.21	5	+	+	+	+	+	+	+	+	
Documentarea administrativă Administrative documentation	S.03.A.22	5	+	+	+	+	+	+		+	+
Politici publice *Public policies*	S.03.A.23	5	+	+	+	+	+	+	+	+	
Cultura organizaţională în sectorul public *Organizational culture in a public field*	S.03.A.24	5									
Managementul serviciilor publice *Management of public services*	S.03.A.25	5	+	+	+	+	+		+		
Psihologia managerială *Managerial psychology*	S.03.A.26	5	+	+	+		+	+	+	+	
Economie *Economics* Republica Moldova: istorie, politică, societate *The Republic of Moldova: history, politics, society*	U.03.A.27 U.03.A.28	4	+	+			+				
Integrare europeană *European integration*	U.03.A.29	4	+	+			+				
Cultura comunicării interpersonale şi organizaţionale *Culture of organizational and interpersonal communication*	U.03.A.30	4	+	+	+	+	+			+	+
Etica şi estetica *Ethics and aesthetics*	U.03.A.31	4								+	+

Administraţia publică locală *Local Public Administration*	F.04.O.34	5	+	+	+	+	+	+	+	+	
Procesul decizional în administraţia publică *Decisional Process into Public Administration*	S.04.O.35	4	+		+	+	+	+		+	+
Managementul resurselor umane în administraţia publică *Human resources management in public administration*	S.04.O.36	4	+		+	+		+			
Administrarea proprietăţii publice *Management of public property*	S.04.O.37	4		+	+	+			+		
Guvernarea electronică *E-Government*	S.04.A.38	5	+	+	+	+	+				+
Contracte administrative *Administrative Contracts*	S.04.A.39	5	+	+	+	+			+		
Dreptul familiei şi acte de stare civilă *Family law and civil status acts*	S.04.A.40	5	+	+	+	+	+	+	+		
Dreptul funciar şi protecţia mediului *Land law and environmental protection*	S.04.A.41	5	+	+	+	+			+		
Finanţe publice *Public Finance*	S.05.O.43	5	+	+	+	+	+		+		
Urbanism şi amenajarea teritoriului *Physical and Urban Planning*	S.05.O.44	4		+	+	+		+	+		
Sisteme şi proceduri electorale Electoral systems and procedures	S.05.A.45	6	+				+				
Dreptul administrativ al bunurilor *Administrative law of assets*	S.05.A.46	6		+	+	+			+		
Contenciosul administrativ *Administrative Department*	S.05.A.47	5	+	+		+			+		
Reprezentarea administraţiei publice în justiţie *Representation of the public administration in justice*	S.05.A.48	5	+	+	+	+	+		+		+
Achiziţii publice *Public Acquisitions*	S.05.A.49	5	+	+	+	+	+		+	+	
Funcţia publică *The Community public service*	S.05.A.50	5	+	+	+	+	+				
Medierea în activitatea administrativă *Mediation in administrative procedure*	S.05.A.51	5	+	+		+	+	+	+	+	
Management strategic *Strategical management*	S.05.A.52	5	+	+	+	+		+	+		
Sisteme administrative comparate *Comparative public administration*	S.06.O.53	4	+	+	+	+	+	+			
Politici de dezvoltare regională *Regional development policies*	S.06.A.54	4		+	+	+			+	+	
Relaţii publice *Public relations*	S.06.A.55	3	+	+	+		+		+		+
Politica fiscală *Tax Policy*	S.06.A.56	2	+	+		+			+		
Funcţia publică a UE EU public function Politici de dezvoltare regională	S.06.A.57	2		+	+	+			+	+	
Deontologia funcţiei publice *The Deontology of Public Worker*	G.06.O.58	3	+	+	+	+		+		+	+

Lista finalităţilor de studiu şi a competenţelor:
List of study aims and competences

1.	Ientificarea, analiza şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient, în contextul modernizării administraţiei publice; *Identifying, analyzing and solving problems in the public administration, in a cooperative, flexible and efficient way, in the context of the modernization of the public administration*;
2.	Aaplicarea cunoştinţelor teoretice şi a experienţei performante a altor state în practica administrative; *Applying the theoretical knowledge and the performing experience of other states in administrative practice*;
3.	Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale, a mecanismelor de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţii publice şi/sau private *Use of the fundamental concepts and principles, of the mechanisms of organization and functioning of the administrative structures for the professional insertion in public and / or private institutions;*
4.	Identificarea şi aplicarea prevederilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea, şi elaborarea proiectelor de acte normative privind activitatea administrative; *Identification and application of legal normative regarding the administrative system, including the initiation, and elaboration of the draft normative acts regarding the administrative activity*;
5.	Utilizarea managementului resurselor umane în administraţia public; *Use of human resources management in public administration*;
6.	Elaborarea, examinarea şi adoptarea deciziilor privind activitatea administrativă prin planificarea activităţii profesionale curente, a instruirii şi perfecţionării continua; *Elaboration, examination and adoption of decisions regarding the administrative activity by planning the current professional activity, training and continuous improvement*;
7.	Aplicarea diverselor forme şi metode eficiente de control a activităţii administrative şi a legalităţii documentaţiei administrative; *Application of various forms and efficient methods of checking the administrative activity and the legality of the administrative documentation;*
8.	Aplicarea instrumentelor strategice utilizate în administraţia publică pentru dezvoltarea instituţională şi structurală a entităţilor administrative, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale; *The application of the strategic tools used in the public administration for the institutional and structural development of the administrative entities, due to the professional ethics and deontology*;
9.	Comunicarea într-o echipă multidisciplinară de experţi în domeniul relaţiilor public. *Ensuring communication in a multidisciplinary team of experts in the field of public relations.*