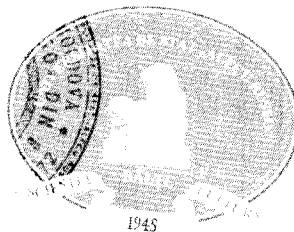


Ministerul Educației al Republicii Moldova
Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți

APROBAT

la ședința Senatului Universității
de Stat „Alec Russo” din Bălți
Rector I. G. G. / L. Ș.
proces-verbal nr. 1 din
21 decembrie 2016



COORDONAT:

Ministerul Educației
al Republicii Moldova

L. Ș.
Nr. înregistrare 544-04/18045
21 10 2016

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
ciclul II – studii superioare de master

Nivelul calificării	Nivelul 7 ISCED
Domeniul general de studiu	31 Științe politice
Tipul programului	Master de profesionalizare
Denumirea programului de master	Managementul administrației publice
Numărul total de credite de studiu	120
Titlul obținut la finele studiilor	Master în științe politice
Baza admiterii	Diploma de studii superioare de licență sau un act echivalent de studii
Limba de instruire	Română
Forma de organizare a învățământului	Învățământ cu frecvență

CALENDARUL UNIVERSITAR

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Stagii de practică	Vacanțe		
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II		Iarnă	Primăvară	Vară
I	01.09.2016-17.12.2016	06.02.2017-27.05.2017	19.12.2016-24.12.2016 09.01.2017-28.01.2017	29.05.2017-24.06.2017		25.12.2016-08.01.2017 30.01.2017-04.02.2017	17.04.2017-24.04.2017	25.06.2017-31.08.2017
II	01.09.2017-16.12.2017	05.02.2018-26.05.2018	18.12.2017-23.12.2017 09.01.2018-27.01.2018	Sustinerea tezei de master: 28.05.2018-23.06.2018	13.11.2017-16.12.2017	25.12.2017-08.01.2018 29.01.2018-03.02.2018	09.04.2018-16.04.2018	

Anul I, semestrul 1 (15 săptămâni de studii)

Cod	Denumirea unității de curs / modulului	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
F.01.O.001	Teoria deciziilor	120	32	88	16	16	-	E	4
F.01.O.002	Metodologia și etica cercetării	120	32	88	16	16	-	E	4
F.01.O.003	Probleme actuale în știința administrației	150	40	110	24	16	-	E	5
F.01.O.004	Drept administrativ aprofundat	180	48	132	24	24	-	E	6
S.01.O.105	Gestiunea domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale	180	48	132	24	24	-	E	6
S.01.O.106	Funcția publică: aspecte de drept comparat	150	40	110	24	16	-	E	5
Total:		900	240	660	120	120	-	6	30
					240				

Anul I, semestrul 2 (15 săptămâni de studii)

Cod	Denumirea unității de curs / modulului	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
F.02.O.007	Modele administrative și integrarea europeană	150	40	110	24	16	-	E	5
F.02.O.008	Pluripartitism e-voting și dezvoltarea societății democratice	150	40	110	24	16	-	E	5
F.02.O.009	Administrarea și accesul populației la serviciile publice electronice	150	40	110	24	16	-	E	5
S.02.A.110 / S.02.A.111	Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova / Securitatea guvernării electronice	150	40	110	24	16	-	E	5
S.02.O.112	Contenciosul administrativ aprofundat	150	40	110	24	16	-	E	5
S.02.A.113 / S.02.A.114	Comunicare managerială și relații publice / Negocieri sociale și gestionarea situațiilor de criză	150	40	110	24	16	-	E	5
Total:		900	240	660	144	96	-	6	30
					240				

Anul II, semestrul 3 (15 săptămâni de studii)

Cod	Denumirea unității de curs / modulului	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
S.03.A.115 / S.03.A.116	Sociologia conducerii / Procesul decizional în administrația publică	150	40	110	24	16	-	E	5
S.03.A.117 / S.03.A.118	Management strategic la nivelul colectivităților locale / Colectivitățile locale în sistemul administrativ al Republicii Moldova	150	40	110	24	16	-	E	5
S.03.O.119	Modul: 1. Managementul proiectelor publice 2. Managementul resurselor umane în Administrația Publică	180	24	66	12	12	-	E	6
			24	66	12	12	-	E	
S.03.O.120	Administrarea finanțelor publice	120	32	88	16	16	-	E	4
	Practica de specializare (5 săptămâni × 6 ore/zi = 150 ore de contact direct)	300	150	150	-	-	-	E	10
Total:		900	310	590	88	72	160	6	30

Anul II, semestrul 4 (15 săptămâni de studii)

Cod	Denumirea unității de curs / modulului	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
	Elaborarea și susținerea tezei de master	900	-	900	-	-	-	E	30
Total:		900	-	900	-	-	-	1	30

Stagiile de practică

Nr. crt.	Stagiile de practică	Semestrul	Durata nr. săpt. / ore	Perioada	Număr de credite
1.	Practica de specializare (5 săptămâni × 6 ore/zi = 150 ore de contact direct)	III	5 / 300	13.02.2017- 16.12..2017	10

Teza de Master

Nr. crt.	Denumirea activității	Semestrul	Durata nr. săpt. / ore	Perioada	Număr de credite
1.	Elaborarea și susținerea tezei de master: documentare, investigare, cercetare, experimentare, redactare, elaborarea prezentării, susținere publică	IV	15 / 900	05.02.2018-26.05.2018 (elaborare) 28.05.2018-22.06.2018 (susținere)	30

**Minimul curricular inițial pentru programul de studii *Managementul administrației publice*,
ciclul II – studii superioare de master**

Nr. crt.	Denumirea unități de curs/ modulului	Anul	Semestrul	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
				Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
1.	Teoria generală a dreptului	I	I	180	90	90	44	46	-	E	6
2.	Drept constituțional și instituții politice	I	I	180	90	90	44	46	-	E	6
3.	Modul: 1. Teoria administrației publice 2. Istoria administrației publice	I	I	180	60	60	30	30	-	E	6
					30	30	16	14	-		
4.	Drept administrativ I	I	II	180	90	90	44	46	-	E	6
5.	Drept administrativ II	II	III	180	90	90	44	46	-	E	6
Total				900	450	450	222	228	-	5	30
							450				

Discipline facultative (la libera alegere)

Nr. crt.	Denumirea unității de curs/ modulului	Anul	Semestrul	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
				Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
1.	Limba franceză / engleză aplicată. Terminologia de specialitate	I	I	150	40	110	24	16	-	E	5
2.	Istoria gândirii politice	I	I	150	40	110	24	16	-	E	5
3.	Etica în administrația publică	I	I	150	40	110	24	16	-	E	5
4.	Interoperabilitatea în Administrația publică	I	2	150	40	110	24	16	-	E	5
5.	Descentralizarea și regionalizarea administrativă	I	2	150	40	110	20	20	-	E	5
6.	Analiza politicilor publice și evaluarea programelor în administrație publică	I	2	150	40	110	20	20	-	E	5

Descrierea finalităților de studii și a competențelor

Competențe profesionale:

CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale.

CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice.

CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieței serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora.

CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice.

CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative.

CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene.

Competențe transversale:

CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională.

CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu.

CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.

Matricea corelațiilor dintre competențele profesionale și transversale și unitățile de curs / module incluse în planul de învățământ

Codul	Unitatea de curs	Sem.	Nr. credite	Competențe profesionale						Competențe transversale		
				CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CT1	CT2	CT3
F.01.O.001	Teoria deciziilor	I	4	+	+	-		+		+	+	+
F.01.O.002	Metodologia și etica cercetării	I	4	-	+	+		+		+	+	+
F.01.O.003	Probleme actuale în știința administrației	I	5	+	+	-	+	+	+	+	+	+
F.01.O.004	Drept administrativ aprofundat	I	6	+	+	+	+	+	+	+	-	-
S.01.O.105	Gestiunea domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale	I	6	+		+	+	+	+	+		+
S.02.O.106	Funcția publică: aspecte de drept comparat	I	5	+	+	+	+	+		+		+
F.02.O.007	Modele administrative și integrarea europeană	II	5	+	+	+	+	+	+	+	+	+
F.02.O.008	Pluripartitism e-voting și dezvoltarea societății democratice	II	4	+	+	+		+	+	+	+	+
F.02.O.009	Administrarea și accesul populației la serviciile publice electronice	II	6	+	+	+		+	+	+	+	+
S.02.A.110 / S.02.A.111	Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova / Securitatea guvernării electronice	II	5	+	+		+	+	+	+	+	+
S.02.O.112	Contenciosul administrativ aprofundat	II	5	+	+	+		+	+	+	+	+
S.02.A.113 / S.02.A.114	Comunicare managerială și relații publice / Negocieri sociale și gestionarea situațiilor de criză	II	5	+	+		+	+		+		+
S.03.A.115 / S.03.A.116	Sociologia conducerii / Procesul decizional în administrația publică	III	5	+	+		+			+	+	+

S.03.O.117 / S.03.O.118	Management strategic la nivelul colectivităților locale / Colectivitățile locale în sistemul administrativ al Republicii Moldova	III	5	+	+	-				+	+	+
S.03.A.119	Modul: 1. Managementul proiectelor publice 2. Managementul resurselor umane în Administrația Publică	III	6	+		-	-	+		+	+	+
S.03.O.120	Administrarea finanțelor publice	III	4	+			-	+	-	+	+	+
	Practica de specializare (5 săptămâni × 6 ore/zi = 150 ore de contact direct)	III	10	+	+	+	-	+	-	+	+	+
	Elaborarea și susținerea tezei de master	III	30	+	+	+	-	+	+	+	+	+

NOTĂ EXPLICATIVĂ

1. Generalități

Planul de învățământ la ciclul II – studii superioare de master, specializarea *Managementul administrației publice* este documentul reglator de bază care definește obiectivele generale, structura procesului de învățământ, finalitățile și conținutul formării profesionale și de cercetare științifică al specialiștilor din domeniul dreptului public. Masterul de profesionalizare *Managementul administrației publice*, 120 credite, este destinat absolvenților specialităților nejuridice, ciclul I - studii superioare de licență.

Planul de învățământ cuprinde:

I. Planul de învățământ propriu zis;

II. Nota explicativă la planul de învățământ.

Planul de învățământ a fost elaborat în conformitate cu cerințele:

(1) Codului educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634);

(2) Legii nr. 142-XVI din 07 iulie 2005 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I;

(3) Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1046 din 29 octombrie 2015;

(4) Regulamentului cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464 din 28 iulie 2015;

(5) Planului-cadru pentru studii superioare (ciclul I – Licență, ciclul II – Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat), aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1045 din 29 octombrie 2015.

(6) Cadrului Național al Calificărilor al Republicii Moldova și Cadrului Național al Calificărilor pentru învățământul superior pe domenii de formare profesională, aprobate prin Ordinul Ministerului Educației nr. 934 din 29 decembrie 2010.

Studiile superioare de master se finalizează cu susținerea publică a tezei de master. Studenților care realizează obiectivele programului de master și susțin cu succes teza de master li se conferă titlul de *Master în Științe Politice* și li se eliberează *Diploma de studii superioare de master*, însoțită de Suplimentul la Diplomă, redactat în limbile română și engleză. Titularul Diplomei de studii superioare de master are acces la studiile de doctorat.

2. Concepția formării specialistului

a. Argumente privind solicitarea specialistului pe piața muncii

Administrația Publică din Republica Moldova este implicată într-un proces major de reformă, stimulat de diferite tipuri de presiuni interne și externe. În acest context devine evident faptul că abordările tradiționale nu mai sunt suficiente în ceea ce privește pregătirea funcționarilor publici și este necesar un efort de ameliorare a capacităților manageriale ale acestora.

Acest program de master furnizează un mod de pregătire occidental al specialiștilor din administrația publică și contribuie la formarea unui corp de funcționari profesioniști, cu abilități manageriale de performanță. Scopul programului este nu doar asimilarea de către studenți a informației ci, mai ales, dezvoltarea abilităților și capacităților manageriale semnificative. Argumente privind solicitarea specialistului pe piața muncii în domeniul de pregătire ale programului, constau în asigurarea unei pregătiri profesionale în conformitate cu exigențele expuse în statutul juridic al funcționarului public, ținând seama de evoluția administrației publice în aspect instituțional și funcțional. Reforma din administrația publică necesită formarea competențelor de apreciere a politicilor publice și instrumentelor de realizare a lor, bazate pe cunoașterea și aplicarea normelor de drept și tehnicilor moderne de administrare.

Formarea studenților la acest program de master a fost autorizată prin ordinul Ministerului Educației și Tineretului din Republica Moldova nr. 423 din 01 iunie 2010.

b. Calificarea specialistului

Absolventul acestui program de master poate activa în calitate de: funcționar public în funcții de execuție și de conducere; specialist în domeniul planificării și asigurării metodologice a activității administrative; specialist în domeniul organizării activității științifice în instituțiile de cercetare; cadru didactic în instituțiile superioare de învățământ; expert în domeniul administrației publice; referent în probleme administrative; cercetător științific în domeniul științei administrației; specialist principal, consultant în domeniul planificării, recrutării, selectării, și angajării personalului în organele administrației publice; specialist principal, consultant în organizarea

evaluării activității funcționarilor publici; specialist principal, consultant în organizarea și desfășurarea instruirii continue a angajaților din administrația publică; specialist principal, consultant în domeniul evidenței și monitorizării activităților de prestare a serviciilor publice; specialist principal, consultant pentru evaluarea calității serviciilor prestate către populație în diferite servicii sectoriale; expert în domeniul organizării și prestării serviciilor publice; referent în problemele elaborării politicilor publice.

c. Finalitățile formării

Programul de masterat urmărește finalitatea de specializare și aprofundare a cunoștințelor și deprinderilor absolvenților ciclului I, studii superioare de licență, în domeniul științelor politice, administrative și economice. Titularii diplomelor de master în științe politice, specializarea *Managementul administrației publice*, trebuie să demonstreze performanțe avansate față de competențele asociate ciclului I, studii superioare de licență, după cum urmează:

- să formeze funcționari din domeniul administrației publice, ce posedă cunoștințe rezultate din caracterul interdisciplinar al teoriei administrației;
- să dezvolte abilități specializate pentru rezolvarea problemelor în materie de cercetare, analiză și / sau inovație, pentru aprofundarea și integrarea cunoștințelor din diferite domenii în activitatea administrativă;
- să dezvolte abilitățile în domeniul aplicării mecanismelor și practicilor specifice mediului administrativ și politic european;
- să formeze competențe de interpretare a normelor dreptului administrativ și a deprinderilor de studiu autonom;
- să dezvolte capacitățile de a răspunde problematicii administrative în contextul Uniunii Europene;
- să demonstreze aptitudini de analiză comparativă a legislației administrative, economice și a practicii judiciare în domeniu;
- să cunoască sistemele administrative și manageriale ale statelor membre ale Uniunii Europene prin impactul aderării, în perspectivă, a Republicii Moldova la Uniunea Europeană.

Finalitățile programului de studii exprimate prin competențele profesionale și competențele transversale:

Competențe profesionale	CP1 Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale	CP2 Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice.	CP3 Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieței serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora.	CP4 Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice	CP5 Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative.	CP6 Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene.
CUNOȘTINȚE						
1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională	CP1.1 Cunoașterea și utilizarea adecvată în comunicarea profesională a conceptelor și metodelor științifice din domeniul fenomenului administrativ	CP2.1 Delimitarea și înțelegerea domeniilor novatoare din administrația publică și cunoașterea metodelor moderne de rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice	CP3.1 Identificarea, înțelegerea și utilizarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor și cunoașterea problemelor managementului serviciilor publice	CP4.1 Definirea conceptelor, metodelor și principiilor specifice domeniului de planificare strategică a resurselor umane și utilizarea adecvată în comunicarea profesională	CP5.1 Identificarea lacunelor normative din domeniul administrației publice și cunoașterea tehnicilor de elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative	CP6.1 Cunoașterea metodelor și principiilor controlului administrativ și utilizarea bunelor practici europene în acest domeniu
2. Utilizarea cunoștințelor de specialitate pentru explicarea și interpretarea unor situații noi, în diferite contexte asociate domeniului	CP1.2 Utilizarea cunoștințelor dobândite din studiul fenomenului administrativ pentru explicarea principiilor de bază al organizării și funcționării ansamblului de instituții statale	CP2.2 Utilizarea unor cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru explicarea problemelor practice noi din domeniul public	CP3.2 Explicarea și utilizarea modelelor și tehnicilor folosite la adoptarea actelor administrativ pentru rezolvarea diverselor situații de fapt din diferite contexte asociate domeniului	CP4.2 Utilizarea cunoștințelor de organizare și planificare strategică a resurselor umane pentru explicarea și interpretarea informației colectate, aferente unor situații profesionale complexe	CP5.2 Utilizarea cunoștințelor de bază în domeniul identificării lacunelor legislative pentru explicarea și interpretarea diferitelor omisiuni și carente din domeniile asociate	CP6.2 Folosirea formelor și metodelor de control în evaluarea diferitor tipuri de activități administrative
ABILITĂȚI						
3. Utilizarea integrată a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea unor probleme complexe, teoretice și practice	CP1.3 Aplicarea cunoștințelor din domeniul fenomenului administrativ în situații tipice de activitate profesională	CP2.3 Aplicarea metodelor novatoare pentru soluționarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice, în procesul formării profesionale	CP3.3 Aplicarea de principii și metode eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice	CP4.3 Raportarea principiilor de organizare și planificare strategică a resurselor umane pentru soluționarea situațiilor concrete relevante funcționalității administrației publice	CP5.3 Utilizarea conceptelor și metodelor de modificare și completare a cadrului normativ din domeniu, pentru a înainta propuneri de <i>lege ferenda</i> .	CP6.3 Aplicarea metodelor și principiilor controlului administrativ la garantarea legalității și oportunității în administrația publică
4. Utilizarea nuanțată și pertinentă a unor criterii și metode de evaluare pentru a formula judecăți de valoare și a fundamenta decizii	CP1.4 Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, aplicate în cadrul disciplinelor fundamentale, pentru recunoașterea și estimarea problemelor din domeniul administrației publice pentru rezolvarea lor	CP2.4 Analiza complexă a problemelor practice noi din domeniu pentru a aprecia calitatea, avantajele, limitele unor fenomene, programe, proiecte, metode, teorii administrative	CP3.4 Utilizarea metodelor de evaluare a deciziilor administrative și a problemelor managementului serviciilor publice pentru optimizarea administrației publice	CP4.4 Utilizarea criteriilor și metodelor standard de evaluare, pentru a aprecia calitatea colectării, prelucrării, analizei și interpretării informației specifice organizării și planificării strategice a resurselor umane	CP5.4 Utilizarea adecvată de criterii și metode de evaluare a legislației naționale în domeniul administrației publice pentru a formula judecăți de valoare și a fundamenta necesitatea adoptării modificărilor legislative	CP6.4 Utilizarea adecvată de criterii și metode de evaluare, pentru a aprecia calitatea, avantajele și limitele unui model adecvat de control administrativ raportat la bunele practici europene
5. Elaborarea de proiecte profesionale și / sau de cercetare,	CP1.5 Elaborarea de proiecte profesionale pe baza identificării.	CP2.5 Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor	CP3.5 Redactarea / elaborarea proiectelor de decizii	CP4.5 Elaborarea unui plan managerial instituțional	CP5.5 Elaborarea propunerilor de modificare și	CP6.5 Elaborarea unui raport de legalitate și oportunitatea în

utilizând inovativ un spectru variat de metode cantitative și calitative	selectării și utilizării principiilor, metodelor recomandate și soluțiilor consacrate din disciplinele studiate, inclusiv a proiectelor de e-transformare a administrației publice	combinații personalizate de cunoștințe, metode și teorii în vederea identificării problemelor din domeniul administrației publice și propunerea de soluții în vederea soluționării acestora	administrative cu utilizarea principiilor și metodelor consacrate de disciplinele de specialitate din domeniul managementului serviciilor publice		amendare a legislației în domeniul administrației publice	organizarea și funcționarea administrației publice
Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței:	Conceperea și realizarea unei mini-cercetări în domeniu cu expunerea rezultatelor unui auditoriu profesional	Studiu de caz referitor la soluționarea problemelor noi în domeniul administrației publice	Realizarea unei mini-cercetări în domeniu procesului decizional	Colectarea, prelucrarea datelor, analiza și interpretarea lor prin utilizarea unor algoritmi tipici domeniului	Elaborarea proiectelor de acte normative în domeniu	Studiu de caz în procedura de control politic și judecătoresc al administrației publice
Descriptori de nivel ai competențelor transversale	Competențe transversale			Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței		
6. Executarea unor sarcini profesionale complexe, în condiții de autonomie, și de independență profesională	CT1 Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională.			Realizarea autonomă a unor proiecte, respectând comportarea etică și responsabilă		
7. Asumarea de roluri / funcții de conducere a activității grupurilor profesionale sau a unor instituții	CT2 Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu.			Realizare unor proiecte în echipă, cu asumarea diverselor roluri		
8. Autocontrolul procesului de învățare, diagnoza nevoilor de formare, analiza reflexivă a propriei activități profesionale	CT3 Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.			Realizarea unei lucrări de cercetare în domeniul profesional, utilizând surse în limba română și în alte limbi de circulație internațională		

d. Termenul de studii și structura anilor de studii

În corespundere cu cerințele Planului-cadru pentru studii superioare (ciclul I – Licență, ciclul II – Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat), aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1045 din 29 octombrie 2015, durata studiilor superioare de master (ciclul II) la programul de master *Managementul administrației publice*, învățământ cu frecvență este de 2 ani, respectiv 120 credite ECTS.

Data începerii anului universitar este 1 septembrie. Anul de studii este divizat în două semestre a câte 15 săptămâni fiecare. Programul săptămânal al pregătirii prin **master** este de **16 ore** de contact direct.

Anul I universitar are următoarea structură:

- semestrul I: 15 săptămâni de activități didactice, 16 ore de contact direct săptămânal; 4 săptămâni sesiune de examene; 3 săptămâni vacanța de iarnă;

- semestrul II: 15 săptămâni de activități didactice, dintre care 10 săptămâni a câte 16 ore de contact direct săptămânal și 5 săptămâni practica de specializare; 4 săptămâni sesiune de examene; 1 săptămână vacanța de primăvară, 8 săptămâni vacanța de vară.

Anul II universitar are următoarea structură:

- semestrul III: 15 săptămâni de activități didactice, dintre care pe parcursul a 10 săptămâni a câte 16 ore de contact direct săptămânal, 5 practica de specializare; 4 săptămâni sesiune de examene; 3 săptămâni vacanța de iarnă;

- semestrul IV: 15 săptămâni dedicate documentării, investigării, cercetării, redactării, elaborării și prezentării spre susținere publică a tezei de master.

Numărul total de ore de studiu prevăzute în plan – 3600, ceea ce este echivalent cu 120 de credite. Numărul de ore de contact direct de studiu a unităților de curs / modulelor – 640; numărul orelor de contact direct pe perioada practicii de specializare – 150; lucru independent – 2810.

Componentei de discipline **fundamentale** (F) în plan îi revin 34 de credite ECTS.

Pentru componenta de **orientare spre specialitate** (S) planul prevede 46 de credite ECTS.

Pentru **practica de specializare** sunt alocate 10 credite ECTS.

Pentru **elaborarea și susținerea tezei de master** 30 credite ECTS.

e. Organizarea practicii de specializare

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

Studentii cu experiență practică de cel puțin 2 ani în domeniul respectiv, dovedită prin acte confirmatorii (copia carnetului de muncă), li se vor atribui 10 credite, pentru stagiul de practică, în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice de către Catedra de drept public.

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

Termenele de realizare a practicii de specializare sunt prevăzute în calendarul universitar. Practica de specializare se desfășoară, de regulă, în luna noiembrie - decembrie, anul II, semestrul III.

f. Evaluarea studenților

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

- evaluarea curentă: testare, referat, studiu de caz, proiect, raport, prezentări, hărți conceptuale, portofolii, evaluare asistată de calculator etc.
- evaluarea finală a unităților de curs / modul: examinare orală, examinare în scris, examinare combinată, portofoliu, proiect, evaluare asistată de calculator etc.

e. Teza de master

Studiile se finalizează cu susținerea publică a tezei de master. La susținerea tezei de master sunt admiși absolvenții care au realizat integral prevederile planului de învățământ și care au susținut cu succes prezentarea preventivă a tezei de master la Catedra de drept public.

Teza de master reprezintă o cercetare științifică aprofundată / interdisciplinară / complementară în domeniul administrației publice, care trebuie să demonstreze competențe profesionale și de cercetare în acest domeniu, cunoașterea științifică avansată a temei abordate și care conține elemente de noutate și originalitate în dezvoltarea sau soluționarea problemei de cercetare.

Tematica tezelor de master este elaborată de Catedra de drept public și se stabilește de către studenți și conducătorii de teze, fiind aprobată la ședința Catedrei de drept public și la ședința Consiliului Facultății de Drept și Științe sociale, până la sfârșitul anului I de studii.

Teza de master este însoțită de avizul conducătorului științific.

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

Conținutul și nivelul tezelor de master, modalitatea de prezentare a lor, sunt expuse în *Recomandările de realizare a tezelor de licență și de master*, aprobate de Senatul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți.

h. Creditele

Creditele se alocă pe unități de curs / module și alte activități (stagii de practică și teza de master) care sunt evaluate independent. Un credit se alocă pentru 30 ore de studiu.

Creditele reflectă cantitatea de muncă investită de student pentru însușirea unei unități de curs / modul, sub toate aspectele (prelegeri (curs), seminare, ore practice, lucrări de laborator, studii individuale, stagii de practică, elaborarea proiectelor, susținerea probelor de evaluare).

Prin acordarea de credite se certifică faptul că pentru rezultatul obținut la evaluare a fost realizat volumul preconizat de muncă.

i. Actualizarea planului de învățământ

Planul de învățământ pentru programul de master *Managementul administrației publice* este analizat și discutat anual la ședințele Catedrei de drept public. Anual, în luna mai, se organizează chestionarea studenților și absolvenților programului în vederea determinării punctelor tari și ale celor slabe ale programului. Responsabilul de program monitorizează administrarea chestionarelor. În acest scop sunt elaborate chestionare atât pentru masteranzi, cât și pentru absolvenții programului care pot să-și exprime părerea deja în baza unei experiențe de lucru (chestionarea se face online asigurându-se anonimatul respondenților).

În urma analizei chestionarelor și în rezultatul propunerilor înaintate de către cadrele didactice implicate în acest program de studii și managerii instituțiilor de învățământ preuniversitar, se actualizează planul de învățământ.

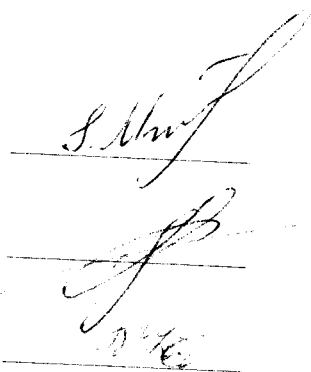
Modificarea planului de învățământ se realizează la Catedra de drept public și se aprobă de Consiliul facultății de Drept și Științe sociale. Revizuirea / actualizarea planurilor de învățământ este validată de Senatul USARB și prezentată, o dată la 5 ani, spre coordonare, Ministerului Educației.

Planul de învățământ a fost aprobat la ședința Catedrei de drept public, proces-verbal nr. 1 din 26.08.2016 și Ședința Consiliului Facultății de Drept și Științe sociale, proces-verbal nr. 1 din 29.08.2016.

Șeful Catedrei de drept public

Decanul Facultății de Drept și Științe sociale

Prim - prorector pentru activitate didactică



dr., lect. univ.,
Mariana SPATARI

dr., conf. univ.,
Vitalie RUSU

dr., conf. univ.,
Natalia GAȘIȚOI