

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI

APROBAT
la ședința Senatului Universității de Stat
„Alecu Russo” din Bălți
Rector _____
proces-verbal nr. _____
din 5 mai 2021

APROBAT
la ședința Consiliului de Dezvoltare
Strategică Instituțională al Universității
de Stat
„Alecu Russo” din Bălți
Președinte _____
proces-verbal nr. 3
din 5 mai 2021

COORDONAT:

Ministerul Educației, Culturii și
Cercetării al Republicii Moldova
L. Ș.

Nr. de înregistrare 19216
din 02.06.2021

EVALUAT:

Agencia Națională de Asigurare a
Calității în Educație și Cercetare
L. Ș.

Nr. de înregistrare _____
din _____

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT ciclul II, studii superioare de master

Nivelul calificării	Nivelul 7 ISCED
Codul și denumirea domeniului general de studiu	040 Științe administrative
Codul și denumirea domeniului de formare profesională	0400 Științe administrative
Denumirea programului de master	Managementul administrației publice
Tipul programului	Master de profesionalizare
Numărul total de credite de studiu	120
Titlul obținut la finele studiilor	Master în Științe administrative
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

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	Sem. I	Sem. II	Iarnă	Primăvară	Vară
Anul I 2021 – 2022	Septembrie – Decembrie 2021 (15 săptămâni)	Februarie – Mai 2022 (15 săptămâni)	Decembrie 2021 – Ianuarie 2022 (4 săptămâni)	Iunie 2022 (4 săptămâni)			Decembrie 2021 – Ianuarie 2022 (3 săptămâni)	26.04.2022 – 02.05.2022 (1 săptămână)	Iunie – August 2022 (10 săptămâni)
Anul II 2022 – 2023	Septembrie – Noiembrie 2022 (10 săptămâni)	Februarie – Mai 2023 (15 săptămâni)	Decembrie 2022 – Ianuarie 2023 (4 săptămâni)	Iunie 2023 (4 săptămâni)	Noiembrie – Decembrie 2022 (5 săptămâni)		Decembrie 2022 – Ianuarie 2023 (3 săptămâni)	17.04.2023 – 24.04.2023 (1 săptămână)	
Total nr. săpt.	25 săptămâni	30 săptămâni	8 săptămâni	8 săptămâni	5 săptămâni		6 săptămâni	2 săptămâni	10 săptămâni

MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE AND RESEARCH OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA
ALECU RUSSO BALTI STATE UNIVERSITY

APPROVED
 by the Senate of
 Alecu Russo Balti State University
 Minutes No. 17
 of 5 may 2021

APPROVED
 by the Institutional Strategic
 Development Council of
 Alecu Russo Balti State University
 Minutes No. 3
 of 5 may 2021



COORDINATED
 with the Ministry of Education, Culture and
 Research of the Republic of Moldova
 Registration No. MR-C-19216
 of 09.06.2021

EVALUATED
 by the National Agency for Quality
 Assurance in Education and Research
 Registration No. _____
 of _____

CURRICULUM
Cycle II – Master's degree

Level of Qualification	Level 7 ISCED
Code and name of the General Field of Study	040 Administration sciences
Code and name of the Professional Training Field	0400 Administration sciences
Name of the Master's Program	Public Administration Management
Type of Program	Professionalization Master
Total Number of Credits	120
Title awarded	Master of Administration Sciences
Access Requirements	Diploma of Bachelor's Degree or an equivalent academic certificate
Language of Instruction	Romanian
Mode of Study	Full-time

ACADEMIC CALENDAR

Academic year	Timetabling (calendar dates in months) and Duration (numbered in weeks)								
	Training activities		Examinations		Internships		Holidays		
	1 st semester	2 nd semester	1 st semester	2 nd semester	1 st semester	2 nd semester	Winter	Spring	Summer
1 st Year 2021 – 2022	September – December 2021 (15 weeks)	February – May 2022 (15 weeks)	December 2021 – January 2022 (4 weeks)	June 2022 (4 weeks)			December 2021 – January 2022 (3 weeks)	26.04.2022 – 02.05.2022 (1 weeks)	June – August 2022 (10 weeks)
2 nd Year 2022 – 2023	September – November 2022 (10 weeks)	February – May 2023 (15 weeks)	December 2022 – January 2023 (4 weeks)	June 2023 (4 weeks)	November – December 2022 (5 weeks)		December 2022 – January 2023 (3 weeks)	17.04.2023 – 24.04.2023 (1 weeks)	
Total number of weeks	25 weeks	30 weeks	8 weeks	8 weeks	5 weeks		6 weeks	2 weeks	10 weeks

PLANUL PROCESULUI DE STUDII PE SEMESTRE/ANI DE STUDII
TEACHING SYLLABUSES BY SEMESTERS/YEARS OF STUDIES

Anul I / 1 st Year of Study									
Cod Code	Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours per activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct Contact	Studiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratory		
Semestrul 1 / 1 st semester									
F.01.O.001	Drept administrativ aprofundat <i>Advanced Administrative Law</i>	180	48	132	24	24	-	E	6
F.01.O.002	Modele administrative și integrarea europeană <i>Administrative models and European integration</i>	150	40	110	24	16	-	E	5
F.02.O.003	Teoria deciziilor administrative <i>The theory of administrative decisions</i>	120	32	88	16	16	-	E	4
F.01.O.004	Metodologia și etica cercetării <i>Methodology and ethics in research</i>	120	32	88	16	16	-	E	4
S.01.O.005	Gestiunea domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ- teritoriale <i>Management of the public and private domain of the state and the administrative-territorial units</i>	180	48	132	24	24	-	E	6
S.02.O.006	Funcția publică: aspecte de drept comparat <i>Public position: aspects of comparative law</i>	150	40	110	20	-	20	E	5
Total semestrul 1/Total per semester 1		900	240	660	124	96	20	6E	30
Semestrul 2 / 2 nd semester									
F.02.O.007	Probleme actuale în știința administrației <i>Current issues of the Administrative Science</i>	150	40	110	24	16	-	E	5
F.02.O.008	Pluripartitism, e-voting și dezvoltarea societății democratice <i>Multiparty system, e-voting and the development of the democratic society</i>	150	40	110	24	16	-	E	5
F.02.O.009	Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova <i>Petition and access to information in public administration in the Republic of Moldova</i>	150	40	110	24	-	16	E	5
S.02.A.010/ S.02.A.011	Administrarea și accesul populației la serviciile publice electronice/ Securitatea guvernării electronice <i>Administration and public access to electronic public services/ Security of e-government</i>	150	40	110	24	-	16	E	5
S.02.O.012	Modul: 1. Procedura administrativă a contenciosului administrativ 2. Procedura judiciară a contenciosului administrativ <i>Module: 1. Administrative litigation procedure 2. Judicial procedure of administrative litigation</i>	150	40	110	16	8	-	E	5
					8	8			
S.02.A.013/ S.02.A.014	Comunicare managerială și relații publice/ Medierea în activitatea administrativă <i>Management Communication and Public Relations/ Mediation in administrative procedure</i>	150	40	110	24	-	16	E	5
Total semestrul 2/Total per semester 2		900	240	660	144	48	48	6E	30
Total anul I/Total per Year I		1800	480	1320	268	144	68	12E	60

Anul II / 2 nd Year of Study									
Cod Code	Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours per activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct Contact	Studiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratories		
Semestrul 3 / 3 rd semester									
S.03.A.015/ S.03.A.016	Sociologia conducerii/ Cultura organizațională în sectorul public <i>Sociology of leadership/ Organizational culture in public sector</i>	150	40	110	24	-	16	E	5
S.03.A.017/ S.03.A.018	Analiza politicilor publice și evaluarea programelor în administrație publică/ Colectivitățile locale în sistemul administrativ al Republicii Moldova <i>Public policy analysis and evaluation of programs in Public Administration/ Local communities in the administrative system of the Republic of Moldova</i>	150	40	110	24	16	-	E	5
S.03.O.019	Modul: 1. Managementul proiectelor publice 2. Managementul resurselor umane în Administrația Publică <i>Module: 1 Management of public projects 2. Human resource management in Public Administration</i>	180	24	66	12	-	12	E	6
			24	66	12	12	-		
S.03.O.020	Administrarea finanțelor publice <i>Public finance management</i>	120	32	88	16	16	-	E	4
P.03.O.021	Practica de specialitate <i>Specialty Internship</i>	300	-	300	-	-	-	E	10
Total semestrul 3/Total per semester 3		900	160	740	88	44	28	5E	30
Semestrul 4 / 4 th semester									
TM.04.O.022	Teza de master (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) <i>Master Thesis (documentation, investigation, research, wording, public defending)</i>	900	-	900	-	-	-	E	30
Total semestrul 4/Total per semester 4		900	-	900	-	-	-	1E	30
Total anul II/Total per Year II		1800	160	1640	88	44	28	6E	60

STAGIILE DE PRACTICĂ INTERNSHIPS

Nr.	Stagiile de practică Internships Types	An de studiu Year of Study	Semestrul Semester	Durata, (nr. săpt. /nr. ore) Duration (no. of week/ hours)	Perioada desfășurării Timeline	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
1.	Practica de specialitate <i>Specialty Internship</i>	II	3	5/300	Noiembrie- Decembrie <i>November- December</i>	10
Total						10

FORMA DE EVALUARE FINALĂ A STUDIILOR FINAL EVALUATION OF STUDIES

Nr.	Forma de evaluare finală a studiilor Form of Final Evaluation of Studies	Termene de organizare Timeline	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
1.	Teza de master (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) <i>Master Thesis (documentation, investigation, research, wording, public defending)</i>	Iunie <i>June</i>	30

UNITĂȚILE DE CURS / MODULELE LA LIBERA ALEGERE
OPTIONAL TRAINING COURSES / MODULES ADDITIONAL DISCIPLINES

OPTIONAL TRAINING COURSES / MODELS ADDITIONAL DISCIPLINES

Cod Code	Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours per activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct Contact	Studiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratories		
Anul I/1 st Year of Study									
Semestrul 1/ 1 st semester									
G.01.L.023	Limba străină aplicată (franceză/ engleză / germană) <i>Specialized foreign language (French/ English/ German)</i>	120	32	88	16	16	-	E	4
S.01.L.024	Deontologia funcției publice <i>The Deontology of Public Worker</i>	150	40	110	16	24	-	E	5
Semestrul 2/2 nd semester									
S.02.L.025	Politici de dezvoltare regională <i>Regional development policies</i>	150	40	110	16	24	-	E	5
U.02.L.026	Elitologie <i>Elitology</i>	120	32	88	16	16	-	E	4
Anul II/2 nd Year of Study									
Semestrul 3/3 rd semester									
S.03.L.027	Interoperabilitatea în administrația publică <i>Interoperability in Public Administration</i>	150	40	110	16	24	-	E	5
S.03.L.028	Tehnologii de formare a imaginii și PR politic <i>Technology of Image Formation and Political PR</i>	150	40	110	16	24	-	E	5

MINIMUM-UL CURRICULAR ÎNȚĂL, DE ORIENTARE CĂTRE ALT DOMENIU
CURRICULAR PREREQUISITE ORIENTED TO ANOTHER FIELD

Nr. d./o.	Denumirea unității de curs / modulului Name of the Training Course / Module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours per activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct Contact	Studiu individual Individual Study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratories		
1.	Teoria generală a dreptului General Theory of Law	180	36	144	24	12	-	E	6
2.	Drept constituțional și instituții politice Constitutional Law and Political Institutions	180	36	144	24	12	-	E	6
3.	Drept administrativ I Administrative Law I	180	36	144	18	12	6	E	6
4.	Drept administrativ II Administrative Law II	180	36	144	18	12	6	E	6
5.	Modul. 1. Administrația publică centrală 2. Administrația publică locală Module: 1. Central Public Administration 2. Local Public Administration	180	18	72	12	6	-	E	6
			18	72	12	6	-		
Total		900	180	720	108	60	12	5E	30

**MATRICEA CORELĂRII FINALITĂȚILOR DE STUDIU ȘI A COMPETENȚELOR FORMATE ÎN CADRUL
PROGRAMULUI CU CELE ALE UNITĂȚILOR DE CURS / MODULELOR**
COMPLIANCE OF PROGRAMME LEARNING OUTCOMES (COMPETENCIES) WITH COURSES/MODULES

Denumirea unității de curs / modulului <i>Name of the Training Course / Module</i>	Codul <i>Code</i>	Număr de credite ECTS <i>Number of credits ECTS</i>	Finalități de studiu și competențe <i>Learning outcomes and competencies</i>								
			Profesionale/Professional						Transversale/ Transversal		
			CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CT1	CT2	CT3
Drept administrativ aprofundat <i>Advanced Administrative Law</i>	F.01.O.001	6	+	+	+		+	+	+	+	+
Modele administrative și integrarea europeană <i>Administrative models and European integration</i>	F.01.O.002	5	+	+		+				+	+
Teoria deciziilor administrative <i>The theory of administrative decisions</i>	F.02.O.003	4	+	+	+		+		+	+	+
Metodologia și etica cercetării <i>Methodology and ethics in research</i>	F.01.O.004	4	+		+				+		+
Gestiunea domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale <i>Management of the public and private domain of the state and the administrative-territorial units</i>	S.01.O.005	6	+	+			+	+	+		+
Funcția publică: aspecte de drept comparat <i>Public position: aspects of comparative law</i>	S.02.O.006	5	+	+	+		+	+	+	+	+
Probleme actuale în știința administrației <i>Current issues of the Administrative Science</i>	F.02.O.007	5	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Pluripartitism, e-voting și dezvoltarea societății democratice <i>Multiparty system, e-voting and the development of the democratic society</i>	F.02.O.008	5	+	+	+		+	+	+	+	+
Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova <i>Petition and access to information in public administration in the Republic of Moldova</i>	F.02.O.009	5	+	+		+	+	+	+	+	+
Administrarea și accesul populației la serviciile publice electronice/ Securitatea guvernării electronice <i>Administration and public access to electronic public services/ Security of E-government</i>	S.02.A.010/ S.02.A.011	5	+	+	+			+	+	+	+
Modul: 1. Procedura administrativă a contenciosului administrativ 2. Procedura judiciară a contenciosului administrativ <i>Module: 1. Administrative litigation procedure 2. Judicial procedure of administrative litigation</i>	S.02.O.012	5	+	+	+		+	+	+	+	+
Comunicare managerială și relații publice/ Medierea în activitatea administrativă <i>Management Communication and Public Relations/ Mediation in administrative procedure</i>	S.02.A.013/ S.02.A.014	5	+	+			+		+		+
Sociologia conducerii / Cultura organizațională în sectorul public <i>Sociology of leadership/ Organizational culture in public sector</i>	S.03.A.015/ S.03.A.016	5	+	+					+	+	+
Analiza politicilor publice și evaluarea programelor în administrație publică/ Colectivitățile locale în sistemul administrativ al Republicii Moldova <i>Public policy analysis and evaluation of programs in Public Administration/ Local communities in the administrative system of the Republic of Moldova</i>	S.03.A.017/ S.03.A.018	5	+	+		+			+	+	+
Modul: 1. Managementul proiectelor publice 2. Managementul resurselor umane în Administrația Publică <i>Module: 1 Management of public projects 2. Human resource management in Public Administration</i>	S.03.O.019	6	+		+	+	+		+	+	+
Administrarea finanțelor publice <i>Public finance management</i>	S.03.O.020	4	+		+	+	+		+	+	+

LISTA FINALITĂȚILOR DE STUDIU ȘI A COMPETENȚELOR:
LIST OF LEARNING OUTCOMES AND COMPETENCIES:

Competențe profesionale:
Professional competencies:

CP1. Operarea cu noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale științei administrației în activitatea profesională.

CP1. *Analysis and synthesis of information on the administrative phenomenon using documentary and bibliographic material including the use of information technologies.*

CP2. Interpretarea principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative în scopul transpunerii ulterioare a acestora în activitatea profesională în instituții publice și/sau private.

CP2. *Integrated application of theoretical knowledge, conceptual and methodological apparatus for solving new practical issues in the field of public administration.*

CP3. Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din domeniul administrației publice în conformitate cu prevederile legale, în mod cooperant, flexibil și eficient.

CP3. *Selection of efficient decision-making methods in solving the issues of public services management by adapting the decision-making activity to the needs of the public services market and the interests of their beneficiaries.*

CP4. Elaborarea, examinarea și adoptarea deciziilor privind activitatea administrativă.

CP4. *Elaboration and implementation of the methodology of organization and strategic planning of human resources in order to streamline the functionality of public administration.*

CP5. Planificarea strategică a activității profesionale curente și de personal, în scopul dezvoltării instituționale pe termeni medii și de perspectivă.

CP5. *Identification and application of regulatory provisions regarding the administrative system, including the elaboration of draft normative acts in order to improve administrative activity.*

CP6. Utilizarea tehnologiilor moderne, diverselor forme și metode de control a evaluării activității administrative și formularea propunerilor de eficientizare a acestora.

CP6. *Selection of public administration control methods in relation to the interests of the beneficiaries of services provided to the population and the European good practices.*

Competențe transversale:
Transversal competencies:

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

CT1. *Rigorous, efficient, responsible and timely execution of professional tasks in a spirit of initiative and in accordance with ethical principles and professional deontology.*

CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor.

CT2. *Ability to communicate interpersonally and by taking responsibility for decision making in a multidisciplinary team of experts in the field.*

CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

CT3. *Design and periodic assessment of professional performance.*

NOTĂ EXPLICATIVĂ

1. Descrierea programului de studiu

a. Generalități

Planul de învățământ, la programul de master *Managementul administrației publice* (Domeniul de formare profesională – 0400 Științe administrative; Domeniul general de studii - 0400 Științe administrative), este documentul care definește obiectivele generale, structura procesului de învățământ, finalitățile și conținutul formării profesionale și de cercetare științifică al specialiștilor în domeniul științelor administrative, fiind racordat la standardele educaționale naționale și internaționale.

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.

Programul de master *Managementul administrației publice*, este un master de profesionalizare, axat pe formarea specialiștilor prin prisma abordării teoretice și praxiologice a sistemului administrativ autohton, pe un mod de pregătire occidental al specialiștilor din administrația publică, pe formarea unui corp de funcționari profesioniști, cu abilități manageriale de performanță.

Studiile superioare de master se finalizează cu susținerea publică a tezei de master, iar masteranzii care realizează integral obiectivele programului de master, li se conferă titlul de *master în Științe administrative* și li se eliberează Diploma de studii superioare de master, însoțită de Suplimentul la diplomă, redactate în limba română și engleză.

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 prevederile:

1. Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17 iulie 2014;
2. Planului-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, nr. 120 din 10 februarie 2020;
3. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master, nr. 464 din 28 iulie 2015;
4. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, nr. 482 din 28 iunie 2017;
5. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova, nr. 1016 din 23 noiembrie 2017;
6. Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului de organizarea a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, nr. 1625 din 12 decembrie 2019.

b. Termenul de studii și structura anilor de studii

În corespundere cu cerințele *Planului-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate*, 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.

Anul de studii este divizat în două semestre a câte 15 săptămâni fiecare, iar programul săptămânal al pregătirii prin master este de 16 ore de contact direct săptămânal.

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, 16 ore de contact direct săptămânal; 4 săptămâni sesiune de examene; 1 săptămână vacanța de primăvară, 10 săptămâni vacanța de vară.

Anul II universitar are următoarea structură:

- semestrul III: 15 săptămâni de activități didactice, dintre care 10 săptămâni a câte 16 ore de contact direct săptămânal și 5 săptămâni practica de specialitate; 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, dintre care: ore de contact direct - 640; numărul orelor de studiu individual – 2960, ceea ce este echivalent cu 120 de credite ECTS.

Ponderea creditelor unităților de curs/ modulelor în Planul de învățământ este următoarea:

- pentru componenta de discipline *fundamentale (F)* planul prevede 34 credite ECTS;
- pentru componenta de orientare spre specialitate *(S)* planul prevede 46 credite ECTS;
- pentru *stagiile de practică (P)* planul prevede 10 credite ECTS;

- pentru elaborarea și susținerea tezei de master - 30 credite ECTS.

c. Organizarea practicii studenților

Finalitatea practicii de specialitate, organizată în cadrul studiilor superioare de master, rezidă în consolidarea cunoștințelor teoretice acumulate în procesul de studii, anul I, și perfecționarea abilităților, deprinderilor practice necesare pentru activitatea în cadrul unităților de practică, optând 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.

Masteranzii admiși la programul de master, imediat după absolvirea ciclului I, studii superioare de licență, formați în domeniul de formare profesională *0400 Științe administrative*, dar care nu au experiență practică în domeniu, sau care sunt absolvenți ai altor domenii de formare profesională, realizează în anul II, semestrul 3, un stagiul de practică de specialitate în volum de 10 credite, cu o durată de 5 săptămâni. Stagiul de practică este precedat de o conferință de inițiere și se finalizează cu o conferință de totalizare.

Persoanelor cu experiență practică, de cel puțin 1 an în domeniul științelor administrative și care își continuă activitatea de muncă în acest domeniu, li se vor atribui 10 credite pentru stagiul de practică în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice de către Catedra de profil.

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 practicii de specialitate trebuie concepută și din perspectiva temei tezei de master, culegerii materialului practic, sistematizării și interpretării acestuia.

d. Evaluarea studenților

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

- *evaluarea curentă (continua)*, realizată în cadrul orelor de seminar și/sau laborator: testare, referat, studiu de caz, proiect, raport, prezentări, hărți conceptuale, portofolii, evaluare asistată de calculator etc.
- *evaluarea studiului individual* reprezintă o parte componentă a volumului de lucru al masterandului, suplimentar la numărul de ore de contact direct, fiind evaluat prin diverse strategii didactice, specificate în curriculumul unității de curs/modulului;
- *evaluarea semestrială*, realizată la finalizarea unităților de curs/ modulului sub forma unui examen, realizat oral, scris, combinat sau prin utilizarea platformelor electronice.

e. Teza de master

Studiile finalizează cu susținerea publică a tezei de master, la care sunt admiși masteranzii care au realizat integral prevederile planului de învățământ și care au susținut cu succes susținerea prealabilă a tezei de master în fața comisiei desemnate de către șeful Catedrei de profil.

Unitățile de curs din Planul de învățământ aduc o contribuție specifică în formarea masterandului, care îi permite elaborarea tezei de master în anul II de studii. Cercetarea științifică a masteranzilor este coordonată de către cadrele universitare cu grad științific de doctor/ doctor habilitat, lista cărora se aprobă în cadrul ședințelor Catedrei de profil și a Consiliului Facultății de Drept și Științe sociale.

Teza de master reprezintă o cercetare științifică aprofundată, interdisciplinară, complementară în domeniul științelor administrative, care trebuie să întrunească următoarele condiții:

- titlul și conținutul tezei trebuie să fie corelat cu domeniul de formare profesională căruia îi este referit programul de master și cu domeniul de competență al conducătorului;
- să conțină elemente de originalitate, iar concluziile și recomandările să fie argumentate și să poată fi implementate în activitatea practică;
- să fie axate pe un suport bibliografic actualizat, de valoare științifică, iar materialul pentru partea practică a lucrării să fie acumulat în cadrul stagiului de practică;
- să fie respectate condițiile de fond și formă impuse de către *Recomandările de realizare a tezelor de licență și de master în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți*, aprobate prin Hotărârea Senatului USARB (p.v.5 din 09.12.2015) și în *Ghidul metodic privind elaborarea și susținerea tezelor de master*, aprobate de Consiliul Facultății de Drept și Științe Sociale (p.v.5 din 11.12.2017).

Tematica tezelor de master este elaborată de Catedra de profil și se stabilește individual de către studenți și conducătorii de teze, fiind aprobată la ședințele Catedrei și Consiliului Facultății de Drept și Științe sociale, până la sfârșitul semestrului II.

Conducătorul tezei de master de comun acord cu masterandul, stabilesc programul (planul) de cercetare științifică asupra temei tezei de master. Susținerea prealabilă a tezei de master are loc cu o lună înainte de susținerea publică a tezei de master.

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 cinci membri, inclusiv reprezentanți ai angajatorilor.

f. Creditele

Creditele se alocă pe unități de curs și alte activități (stagii de practică, elaborarea și susținerea tezei de master) care sunt evaluate independent. Un credit se alocă pentru 30 ore de studiu. Creditele reflectă cantitativ volumul de muncă depus de student pentru însușirea unei unități de curs, sub toate aspectele (curs, seminare, laboratoare, studii individuale, stagii de practică, elaborarea proiectelor, susținerea probelor de evaluare). Creditele acordate unei unități de curs au valori întregi cuprinse între 4 și 6 credite de studiu. Prin acordarea de credite se certifică faptul că pentru rezultatul obținut la evaluare a fost realizat volumul preconizat de muncă.

g. Actualizarea Planului de învățământ

Planul de învățământ este analizat și, după necesitate, actualizat. În fiecare an, în luna mai, se organizează chestionarea studenților și absolvenților programului în vederea determinării punctelor tari și slabe ale programului. Responsabilul de program monitorizează administrarea chestionarelor.

În acest scop, sunt elaborate chestionare pentru studenții de la ciclul II, studii superioare de master, care pot să-și exprime opinia după audierea cursurilor. Chestionarea se face în condiție de anonimat.

În vederea îmbunătățirii Planului de învățământ se încheie acorduri de colaborare cu facultăți/ universități din țară și de peste hotare, cu autoritățile administrației publice și organizații obștești de specialitate. În cadrul acestor parteneriate se pune accent pe eficientizarea, uniformizarea și acomodarea Planului de învățământ la necesitățile actuale de reformare a sistemului autorităților publice în conformitate cu tendințele de eurointegrare al Republicii Moldova.

În urma analizei chestionarelor și în rezultatul propunerilor înaintate de mediul academic din alte universități și funcționari din sistemul administrativ, precum și a celor înaintate de cadrele didactice implicate în realizarea programului de studii, se actualizează planul de învățământ, introducându-se cursuri opționale/ module de studii noi, se revede numărul de credite ECTS la unități de curs/ module și repartizarea lor pe semestre.

Modificarea Planului de învățământ se realizează de Catedra de drept 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, Culturii și Cercetării.

2. Cunoștințele, abilitățile și competențele asigurate de programul de studiu

Formarea specialiștilor la programul de învățământ la programul de master *Politici europene și Administrația Publică* se reflectă prin finalitățile programului de studii exprimate prin *competențele profesionale și competențele transversale*:

COMPETENȚE PROFESIONALE						
Descriptori de nivel ai elementelor structurale ale competențelor profesionale.	CP1 Analiza și sinteza informației privind politicile europene utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea TIC.	CP2 Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul politicilor europene și 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 sectorul public.	CP5 Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul public, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative.	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.	C1.1 Cunoașterea și utilizarea adecvată în comunicarea profesională a conceptelor și metodelor științifice din domeniul politicilor europene.	C2.1 Delimitarea și înțelegerea domeniilor novatoare din administrația publică și cunoașterea metodelor moderne de rezolvarea problemelor practice noi din domeniul politicilor europene și administrației publice.	C3.1 Identificarea, înțelegerea și utilizarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor și cunoașterea problemelor managementului serviciilor publice.	C4.1 Definirea conceptelor, metodelor și principiilor specifice domeniului de planificare strategică a resurselor umane și utilizarea adecvată în comunicarea profesională.	C5.1 Identificarea lacunelor normative din domeniul administrației publice și cunoașterea tehnicilor de elaborarea proiectelor de acte normative.	C6.1 Cunoașterea metodelor și principiilor controlului administrativ și utilizarea bunelor practici europene în acest domeniu.
2. Utilizarea cunoștințelor de specialitate pentru explicarea și	C1.2 Utilizarea cunoștințelor dobândite din	C2.2 Utilizarea unor cunoștințelor teoretice, a aparatului	C3.2 Explicarea și utilizarea modelelor și tehnicilor folosite la	C4.2 Utilizarea cunoștințelor de organizare și	C5.2 Utilizarea cunoștințelor de bază în domeniul	C6.2 Folosirea formelor și metodelor de control în evaluarea diferitor

interpretarea unor situații noi, în diferite contexte asociate domeniului.	domeniul politicilor europene pentru explicarea principiilor de bază al organizării și funcționării ansamblului de instituții europene.	conceptual și metodologic pentru explicarea problemelor practice noi din domeniul public.	adoptarea actelor administrativ pentru rezolvarea diverselor situații de fapt din diferite contexte asociate domeniului.	planificare strategică a resurselor umane pentru explicarea și interpretarea informației colectate, aferente unor situații profesionale complexe.	identificării lacunelor legislative pentru explicarea și interpretarea diferitelor omisiuni și curențe din domeniile asociate.	tipuri de activități administrative.
ABILITĂȚI						
3. Utilizarea integrată a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea unor probleme complexe, teoretice și practice.	C1.3 Aplicarea cunoștințelor din domeniul politicilor europene în situații tipice de activitate profesională.	C2.3 Aplicarea metodelor novatoare pentru soluționarea problemelor practice noi din domeniul politicilor europene și administrației publice, în procesul formării profesionale.	C3.3 Aplicarea de principii și metode eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice.	C4.3 Raportarea principiilor de organizare și planificare strategică a resurselor umane pentru soluționarea situațiilor concrete relevante funcționalității sectorului public.	C5.3 Utilizarea conceptelor și metodelor de modificare și completare a cadrului normativ din domeniu, pentru a înainta propuneri de <i>lege ferenda</i> .	C6.3 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.	C1.4 Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, aplicate în cadrul disciplinelor fundamentale, pentru recunoașterea și estimarea problemelor din domeniul politicilor europene pentru rezolvarea lor.	C2.4 Analiza complexă a problemelor practice noi din domeniu pentru a aprecia calitatea, avantajele, limitele unor fenomene, programe, proiecte, metode, teorii administrative.	C3.4 Utilizarea metodelor de evaluare a deciziilor administrative și a problemelor managementului serviciilor publice pentru optimizarea administrației publice.	C4.4 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.	C5.4 Utilizarea adecvată de criterii și metode de evaluare a legislației naționale în domeniul sistemului autorităților publice pentru a formula judecăți de valoare și a fundamenta necesitatea adoptării modificărilor legislative.	C6.4 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, utilizând inovativ un spectru variat de metode cantitative și calitative.	C1.5 Elaborarea de proiecte profesionale pe baza identificării, selectării și utilizării principiilor, metodelor recomandate și soluțiilor consacrate din disciplinele studiate, inclusiv a proiectelor de e-transformare a politicilor europene.	C2.5 Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor combinații personalizate de cunoștințe, metode și teorii în vederea identificării problemelor din domeniul politicilor europene și administrației publice și propunerea de soluții în vederea soluționării acestora.	C3.5 Redactarea/ elaborarea proiectelor de decizii administrative cu utilizarea principiilor și metodelor consacrate de disciplinele de specialitate din domeniul managementului serviciilor publice.	C4.5 Elaborarea unui plan managerial instituțional.	C5.5 Elaborarea propunerilor de modificare și amendare a legislației în domeniul sistemului public.	C6.5 Elaborarea unui raport de legalitate și oportunitate în organizarea și funcționarea administrației publice.
Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competențelor:	Conceperea și realizarea unei mini-cercetări în domeniu cu expunerea rezultatelor unui auditoriu profesional.	Studiu de caz referitor la soluționarea problemelor noi în domeniul politicilor europene și 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.
COMPETENȚE TRANSVERSALE						
Descriptori de nivel ai competențelor transversale				Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competențelor		
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.		

3. Obiectivele programului de studiu, inclusiv corespondența acestora misiunii universității

Obiectivele programului de master *Managementul administrației publice* sunt racordate la Cadrul Național al Calificărilor, fiind adaptate la strategia și politica de asigurare a calității a USARB, prezentate în *Doctrina calității în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți*; *Politica Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți în domeniul calității* și *Planurile de dezvoltare strategică* la nivel de instituție, facultate, catedră.

Obiectivele de bază a programului de studii se reflectă prin misiunile care definesc specificul studiilor de master, constând în:

- misiunea didactică axată pe transmiterea cunoștințelor de specializare interdisciplinară în domenii fundamentale ale politicilor europene și administrației publice;
- misiunea științifică și de profesionalizare, prin formarea deprinderilor și capacităților necesare abordării temelor specifice cercetării științifice din domeniul științelor administrative.

4. Racordarea programului de studii și a conținuturilor din Planul de învățământ la tendințele internaționale din domeniu

Programul de studiu și conținuturile din planul de învățământ sunt racordate la cerințele *Cadrului European al Calificărilor* (2017); *Recomandării Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie pentru învățarea pe tot parcursul vieții* (2018); *Recomandării Parlamentului European și a Consiliului privind stabilirea unui cadru european de referință pentru asigurarea calității în educație și formare profesională* (2009).

De asemenea, la elaborarea planului de învățământ s-a ținut cont de experiența de pregătire a specialiștilor în domeniul științelor administrative la nivel național și internațional, fiind consultate planurile de învățământ pentru studiile superioare de master ale Universității de Stat din Moldova; Academiei de Studii Economice a Moldovei; Academiei de Administrație Publică; Universității din București (România); Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative din București (România); Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca (România); Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (România); Universității „Petru Maior” din Târgu-Mureș (România); Universității Naționale „Iurii Fedkovici” din Cernăuți (Ucraina); Universității de Stat „M.V. Lomonosov” din Moscova (Federația Rusă) etc.

5. Evaluarea așteptărilor sectorului economic și social

Monitorizarea, evaluarea și actualizarea programului de studiu se realizează periodic, de către Catedra de drept, pentru a răspunde solicitărilor de pe piața muncii privind formarea unor specialiști competitivi; pentru a identifica tendințele de transformare a societății; pentru a reflecta evoluția tehnologiilor educaționale și a inovațiilor din practica administrativă națională și internațională.

Exercițiul de evaluare a solicitărilor și așteptărilor sectorului social-economic desfășurat în cadrul Catedrei de drept, constă în: - analiza cerințelor Cadrului Calificărilor la nivel național și european; - corespunderea planului de studii cu noile reglementări naționale în domeniu; - studierea fișelor de post ale angajaților din cadrul autorităților publice; - aplicarea unei diversități de instrumente de evaluare: chestionarea angajatorilor privind competențele absolvenților programului de studii; analizarea propunerilor conturate în rapoartele președinților Comisiilor de evaluare a tezelor de master și de către reprezentanții unităților de realizare a stagiilor de practică; workshopuri și mese rotunde organizate cu participarea specialiștilor din domeniu, ș.a.

Analiza mediului extern se referă la evaluarea contextului economic, socio-cultural și a pieței muncii pentru a identifica nevoile de instruire și formare profesională, a serviciilor educaționale oferite de USARB în raport cu ofertele educaționale ale universităților din țară și din străinătate.

Analiza mediului intern se referă la evaluarea ofertei educaționale existente, a corespunderii acesteia cu misiunea și planul strategic instituțional.

6. Consultarea partenerilor în procesul de elaborare a programului de studii

În procesul de elaborare a programului de studiu s-a ținut cont de experiența didactică a cadrelor didactice implicate în realizarea programului, fiind consultate opiniile angajatorilor, studenților și absolvenților programelor de studii din domeniul *Științelor administrative*, care au participat la ședințele grupului de lucru privind elaborarea programului.

De asemenea, au fost luate în considerație opiniile masteranzilor, exprimate în chestionarea activității didactice semestriale; absolvenților, exprimate în chestionarea privind calitatea formării specialiștilor în USARB; angajatorilor, exprimate în chestionarea privind gradul de pregătire a specialiștilor-absolvenți USARB.

Viziunile partenerilor sociali privind calitatea formării specialiștilor și a programului de studii sunt consultate în cadrul workshopurilor organizate de USARB, la care participă reprezentanți ai angajatorilor, în cadrul stagiilor de practică, precum și în urma conlucrării eficiente cu instituțiile și organizațiile de profil, de nivel național (Parlamentul Republicii Moldova, Guvernul Republicii Moldova, Institutul de Cercetări Juridice, Politice și Sociologice etc.) și de nivel local (primării, consilii raionale/ municipale, oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat etc.).

7. Relevanța programului de studii pentru piața forței de muncă

Relevanța programului de studii asupra pieței muncii se manifestă prin formarea unor specialiști competitivi, care ar corespunde exigențelor pieței muncii, fiind plasat accentul pe interdisciplinaritate și interconexiune, astfel fiind incluse în planul de învățământ, pe lângă unități de curs/ module specifice domeniului științelor administrative și unități de curs/ module specifice domeniului științelor politice, juridice, economice, ale comunicării.

La baza elaborării și modernizării planului de studii au fost analizate direcțiile prioritare conturate în *Strategia de dezvoltare a educației pentru anii de studii 2021-2030 „Educația-2030”*, fiind plasat accentul pe necesitățile și tendințele de dezvoltare a sectorului public expuse în *Strategia de reformă a administrației publice 2016-2020*, pe necesitățile administrației publice locale privind realizarea unui management eficient al schimbării, axat pe viziuni noi, pe spirit de inițiativă, pe competitivitatea absolvenților.

De asemenea, pentru a asigura relevanța și sustenabilitatea programului, desing-ul planului de învățământ a fost conturat pe unități de curs centrate pe tendința de integrare europeană a Republicii Moldova; pe necesitatea ajustării legislației moldovenești la standardele internaționale; pe dezvoltarea abilităților și capacităților manageriale conforme statutului juridic al funcționarului public și tehnicilor moderne de administrare, aspecte care înaintează exigențe noi față de pregătirea profesională a specialiștilor în domeniu.

8. Posibilități de angajare a absolvenților

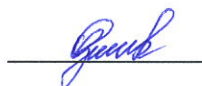
Absolvenții ciclului II, studii superioare de master, pot ulterior activa în calitate de specialist, specialist principal, consultant etc. în cadrul organelor administrației publice centrale și serviciile descentralizate ale acestora, organele ministeriale și alte organe ale administrației publice centrale de specialitate, organele administrației publice locale și serviciile descentralizate ale administrației publice etc.

9. Accesul la studii a titularilor de diplome obținute după finalizarea respectivului program de studii

Pornind de la conceptul învățării pe parcursul vieții, enunțat în *Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului cu privire a formarea continuă a adulților*, nr.193 din 24.03.2017, precum și în conformitate cu *Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul II*, nr.1007 din 10.12.2014, titularii diplomelor de master în Științe administrative își pot continua studiile la ciclul III, studii superioare de doctorat.

Planul de învățământ a fost aprobat la ședința Catedrei de drept, proces-verbal nr.7 din 22.03.2021 și Ședința Consiliului Facultății de Drept și Științe sociale, proces-verbal nr. 9 din 25.03.2021.

Șeful Catedrei de drept



dr., conf. univ.,
Ina ODINOKAIA

Decanul Facultății de Drept și Științe Sociale



dr., conf. univ.,
Vitalie RUSU

Prim-prorector pentru activitate didactică



dr., conf. univ.,
Lidia PĂDUREAC