

**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova**  
**Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul**

**APROBAT**  
la ședința Senatului  
Universității de Stat  
„Bogdan Petriceicu Hasdeu”  
din Cahul,  
Proces-verbal nr. 10/01  
din 30.05.2025  
**Rector** Cornea Sergiu



**PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Ciclul I, Licență**

Nivelul calificării conform ISCED și CNC: **6**

Codul și denumirea Domeniului general de studiu:

**040 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**

Codul și denumirea Domeniului de formare profesională:

**0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**

Codul și denumirea Specialității / Programului:

**0400.1 ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ**

Numărul total de credite ECTS: **180**

Titlul obținut la finele studiilor:

**LICENȚIAT ÎN ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ**

Baza admiterii: **diploma de bacalaureat, diploma de studii profesionale sau un act echivalent de studii**

Limba de instruire: **română**

Forma de organizare a învățământului: **Cu frecvență**

**RESPONSABIL DE PROGRAM**  
**Catedra Științe Politice și Administrative**

Berbu Oleg

**APROBAT**  
**de Serviciul Managementul**  
**calității învățământului, ghidare și**  
**consiliere în carieră**

Proces-verbal nr. 09  
din 24 mai 2025

## CALENDARUL UNIVERSITAR / GRAFICUL PROCESULUI DE STUDII

| An de studii | Termene (date calendaristice exprimate în luni) și durată (număr de săptămâni) |                     |                      |             |                    |          |           |                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------|--------------------|----------|-----------|----------------|
|              | Activități didactice                                                           |                     | Sesiuni de examinare |             | Stagii de practică | Vacanțe  |           |                |
|              | Sem. I                                                                         | Sem. II             | Sem. I               | Sem. II     |                    | Iarnă    | Primăvară | Vară           |
| <b>I</b>     | Septembrie - decembrie                                                         | Ianuarie - mai      | Decembrie - ianuarie | Mai - iunie | Sem. II            | Ianuarie | Aprilie   | Iunie - august |
| <b>II</b>    | Septembrie - decembrie                                                         | Februarie – aprilie | Decembrie - ianuarie | Mai - iunie | Sem. IV            | Ianuarie | Aprilie   | Iunie - august |
| <b>III</b>   | Septembrie - noiembrie                                                         | Februarie - mai     | Decembrie - ianuarie | Mai - iunie | Sem. VI            | Ianuarie | Aprilie   | Iunie - august |

# PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE ANI DE STUDII

## ANUL I de STUDII

## SEMESTRUL I

| Cod, grad de obligativitate nr./ord | Denumirea unității de curs                   | Număr de ore |                |                   | Număr de ore pe tipuri de activități* |     |     | Forma de evaluare | Nr. credite |
|-------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|---------------------------------------|-----|-----|-------------------|-------------|
|                                     |                                              | Total        | Contact direct | Studiu individual | C                                     | S   | L/P |                   |             |
| F.01.O.01                           | Drept constituțional                         | 180          | 90             | 90                | 44                                    | 46  | -   | E                 | 6           |
| G.01.O.02                           | Tehnici de comunicare în domeniul de formare | 90           | 30             | 60                | 14                                    | 16  | -   | E                 | 3           |
| F.01.O.03                           | Știința administrației                       | 180          | 90             | 90                | 44                                    | 46  | -   | E                 | 6           |
| F.01.O.04                           | Teoria generală a dreptului                  | 150          | 74             | 76                | 36                                    | 38  | -   | E                 | 5           |
| F.01.O.05                           | Teoria politică                              | 210          | 90             | 120               | 44                                    | 46  | -   | E                 | 7           |
| G.01.O.06                           | Limba străină I                              | 90           | 30             | 60                | 14                                    | 16  | -   | E                 | 3           |
| G.01.O.07                           | Educația fizică                              | 15           | 15             | -                 | -                                     | -   | 15  | admis             | -           |
| Total semestrul I                   |                                              | 915          | 419            | 496               | 196                                   | 208 | 15  | 6E, 1 adm         | 30          |

## ANUL I de STUDII

## SEMESTRUL II

| Cod, grad de obligativitate nr./ord | Denumirea unității de curs                                                                                                 | Număr de ore |                |                   | Număr de ore pe tipuri de activități |     |     | Forma de evaluare | Nr. credite |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|--------------------------------------|-----|-----|-------------------|-------------|
|                                     |                                                                                                                            | Total        | Contact direct | Studiu individual | C                                    | S   | L/P |                   |             |
| G.02.O.08                           | Limba străină II                                                                                                           | 90           | 30             | 60                | 14                                   | 16  | -   | E                 | 3           |
| U.02.A.09<br>U.02.A.10              | Managementul timpului și a situațiilor de risc<br>Leadership și managementul resurselor umane                              | 90           | 30             | 60                | 14                                   | 16  | -   | E                 | 3           |
| F.02.O.11                           | Drept administrativ                                                                                                        | 180          | 90             | 90                | 44                                   | 46  | -   | E                 | 6           |
| F.02.O.12                           | Etică și deontologie profesională                                                                                          | 120          | 40             | 80                | 20                                   | 20  | -   | E                 | 4           |
| U.02.A.13<br>U.02.A.14<br>U.02.A.15 | Cultură politică și mass-media<br>Managementul instituțiilor publice<br>Politicele Uniunii Europene în domeniul de formare | 120          | 40             | 80                | 20                                   | 20  | -   | E                 | 4           |
| F.02.O.16                           | Metodologia cercetării în domeniul politico-administrativ                                                                  | 90           | 44             | 46                | 22                                   | 22  | -   | E                 | 3           |
| SP.02.O.17                          | Practica inițiere în specialitate                                                                                          | 210          | 150            | 70                | -                                    | -   | 150 | E                 | 7           |
| G.02.O.18                           | Educație fizică                                                                                                            | 15           | 15             | -                 | -                                    | -   | 15  | admis             | -           |
| Total semestrul II                  |                                                                                                                            | 915          | 439            | 476               | 134                                  | 140 | 165 | 7 E, 1 adm        | 30          |
| Total anul I                        |                                                                                                                            | 1830         | 858            | 972               | 330                                  | 348 | 180 | 13 E, 2 adm       | 60          |

C- Curs; S - Seminar; L - Laborator; P – practice SP – stagiul de practică

## ANUL II de STUDII

## SEMESTRUL III

| Cod, grad de obligativitate nr. / ord | Denumirea unității de curs                                        | Număr de ore |                 |                   | Număr de ore pe tipuri de activități* |            |     | Forma de evaluare | Nr. credite |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-------------------|---------------------------------------|------------|-----|-------------------|-------------|
|                                       |                                                                   | Total        | Conținut direct | Studiu individual | C                                     | S          | L/P |                   |             |
| F.03.O.19                             | Sisteme și proceduri electorale                                   | 120          | 60              | 60                | 30                                    | 30         | -   | E                 | 4           |
| S.03.A.20                             | Elaborarea și administrarea proiectelor                           | 120          | 60              | 60                | 30                                    | 30         |     | E                 | 4           |
| S.03.A.21                             | Management public                                                 |              |                 |                   |                                       |            |     |                   |             |
| S.03.O.22                             | Drept civil                                                       | 120          | 60              | 60                | 30                                    | 30         | -   | E                 | 4           |
| S.03.A.23                             | Cultura organizațională în sectorul public                        | 120          | 60              | 60                | 30                                    | 30         | -   | E                 | 4           |
| S.03.A.24                             | Sociologia organizațiilor                                         |              |                 |                   |                                       |            |     |                   |             |
| S.03.A.25                             | Correspondență și tehnici de secretariat în Administrația publică | 120          | 60              | 60                | 30                                    | 30         | -   | E                 | 4           |
| S.03.A.26                             | Relații publice                                                   |              |                 |                   |                                       |            |     |                   |             |
| S.03.O.27                             | Administrația publică centrală                                    | 150          | 74              | 76                | 36                                    | 38         | -   | E                 | 5           |
| S.03.O.28                             | Administrația publică locală                                      | 150          | 74              | 76                | 36                                    | 38         | -   | E                 | 5           |
| <b>Total semestrul III</b>            |                                                                   | <b>900</b>   | <b>448</b>      | <b>452</b>        | <b>222</b>                            | <b>226</b> |     | <b>7 E</b>        | <b>30</b>   |

## ANUL II de STUDII

## SEMESTRUL IV

| Cod, grad de obligativitate nr. / ord | Denumirea unității de curs                                    | Număr de ore |                 |                   | Număr de ore pe tipuri de activități |            |            | Forma de evaluare | Nr. credite |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-------------------|--------------------------------------|------------|------------|-------------------|-------------|
|                                       |                                                               | Total        | Conținut direct | Studiu individual | C                                    | S          | L/P        |                   |             |
| S.04.O.29                             | Construcția europeană                                         | 120          | 40              | 80                | 20                                   | 20         | -          | E                 | 4           |
| F.04.O.30                             | Managementul resurselor umane în administrația publică        | 90           | 44              | 46                | 22                                   | 22         | -          | E                 | 3           |
| S.04.O.31                             | Politici de dezvoltare regională                              | 120          | 60              | 60                | 30                                   | 30         | -          | E                 | 4           |
| S.04.A.32                             | Dreptul muncii                                                | 90           | 44              | 46                | 22                                   | 22         | -          | E                 | 3           |
| S.04.A.33                             | Documentarea administrativă                                   |              |                 |                   |                                      |            |            |                   |             |
| G.04.O.34                             | Tehnologii informaționale în domeniul de formare profesională | 120          | 40              | 80                | 20                                   | 20         | -          | E                 | 4           |
|                                       | Teza de an                                                    | 60           | -               | 60                |                                      |            |            | E                 | 2           |
| SP.04.O.35                            | Practica de specialitate în producție                         | 300          | 210             | 90                | -                                    | -          | 210        | E                 | 10          |
| <b>Total semestrul IV</b>             |                                                               | <b>900</b>   | <b>438</b>      | <b>462</b>        | <b>114</b>                           | <b>114</b> | <b>210</b> | <b>7 E</b>        | <b>30</b>   |
| <b>Total anul II</b>                  |                                                               | <b>1800</b>  | <b>886</b>      | <b>914</b>        | <b>336</b>                           | <b>340</b> | <b>210</b> | <b>14 E</b>       | <b>60</b>   |

C- Curs; S - Seminar; L - Laborator; P – practice; SP – stagiul de practică

## ANUL III de STUDII

## SEMESTRUL V

| Cod, grad de obligativitate nr. / ord | Denumirea unității de curs                         | Număr de ore |                |                   | Număr de ore pe tipuri de activități |            |     | Forma de evaluare | Nr. credite |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|--------------------------------------|------------|-----|-------------------|-------------|
|                                       |                                                    | Total        | Contact direct | Studiu individual | C                                    | S          | L/P |                   |             |
| F.05.O.36                             | Politici publice                                   | 180          | 90             | 90                | 44                                   | 46         | -   | E                 | 6           |
| S.05.A.37                             | Politici de dezvoltare durabilă și tranziție verde | 120          | 60             | 60                | 30                                   | 30         | -   | E                 | 4           |
| S.05.A.38                             | Politici de protecția mediului                     |              |                |                   |                                      |            |     |                   |             |
| S.05.A.39                             | Administrarea proprietăți publice                  | 90           | 44             | 46                | 22                                   | 22         | -   | E                 | 3           |
| S.05.A.40                             | Politica fiscală                                   |              |                |                   |                                      |            |     |                   |             |
| S.05.A.41                             | Protocol și etichetă în instituțiile publice       | 120          | 60             | 60                | 30                                   | 30         | -   | E                 | 4           |
| S.05.A.42                             | Psihologie managerială                             |              |                |                   |                                      |            |     |                   |             |
| S.05.A.43                             | Sisteme administrative comparate                   | 150          | 74             | 76                | 36                                   | 38         | -   | E                 | 5           |
| S.05.A.44                             | Dreptul administrativ al bunurilor                 |              |                |                   |                                      |            |     |                   |             |
| S.05.A.45                             | Politici sociale în administrația publică          | 90           | 44             | 46                | 22                                   | 22         | -   | E                 | 3           |
| S.05.A.46                             | Asistența și protecția socială                     |              |                |                   |                                      |            |     |                   |             |
| S.05.A.47                             | Contencios administrativ                           | 150          | 74             | 76                | 36                                   | 38         | -   | E                 | 5           |
| S.05.A.48                             | Medierea în activitatea administrativă             |              |                |                   |                                      |            |     |                   |             |
| <b>Total semestrul V</b>              |                                                    | <b>900</b>   | <b>446</b>     | <b>454</b>        | <b>220</b>                           | <b>226</b> |     | <b>7 E</b>        | <b>30</b>   |

## ANUL III de STUDII

## SEMESTRUL VI

| Cod, grad de obligativitate nr. / ord | Denumirea unității de curs                           | Număr de ore |                |                   | Număr de ore pe tipuri de activități |            |            | Forma de evaluare | Nr. credite |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|--------------------------------------|------------|------------|-------------------|-------------|
|                                       |                                                      | Total        | Contact direct | Studiu individual | C                                    | S          | L/P        |                   |             |
| S.06.O.49                             | Contabilitatea instituțiilor bugetare                | 90           | 44             | 46                | 22                                   | 22         | -          | E                 | 3           |
| S.06.A.50                             | Acte și proceduri notariale în administrație publică | 120          | 60             | 60                | 30                                   | 30         | -          | E                 | 4           |
| S.06.A.51                             | Dreptul familiei și acte de stare civilă             |              |                |                   |                                      |            |            |                   |             |
| S.06.A.52                             | Managementul serviciilor publice                     | 90           | 44             | 46                | 22                                   | 22         | -          | E                 | 3           |
| S.06.A.53                             | Achiziții publice                                    |              |                |                   |                                      |            |            |                   |             |
| SP.06. O.54                           | Practica de cercetare de licență                     | 300          | 210            | 90                | -                                    | -          | 210        | E                 | 10          |
|                                       | Teza de licență                                      | 300          | -              | 300               | -                                    | -          |            | E                 | 10          |
| <b>Total semestrul VI</b>             |                                                      | <b>900</b>   | <b>358</b>     | <b>542</b>        | <b>74</b>                            | <b>74</b>  | <b>210</b> | <b>5 E</b>        | <b>30</b>   |
| <b>Total anul III</b>                 |                                                      | <b>1800</b>  | <b>804</b>     | <b>996</b>        | <b>294</b>                           | <b>300</b> | <b>210</b> | <b>12 E</b>       | <b>60</b>   |

C- Curs; S - Seminar; L - Laborator; P – practice; SP – stagiul de practică

## FORMA DE EVALUARE FINALĂ LA PROGRAMUL DE STUDII

| Nr. | Forma de evaluare finală a studiilor                     | Termene de organizare | Nr. credite ECTS |
|-----|----------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
|     | <b>Examenul de licență (susținerea tezei de licență)</b> | <b>mai - iunie</b>    | <b>10</b>        |

### STAGIILE DE PRACTICĂ

| Tipul stagiului de practică cod SP     | Sem. | Durata (nr. săpt. / nr. ore) | Perioada desfășurării          | Număr credite ECTS |
|----------------------------------------|------|------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Practica de inițiere                   | II   | (3.5 săptămâni) / 210 ore    | Mai (3.5 săptămâni)            | 7                  |
| Practica de specialitate: de producere | IV   | (5 săptămâni) / 300 ore      | Aprile-mai (5 săptămâni)       | 10                 |
| Practica de cercetare de licență       | VI   | (5 săptămâni) / 300 ore      | Martie - aprilie (5 săptămâni) | 10                 |

| Nr. | Componentele                                                                    | Nr. credite |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.  | Unități de curs / module fundamentale (F)                                       | <b>50</b>   |
| 2.  | Unități de curs / module de creare a abilităților și competențelor generale (G) | <b>13</b>   |
| 3.  | Unități de curs / module de orientare socio-umanistică (U)                      | <b>7</b>    |
| 4.  | Unități de curs / module de specialitate (S)                                    | <b>71</b>   |
| 5.  | Stagii de practică (SP)                                                         | <b>27</b>   |
| 6.  | Teză de an                                                                      | <b>2</b>    |
|     | Evaluarea finală (teza de licență)                                              | <b>10</b>   |
|     | <b>Total</b>                                                                    | <b>180</b>  |

### Unitățile de curs / modulele la libera alegere

| Cod, grad de obligativitate nr. / ord | Denumirea unității de curs                   | Număr de ore |                |                   | Număr de ore pe tipuri de activități |    |     | Forma de evaluare | Nr. credite |
|---------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------|--------------------------------------|----|-----|-------------------|-------------|
|                                       |                                              | Total        | Contact direct | Studiu individual | C                                    | S  | L/P |                   |             |
| Anul de studii I / semestrul II       |                                              |              |                |                   |                                      |    |     |                   |             |
| L. 02.O.01                            | Jurisdicție socială și de mediu              | 120          | 40             | 80                | 20                                   | 20 |     | E                 | 4           |
| L. 02.O.02                            | Antreprenoriat social                        | 90           | 30             | 60                | 14                                   | 16 |     | E                 | 3           |
| Anul de studii II / semestrul III     |                                              |              |                |                   |                                      |    |     |                   |             |
| L. 03.O.03                            | Instrumente de digitalizare în AP            | 90           | 30             | 60                | 14                                   | 16 |     | E                 | 3           |
| Anul de studii II / semestrul IV      |                                              |              |                |                   |                                      |    |     |                   |             |
| L. 04.O.04                            | Politici de dezvoltare a resurselor naturale | 120          | 40             | 80                | 20                                   | 20 |     | E                 | 4           |
| Anul de studii III / semestrul V      |                                              |              |                |                   |                                      |    |     |                   |             |
| L. 05.O.05                            | Protecția datelor cu caracter personal       | 120          | 40             | 80                | 20                                   | 20 |     | E                 | 4           |
| Total                                 |                                              | 540          | 180            | 360               | 88                                   | 92 |     | 5 E               | 18          |

### Minimum curricular inițial pentru absolvenții altor domenii la ciclul II

| Cod, grad de obligativitate nr. / ord | Denumirea unității de curs   | Număr de ore |                |                   | Număr de ore pe tipuri de activități |           |     | Forma de evaluare | Nr. credite |
|---------------------------------------|------------------------------|--------------|----------------|-------------------|--------------------------------------|-----------|-----|-------------------|-------------|
|                                       |                              | Total        | Contact direct | Studiu individual | C                                    | S         | L/P |                   |             |
| M.O.01                                | Știința politică             | 180          | 36             | 144               | 18                                   | 18        |     | E                 | 6           |
| M.O.02                                | Știința administrației       | 180          | 36             | 144               | 18                                   | 18        |     | E                 | 6           |
| M.O.03                                | Administrația publică locală | 180          | 36             | 144               | 18                                   | 18        |     | E                 | 6           |
| M.O.04                                | Drept constituțional         | 180          | 36             | 144               | 18                                   | 18        |     | E                 | 6           |
| M.O.05                                | Drept administrativ          | 180          | 36             | 144               | 18                                   | 18        |     | E                 | 6           |
|                                       | <b>Total</b>                 | <b>900</b>   | <b>180</b>     | <b>720</b>        | <b>90</b>                            | <b>90</b> |     | <b>5 E</b>        | <b>30</b>   |

#### Descifrarea codului:

F - discipline fundamentale;  
S - discipline de specialitate;  
M – minimul curricular;  
SP - stagii de practică;  
L – libera alegere;  
O – discipline obligatorii

## Modulul psihopedagogic

| Nr. ord. | Unități de curs                     | Numărul de ore |                |                    |                |         |                      | Forma de evaluare | Nr. de credite |
|----------|-------------------------------------|----------------|----------------|--------------------|----------------|---------|----------------------|-------------------|----------------|
|          |                                     | Total          | Contact direct | Studiul individual | Contact direct |         |                      |                   |                |
|          |                                     |                |                |                    | Curs           | Seminar | Practice / laborator |                   |                |
| 1.       | Pedagogie                           | 180            | 46             | 134                | 20             | 26      | -                    | E                 | 6              |
| 2.       | Psihologie                          | 180            | 46             | 134                | 20             | 26      | -                    | E                 | 6              |
| 3.       | Psihologia comportamentului deviant | 60             | 16             | 44                 | 8              | 8       | -                    | E                 | 2              |
| 4.       | Educația incluzivă                  | 60             | 16             | 44                 | 8              | 8       | -                    | E                 | 2              |
| 5.       | Educație interculturală             | 60             | 16             | 44                 | 8              | 8       | -                    | E                 | 2              |
| 6.       | Didactica generală                  | 180            | 46             | 134                | 20             | 26      | -                    | E                 | 6              |
| 7.       | Metodologia evaluării               | 120            | 30             | 90                 | 14             | 16      | -                    | E                 | 4              |
| 8.       | Etica și cultura profesională       | 60             | 16             | 44                 | 8              | 8       | -                    | E                 | 2              |
| 9.       | Practica pedagogică                 | 900            | 540            | 360                | -              | -       | 420                  | E                 | 30             |
|          | Total ore                           | 1800           | 772            | 1028               | 106            | 126     | 420                  | 10 E              | 60             |

**MATRICEA DE CORELARE A COMPETENȚELOR ȘI A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII DIN STANDARDUL DE CALIFICARE  
CU DISCIPLINELE / MODULELE DIN PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**LISTA COMPETENȚELOR ȘI A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII AFERENTE PROGRAMULUI DE STUDII**

| <b>Competențe generale/profesionale</b>                                                                           | <b>Rezultate ale învățării conform nivelului CNC</b>                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                   | <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>                                                                                                                                   |  |
| <b>CG1.</b> Asigurarea interoperabilității activității autorităților și instituțiilor publice                     | <b>1.</b> Planificarea activității în cadrul autorităților și instituțiilor publice                                                                                                              |  |
| <b>CG2.</b> Aplicarea cadrului normativ și de politici în administrația publică                                   | <b>2.</b> Organizarea proceselor instituționale de executare a deciziilor și procedurilor                                                                                                        |  |
| <b>CG3.</b> Valorificarea resurselor proprii/specifice autorității/instituției publice                            | <b>3.</b> Gestionarea resurselor administrației publice                                                                                                                                          |  |
| <b>CG4.</b> Realizarea comunicării instituționale și a relațiilor publice                                         | <b>4.</b> Comunicarea instituțională                                                                                                                                                             |  |
| <b>CG5.</b> Asigurarea activităților de evidență, colectare și prezentare a documentelor administrative           | <b>5.</b> Monitorizarea activității administrative                                                                                                                                               |  |
| <b>CP1.</b> Realizarea și supravegherea bunei funcționări a activității autorităților și instituțiilor publice    | <b>6.</b> elabora planuri operaționale, proiecte de documente și rapoarte de activitate specifice domeniului de formare profesională                                                             |  |
| <b>CP2.</b> Eficientizarea și sustenabilitatea proceselor și interoperabilității în cadrul administrației publice | <b>7.</b> aplica în mod calitativ procedurile operaționale și mecanismul interoperabilității pentru schimbul de date și documente/acte administrative între autoritățile și instituțiile publice |  |
| <b>CP3.</b> Utilizarea cadrului normativ și a documentelor de politici specifice domeniului de activitate         | <b>8.</b> contribui la elaborarea și implementarea strategiilor și programelor de activitate specifice autorității/instituției publice                                                           |  |
| <b>CP4.</b> Valorificarea resurselor autorităților și instituțiilor publice                                       | <b>9.</b> gestiona eficient resursele autorităților și instituțiilor publice                                                                                                                     |  |
| <b>CP5.</b> Coordonarea și prestarea serviciilor publice                                                          | <b>10.</b> asigura coordonarea și prestarea calitativă a serviciilor publice                                                                                                                     |  |
| <b>CP6.</b> Relaționarea instituțională cu diferiți beneficiari                                                   | <b>11.</b> asigura comunicarea instituțională eficientă cu diferite categorii de beneficiari                                                                                                     |  |
| <b>CP7.</b> Implementarea și monitorizarea executării deciziilor în activitatea administrativă                    | <b>12.</b> asigura implementarea și monitorizarea executării deciziilor în activitatea administrativă                                                                                            |  |

| Denumirea disciplinei/<br>modulului                                                                                              | Codul<br>modului/<br>disciplinei    | Nr. de credite de<br>studii | Competențe generale / profesionale            |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                                                                                                                                  |                                     |                             | Rezultate ale învățării conform nivelului CNC |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                                                                                                                                  |                                     |                             | CG 1                                          | CG 2 | CG 3 | CG 4 | CG 5 | CP 1 | CP 2 | CP 3 | CP 4 | CP 5 | CP 6 | CP 7 |
|                                                                                                                                  |                                     |                             | 1                                             | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | 11   | 12   |
| Drept constituțional                                                                                                             | F.01.O.01                           | 6                           | 1,5                                           |      |      |      | 1,5  | 1,5  | 1,5  |      |      |      |      |      |
| Tehnici de comunicare în<br>domeniul de formare                                                                                  | G.01.O.02                           | 3                           |                                               |      |      | 1,5  |      |      |      |      |      |      | 1,5  |      |
| Știința administrației                                                                                                           | F.01.O.03                           | 6                           |                                               |      |      | 1,5  |      |      | 1,5  |      |      |      |      | 1,5  |
| Teoria generală a dreptului                                                                                                      | F.01.O.04                           | 5                           | 1,5                                           | 1,5  |      |      | 1,5  | 1    | 1    |      |      |      |      |      |
| Teoria politică                                                                                                                  | F.01.O.05                           | 7                           | 2                                             |      |      |      | 2    | 1,5  | 1,5  |      |      |      |      |      |
| Limba străină I                                                                                                                  | G.01.O.06                           | 3                           |                                               |      |      | 1,5  |      |      |      |      |      |      | 1,5  |      |
| Limba străină II                                                                                                                 | G.02.O.08                           | 3                           |                                               |      |      | 1,5  |      |      |      |      |      |      | 1,5  |      |
| Managementul timpului și a<br>situațiilor de risc<br>Leadership și managementul<br>resurselor umane                              | U.02.A.09<br>U.02.A.10              | 3                           |                                               |      | 1    |      |      |      |      | 1    |      | 1    |      |      |
| Drept administrativ                                                                                                              | F.02.O.11                           | 6                           |                                               |      |      |      | 2    | 2    | 2    |      |      |      |      |      |
| etică și deontologie<br>profesională                                                                                             | F.02.O.12                           | 4                           |                                               |      |      | 2    |      |      |      |      | 1    | 1    |      |      |
| Cultură politică și mass-media<br>Managementul instituțiilor<br>publice<br>Politicele Uniunii Europene în<br>domeniul de formare | U.02.A.13<br>U.02.A.14<br>U.02.A.15 | 4                           |                                               | 1    |      | 1    |      |      |      | 1    |      |      | 1    |      |







## Nota explicativă

Contextul: 6 ISCED

Codul și denumirea domeniului general de studiu: **040 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**

Codul și denumirea domeniului de formare profesională:

**0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**

Codul și denumirea specialității : **0400.1 ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ**

Numărul total de credite de studii ECTS: **180**

Titlul obținut: **LICENȚIAT ÎN ADMINISRAȚIE PUBLICĂ**

Baza admiterii: **diploma de bacalaureat, diploma de studii profesionale sau un act echivalent de studii**

Limba de instruire: **română**

Forma de organizare a învățământului: **Cu frecvență**

### I. Descrierea programului de studii

Programul de licență „Administrație Publică”, inclus în domeniul de formare profesională 0400 Științe administrative, constituie o componentă strategică în arhitectura academică națională, fiind reglementat de Planul-cadru aprobat prin Ordinul MEC nr. 510 din 07.04.2025 și de Standardul de calificare aprobat prin Ordinul MEC nr. 1230/2022.

Programul este organizat în regim cu frecvență și cu frecvență redusă și are o durată de 3 ani (180 credite ECTS) sau 4 ani pentru forma redusă. Forma finală de evaluare constă în susținerea tezei de licență și/sau examenului integrator.

Acest program are ca scop formarea specialiștilor capabili să exercite funcții de execuție și coordonare în cadrul administrației publice centrale și locale, precum și în instituții publice sau organizații non-guvernamentale, în condiții de eficiență, responsabilitate și etică profesională.

### II. Obiectivele programului de studiu:

Formarea unui specialist cu studii superioare capabil să exercite funcții de **conducere, planificare, coordonare și control** în autorități ale administrației publice centrale și locale, instituții publice sau organizații necomerciale, capabil să contribuie la **elaborarea, implementarea și evaluarea politicilor publice**, prin aplicarea principiilor bunei guvernări, legalității, transparenței și eficienței administrative.

#### 1. Obiective formative generale

- Formarea unui profil profesional complex, bazat pe **cunoștințe teoretice, abilități practice și atitudini etice**.
- Asigurarea unui **echilibru între pregătirea teoretică și cea practică**, inclusiv prin stagii de practică de specialitate și de cercetare.
- Promovarea unui **învățământ centrat pe student**, orientat spre rezultate ale învățării și competențe transferabile, conform Cadrului Național al Calificărilor.

#### 2. Obiective educaționale specifice domeniului

- Dezvoltarea **cunoștințelor aprofundate** despre structura, funcțiile și procesele administrației publice la nivel central și local.
- Formarea **capacității de analiză, sinteză și decizie** în activitatea administrativă, bazată pe respectarea cadrului legal și normativ.
- Cultivarea abilităților de **elaborare și coordonare a documentelor de politici publice**, a actelor legislative și normative specifice domeniului.
- Formarea competențelor de **planificare strategică și management al resurselor publice** (umane, materiale, financiare, informaționale).

- Promovarea **utilizării tehnologiilor digitale și a instrumentelor de guvernare electronică** în activitatea administrației publice.
- Dezvoltarea competențelor de **comunicare instituțională, relații publice și negociere**, în spiritul eticii și transparenței profesionale.
- Formarea **capacităților de monitorizare și evaluare** a politicilor și deciziilor administrative.
- Încurajarea **spiritului critic, inovator și a gândirii strategice** în soluționarea problemelor complexe din administrația publică.
- Dezvoltarea **autonomiei profesionale, responsabilității și angajamentului civic** în exercitarea funcției publice.

### 3. Corelarea obiectivelor cu competențele de calificare

| <b>Categoria de competențe</b>      | <b>Obiective operaționale asociate</b>                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competențe transversale (CT)</b> | Dezvoltarea personală și profesională, managementul timpului, autodisciplină, adaptabilitate, etică și integritate, comunicare eficientă, spirit antreprenorial și creativitate.                                                         |
| <b>Competențe generale (CG)</b>     | Aplicarea cadrului normativ și a politicilor publice, asigurarea interoperabilității instituționale, valorificarea resurselor proprii, comunicarea instituțională și gestionarea documentelor administrative.                            |
| <b>Competențe profesionale (CP)</b> | Planificarea și supravegherea activităților administrative; gestionarea resurselor publice; coordonarea și prestarea serviciilor publice; implementarea și monitorizarea deciziilor; relaționarea instituțională cu diverși beneficiari. |

**III. Corespunderea programului cu tendințele internaționale și cu cerințele pieței muncii.** Curriculumul programului este aliniat la tendințele europene și internaționale în domeniul educației, fiind conceput în acord cu Cadrul Național al Calificărilor (CNC) și Cadrul European al Calificărilor (EQF). Conținuturile curriculare sunt revizuite periodic, în funcție de evoluțiile din domeniu și cerințele pieței muncii, reflectate prin analiza fișelor de post, chestionare aplicate angajatorilor, absolvenților și studenților.

### IV. Consultarea partenerilor educaționali.

Pentru determinarea fezabilității și a gradului de corespundere cu necesitățile pieței muncii, la elaborarea programului ciclului I (licență) au fost consultați (prin completarea chestionarelor) specialiști din domeniile relevante programului de studiu precum: administrație publică, servicii deconcentrate, agenți economici etc. De asemenea sau luat în calcul și doleanțele instituțiilor cu care sunt încheiate acorduri de colaborare, cum ar fi: Consiliul Raional Cahul; Direcția Generală Asistență Socială și Protecția Familiei (Cahul); Primăria municipiului Cahul; raionul Cahul: Primăria s. Roșu; Primăria s. Vadul lui Isac; Primăria s. Colibași; Primăria s. Găvănoasa; Primăria s. Giurgiulești; Primăria s. Crihana Veche etc.

În procesul de elaborare a planului de învățământ au fost aplicate chestionare absolvenților programului de studiu și studenților USC de la acest program de studii.

Programul a fost elaborat cu implicarea activă a partenerilor cu care sunt încheiate acorduri de colaborare: cadre didactice universitare, angajatori din domeniul public, absolvenți

și studenți. Feedback-ul acestora a fost esențial în stabilirea structurii planului de învățământ, unităților de conținut și a competențelor vizate

## **V. Relevanța programului și posibilități de angajare**

Administrația publică moldovenească se confruntă cu provocări legate de modernizare, digitalizare și integrare europeană. Aceste procese solicită cadre administrative calificate, capabile să gestioneze procese de planificare strategică, servicii publice și politici publice. Relevanța programului este susținută de tendințele naționale și internaționale de profesionalizare a funcției publice.

În conformitate cu **CADRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR** absolvenții au următoarele oportunități de angajare:

### **Domeniul de activitate profesională**

#### ***Ocupații tipice (CORM)***

##### **1112 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice central:**

111233 Șef/șefă subdiviziune teritorială

##### **1113 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice locale:**

111302 Secretar al/secretară a consiliului municipal;

111303 Secretar al/secretară a consiliului raional/local;

111304 Secretar al/secretară a preturii;

111308 Șef/șefă secție în administrația publică locală;

111309 Șef/șefă secție în cadrul direcției administrației publice locale;

111310 Șef/șefă serviciu în administrația publică locală.

##### **1212 Conducători/conducătoare din domeniul resurselor umane:**

121207 Șef/șefă secție în domeniul resurselor umane

121208 Șef/șefă serviciu în domeniul resurselor umane

##### **2422 Specialiști în domeniul politicilor administrative:**

242210 Consilier/consilieră în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică;

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

242213 Consultant/consultantă în autoritățile publice;

242222 Secretar/secretară în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică;

242225 Specialist/specialistă în autoritățile publice;

242226 Specialist/specialistă în instituțiile publice

##### **2423 Specialiști în domeniul resurselor umane și de personal:**

242311 Manager resurse umane;

242318 Specialist/specialistă în resurse umane

#### ***Ocupații tipice (ESCO):***

1112 Administrator public

1212.2 Manager resurse umane Etichetă alternativă (șef serviciu resurse umane, manager resurse umane)

2422.1 Ofițer administrație publică Etichetă alternativă (funcționar public, funcționar în administrația publică, referent de specialitate administrația publică)

2423.3 Ofițer resurse umane

## **VI. Structura și organizarea programului**

Studiile de licență se desfășoară pe durata a **3 ani** (180 credite ECTS), în regim cu **frecvență** sau **cu frecvență redusă**. Conform Planului-cadru:

- Un semestru include 30 ECTS, iar un an universitar – 60 ECTS;
- Se studiază în medie **5–7 discipline pe semestru**;

Structura curriculară conține componente fundamentale (F), de specialitate (S), generale (G), de orientare socio-umanistică (U) și stagii de practică (SP).

**Distribuția recomandată a disciplinelor (pentru învățământul tradițional):**

| Tip disciplină                | Pondere din total credite | Caracter obligatoriu |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|
| Fundamente (F)                | 28%                       | Da                   |
| Specialitate (S)              | 39%                       | Da/Opțional          |
| Generale (G)                  | 7%                        | Da                   |
| Socio-umanistice (U)          | 4%                        | Opțional             |
| Practică (SP)                 | 15%                       | Da                   |
| Teză de an                    | 1%                        | Da                   |
| Evaluare finală (Teză/Examen) | 6%                        | Da                   |

Disciplinele fundamentale și de specialitate sunt completate de cursuri opționale (limbi străine, comunicare digitală, etică profesională, scriere academică etc.).

În plan sunt incluse și discipline precum:

**L** – facultativă (libera alegere). Unitățile de curs *la libera alegere* asigură extinderea cunoștințelor și dezvoltarea unor aptitudini ale studenților în domeniul de formare profesională ales sau în alte domenii adiacente. Acestea se introduc în plan la propunerea catedrelor pentru fiecare domeniu de pregătire profesională, la solicitarea studenților. Studiarea cursurilor la libera alegere se programează pe tot parcursul formării profesionale și se realizează suplimentar, în afara orarului de bază. Creditele suplimentare acumulate se specifică în suplimentul la diplomă eliberat absolventului.

**M** – minimum curricular pentru a da posibilitatea studenților de la alte specializări să acumuleze numărul necesar de credite pentru a se înscrie la programul de master *Administrație publică al colectivităților locale*.

**De astfel Programul de studii este permanent adaptat** la tendințele din domeniu urmărind îmbunătățirea pregătirii studenților pentru o administrație competentă într-o lume globalizată, cuprinzând discipline a căror conținut și finalități sunt racordate la tendințele de ultimă oră din domeniul activității administrative. Disciplinele studiate sunt relevante pentru tânărul specialist în domeniu, pentru pregătirea acestuia în vederea unei încadrări eficiente pe piața muncii locale, naționale dar și internațional

**VII. Continuitatea studiilor și formarea profesională continuă**

Programul oferă acces direct la ciclul II – master în științe administrative, politici publice, drept administrativ, management public sau alte domenii conexe. Este permisă și recalificarea profesională pentru alte domenii, conform CNC.

Programele sunt conforme cu cerințele Agendei 2030 și standardele UE privind calitatea administrației publice.

**VIII. Obiective și finalități ale învățământului superior în administrație publică**

Programul de studii urmărește dezvoltarea unor competențe complexe, distribuite pe trei axe majore:

**1. Competențe transversale, precum:**

Dezvoltarea personală și profesională  
 Managementul timpului și autodisciplină  
 Flexibilitate, adaptabilitate și reziliență  
 Autonomie și responsabilitate  
 Integritate, etică și transparență  
 Comunicare efektivă  
 Managementul informației  
 Competențe antreprenoriale

Creativitate și inovație

**2. Competențe generale:**

Asigurarea interoperabilității activității autorităților și instituțiilor publice

Aplicarea cadrului normativ și de politici în administrația publică

Valorificarea resurselor proprii/specifice autorității/instituției publice

Realizarea comunicării instituționale și a relațiilor publice

Asigurarea activităților de evidență, colectare și prezentare a documentelor administrative

**3. Competențe profesionale:**

Realizarea și supravegherea bunei funcționări a activității autorităților și instituțiilor publice

Eficientizarea și sustenabilitatea proceselor și interoperabilității în cadrul administrației publice

Utilizarea cadrului normativ și a documentelor de politici specifice domeniului de activitate

Valorificarea resurselor autorităților și instituțiilor publice

Coordonarea și prestarea serviciilor publice

Relaționarea instituțională cu diferiți beneficiari

Implementarea și monitorizarea executării deciziilor în activitatea administrativă

**IX. Rezultatele învățării**

Absolventul la atribuirea calificării va fi capabil:

- a elabora planuri operaționale, proiecte de documente și rapoarte de activitate specifice domeniului de formare profesională;
- a aplica în mod calitativ procedurile operaționale și mecanismul interoperabilității pentru
- a efectua schimbul de date și documente/acte administrative între autoritățile și instituțiile publice
- a contribui la elaborarea și implementarea strategiilor și programelor de activitate specifice autorității/ instituției publice
- a gestiona eficient resursele autorităților și instituțiilor publice
- a asigura coordonarea și prestarea calitativă a serviciilor publice
- a asigura implementarea și monitorizarea executării deciziilor în activitatea administrativă