

**Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea de Drept și Științe Administrative**

Aprobat

26.09.2024



AVIZAT

20.09.2024



PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul: Științe administrative

Programul de studii: Management și Administrație Europeană

Ciclul de studii: master profesional

Forma de învățământ: cu frecvență

Durata studiilor: 2 ani

Valabil începând cu anul I, anul universitar: 2024 - 2025

Cerințe pentru obținerea diplomei de MASTER:

120 credite pentru discipline impuse (obligatorii și opționale)

10 credite pentru elaborarea, susținerea și promovarea examenului de disertație

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Aprbat

26.09.2024

Domeniul: Științe administrative

Programul de studii: Management și Administrație Europeană

Ciclul de studii: master profesional

Forma de învățământ: cu frecvență

Durata studiilor: 2 ani

Valabil începând cu anul I, anul universitar 2024 - 2025

ANUL I

Nr. Crt.	Discipline impuse	Codul disciplinei USV.FDSA.MAE	Sem. 1					Forma de verificare	Nr. Credite	Sem. 2					Forma de verificare	Nr. Credite
			C	S	L	P	I*			C	S	L	P	I*		
1	Construcția comunitară europeană	DSI.01.01	1	1				E	4							
2	Management strategic în sectorul public	DAP.01.02	1	1				E	5							
3	Drept penal european	DAP.01.03	1	1				C	4							
4	Libertăți publice	DAP.01.04	2	1				E	5							
5	Abuzul de drept în UE	DAP.01.05	1	1				E	4							
6	Funcția publică europeană	DAP.01.06	1	1				C	4							
7	Etică și integritate academică	DSI.01.07	0.5	0.5				C	4							
8	Legislație fiscală europeană	DAP.02.08								1	1				C	4
9	Managementul proiectelor europene	DAP.02.09								1	1				E	4
10	Afaceri internaționale	DAP.02.10								1	1				E	4
11	Dreptul familiei în UE	DSI.02.11								1	1				E	5
12	Guvernare europeană	DAP.02.12								1	1				E	4
13	Jurisdicție comunitară	DSI.02.13								1	1				C	4
Total ore impuse pe săptămână			7.5	6.5				4E, 3C	30	6	6				4E, 2C	25
			14							12						

Nr. Crt.	Discipline opționale	Codul disciplinei USV.FDSA.MAE	Sem. 1					Forma de verificare	Nr. Credite	Sem. 2					Forma de verificare	Nr. Credite
			C	S	L	P	I*			C	S	L	P	I*		
14	Procesul bugetar al UE	DAP.02.14										1				
15	Informatică în administrație	DAP.02.15								1					C	5
16	Guvernare electronică	DAP.02.16										1				
Total număr ore discipline opționale pe săptămână										1	1				1C	5
										2						

E - examen; C - colocviu; L - laborator, S - seminar, I* - studiu individual

RECAPITULATIE

7.5	6.5					4E, 3C	30	7	7					4E, 3C	30
14								14							

Modul DSPP

Nr. Crt.	Discipline facultative	Codul disciplinei USV.FDSA.MAE	Sem. 1					Forma de verificare	Nr. Credite	Sem. 2					Forma de verificare	Nr. Credite
			C	S	L	P	I*			C	S	L	P	I*		
17	Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților	DSI.01.17	2	1				E	5							
18	Comunicare educațională	DSI.01.18														
19	Consiliere și orientare	DSI.01.19														
20	Educație integrată	DSI.01.20	1	2				E	5							
21	Metodologia cercetării educaționale	DSI.01.21														
22	Proiectarea și managementul programelor educaționale	DSI.02.22								2	1				E	5
23	Didactica domeniului și dezvoltări în didactica specialității (învățământ liceal, postliceal, universitar)	DSI.02.23								2	1				E	5
Total ore facultative pe săptămână			3	3				6	2E	10	4	2			6	2E
			6							6						



Rector,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN

Director de departament,
Conf.univ.dr. Dumitru Nicoleta FLOREA

[Signature]

Decan,
Conf. univ. dr. Camelia IGNĂTESCU

[Signature]

Responsabil program de studii,
Conf. univ. dr. Gabriela NEMTOI

[Signature]

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Aprobat

26.09.2024

Domeniul: Științe administrative
Programul de studii: Management și Administrație Europeană
Ciclul de studii: master profesional
Forma de învățământ: cu frecvență
Durata studiilor: 2 ani
Valabil începând cu anul I, anul universitar: 2024 - 2025

ANUL II

Nr. crt.	Discipline impuse	Codul disciplinei USV.FDSA.MAE	Sem. 3							Sem. 4						
			C	S	L	P	I*	Forma de verificare	Nr. Credite	C	S	L	P	I*	Forma de verificare	Nr. Credite
1	Descentralizarea serviciilor publice în UE	DSI.03.01	2	1				E	7							
2	Gestiunea personalului în sectorul public	DAP.03.02	2	2				E	7							
3	Cetățenia și dreptul european	DSI.03.03	2	1				E	7							
4	Cercetare științifică	DSI.03.04	1	1				C	5							
5	Protecția mediului în UE	DAP.04.05								0.5	0.5				E	6
6	Practica de specialitate - 126 ore	DAP.04.06											9		C	10
7	Elaborarea lucrării de disertație - 28 ore	DAP.04.07											2		C	10
Total ore discipline impuse pe săptămână			7	5				3E, 1C	26	0.5	0.5		11		1E, 2C	26
			12							12						

Nr. crt.	Discipline opționale	Codul disciplinei USV.FDSA.MAE	Sem. 3						Sem. 4							
			C	S	L	P	I*	Forma de verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma de verificare	Nr. credite
8	Răspunderea juridică în relațiile de muncă	DSI.03.08														
9	Politici de marketing în administrația publică	DSI.03.09	1	1				E	4							
10	Protecția juridică a drepturilor omului	DAP.04.10														
11	Contencios comunitar european	DAP.04.11								1	1				E	4
12	Riscuri psihiatrice ale funcționarului public	DAP.04.12														
Total ore discipline opționale pe săptămână			1	1				1E	4	1	1				1E	4
			2						2							

RECAPITULATIE

8	6							4E, 1C	30	1.5	1.5		11		2E, 2C	30
14										14						

Modul DSPP

Nr. crt.	Discipline facultative	Codul disciplinei USV.FDSA.MAE	Sem. 3						Sem. 4							
			C	S	L	P	J*	Forma de verificare	Nr. credite	C	S	L	P	J*	Forma de verificare	Nr. credite
13	Practică pedagogică (în învățământul liceal,	DAP.03.13				3	3	C	5							
14	Sociologia educației	DSI.03.14	1	2		3	E	5								
15	Managementul organizației școlare	DSI.03.15														
16	Politici educaționale	DSI.03.16														
17	Doctrine pedagogice contemporane	DSI.03.17														
18	Educație interculturală	DSI.03.18														
Total ore facultative pe săptămână			1	2		3	6	1E+1C	10							30
			6													

Rector,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN

Director de departament,
Conf.univ.dr. Dumitru Nicoleta FLOREA

Decan,
Conf. univ. dr. Camelia IGNĂTESCU

Responsabil program de studii,
Conf. univ. dr. Gabriela NEMTOI

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Aprobat

26.03.2024

Domeniul: Științe administrative

Programul de studii: Management și Administrație Europeană

Ciclul de studii: master profesional

Forma de învățământ: cu frecvență

Durata studiilor: 2 ani

Valabil începând cu anul I, anul universitar: 2024 - 2025

Structura anului universitar	Nr. săptămâni		Nr. ore practică		Nr. ore fizice pe	
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II
Anul de studiu						
I	14	14			14	14
II	14	14		126	14	14

* Discipline obligatorii și opționale

BILANȚ

Nr.	CATEGORIA DISCIPLINEI	Total nr. ore fizice	%	%
			realizat	recomandat
1	Discipline impuse	574	89.29	-
	Practică	126		
2	Discipline opționale	84	10.71	-
	TOTAL impuse și opționale	784	100.00	-
3	Discipline facultative	252	-	-
	TOTAL ore program de studiu	1036	100.00	-

Nr.	CATEGORIA DISCIPLINEI	Total număr ore fizice	%	%	Nr. ore	
			realizat	recomandat	Curs	Aplicații
1	Discipline de aprofundare	546	69.64	60-70%	203	343
2	Discipline de sinteză	238	30.36	25-30%	133	105
	TOTAL	784	100.00	-	336	448

Raportul dintre numărul orelor aplicative și cele de curs	1.33
---	------

Nr.	Forma de verificare	Nr. forme de verificare		Total	
		Anul I	Anul II	Nr.	%
1	Examen	8	6	14	60.87
2	Colocviu	6	3	9	39.13
	TOTAL	14	9	23	100.00

Rector,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN

Director de departament,
Conf.univ.dr. Dumitru Nicoleta FLOREA

Decan,
Conf. univ. dr. Camelia IGNĂTESCU

Responsabil program de studii,
Conf. univ. dr. Gabriela NEMȚOI

Aprobat

26.09.2024



PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul: Științe administrative

Programul de studii: Management și Administrație Europeană

Ciclul de studii: master profesional

Forma de învățământ: cu frecvență

Durata studiilor: 2 ani

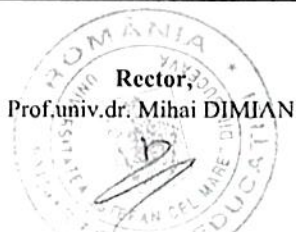
Valabil începând cu anul I, anul universitar: 2024 - 2025

Competențe profesionale

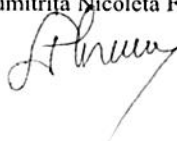
CP1. Promovează politici în domeniul ocupării forței de muncă;
CP2. Asigură managementul de proiect;
CP3. Promovează conștientizarea problemelor legate de mediu;
CP4. Promovează punerea în aplicare a drepturilor omului;
CP5. Gestionează sisteme administrative;
CP6. Dezvoltă orientarea către performanța în administrația publică;
CP7. Oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale;
CP8. Realizează planificarea de resurse;
CP9. Administrează indicatorii de evaluare a proiectului;
CP10. Dezvoltă strategii de comunicare.

Competențe transversale

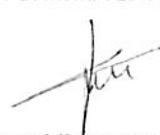
CT1. Dă dovadă de inițiativă;
CT2. Construiește spirit de echipă.

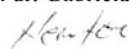

Rector,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN

Director de departament,
Conf.univ.dr. Dumitrita Nicoleta FLOREA



Decan,
Conf. univ. dr. Camelia IGNĂTESCU


Responsabil program de studii,
Conf. univ. dr. Gabriela NEMȚOI



Aprobat

26.09.2024

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea de Drept și Științe Administrative

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul: Științe administrative
Programul de studii: Management și Administrație Europeană
Ciclul de studii: master profesional
Forma de învățământ: cu frecvență
Durata studiilor: 2 ani
Valabil începând cu anul I, anul universitar: 2024 - 2025

Grila competențelor

Repartizarea pe discipline a creditelor acumulate în funcție de creditele alocate pentru fiecare dintre competențele atribuite.

Nr. crt.	Denumire discipline	An	Denumire competențe												Total credite
			CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9	CP10	CT1	CT2	
1	Construcția comunitară europeană	I					1	1				1	1		4
2	Management strategic în sectorul public	I	1	1							1		1	1	5
3	Drept penal european	I				1	1	1						1	4
4	Libertăți publice	I	1			1			1				1	1	5
5	Abuzul de drept în UE	I	1					1	1					1	4
6	Funcția publică europeană	I	1					1				1	1		4
7	Etică și integritate academică	I				1		1	1					1	4
8	Legislație fiscală europeană	I	1					1	1				1		4
9	Managementul proiectelor europene	I		1				1			1			1	4
10	Afaceri internaționale	I				1		1	1					1	4
11	Dreptul familiei în UE	I	1	1	1		1						1	1	5
12	Guvernare europeană	I					1	1	1				1		4
13	Jurisdicție comunitară	I					2					1		1	4
14	Procesul bugetar al UE	I	1			1		1	1				1		5
15	Informatică în administrație	I					1	1	1		1			1	5
16	Guvernare electronică	I					1	1	1		1		1		5
17	Descentralizarea serviciilor publice în UE	II					2	1	1		1		1	1	7
18	Gestiunea personalului în sectorul public	II	2				1		2	1			1		7
19	Cetățenia și dreptul european	II		2		1		1				1	1	1	7
20	Cercetare științifică	II	1				1	1	1					1	5
21	Protecția mediului în UE	II			1	1		1	1				1	1	6
22	Practica de specialitate - 126 ore	II	2			2	1	1	1		1		1		10
23	Elaborarea lucrării de disertație - 28 ore	II										1	1		10
24	Răspunderea juridică în relațiile de muncă	II	1							1		1	1		4
25	Politici de marketing în administrația publică	II	1	1	1									1	4
26	Protecția juridică a drepturilor omului	II				1		1	1				1		4
27	Contencios comunitar european	II	1				1		1					1	4
28	Riscuri psihiatrice ale funcționarului public	II					1	1	1				1		4

Rector,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN

Director de departament,
Conf.univ.dr. Dumitru Nicoleta FLOREA

Decan,
Conf. univ. dr. Camelia IGNĂTESCU

Responsabil program de studii,
Conf. univ. dr. Gabriela NEMȚOI

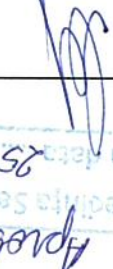
Universitatea "Ștefan cel Mare" Suceava
 Facultatea de Drept și Științe Administrative
 Domeniu: Științe Administrative
 Programul de studii universitare de master: Management și Administrație Europeană
 Ciclul de studii: master profesional
 Forma de învățământ: cu frecvență
 Durata studiilor: 2 ani
 Valabil începând cu anul I, anul universitar: 2025 - 2026

Grila rezultatelor învățării

Nr.crt.	REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII			Discipline care contribuie la obținerea rezultatelor învățării
	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie	
CP1	Promovează politici în domeniul ocupării forței de muncă: Studentul/absolventul: a) Identifică principiile fundamentale ale managementului public, inclusiv transparența, responsabilitatea și eficiența în utilizarea resurselor publice. b) Evaluează capacitatea de analiză și de dezvoltare a politicilor publice, impactului acestora asupra societății. c) Cunoștințe despre recrutarea, formarea și evaluarea performanței angajaților în sectorul public.	Studentul/absolventul: a) Stabilește măsuri de evaluare a informațiilor și a datelor pentru a formula concluzii informale și recomandări cu privire la activitatea în administrația publică. b) Furnizează soluții cu privire la procesul de planificare, organizare și coordonare a proiectelor în cadrul administrației publice, inclusiv gestionarea timpului și a resurselor. c) Implementează mecanisme care să conducă la rezolvarea problemelor identificate, atât la nivel tehnic, etic cât și organizațional, respectiv consolidarea de strategii pe termen lung pentru a atinge obiectivele administrației publice.	Studentul/absolventul: a) Monitorizează problematica și actualizează periodic soluțiile în domeniul administrației publice b) Documentează și comunică abordările și strategiile de gestionare pe care le va aplica în cadrul proiectelor sale. c) Propune tehnologii informaționale și utilizează acestora pentru a îmbunătăți procesele administrative.	Funcția publică europeană Management strategic în sectorul public Libertăți publice Abuz de drept în UE Legislație fiscală europeană Dreptul familiei în UE Procesul bugetar al UE Gestiunea personalului în sectorul public Cercetare științifică Practică de specialitate Elaborarea Lucrării de disertație Răspunderea juridică în relațiile de muncă Politici de marketing în administrația publică Concienș conunitar european
CP2	Asigură managementul de proiect Studentul/absolventul: a) Identifică cerințele de conformitate specifice cadrului legislativ domeniului administrației publice. b) Analizează standardele relevante de aplicare a legislației cu privire la politicile publice în UE. c) cunoaste si utilizeaza solutii de diagnosticarea și de evaluare a procesurilor administrative	Studentul/absolventul: a) Stabilește, analizează și interpretează legislația europeană și națională relevantă pentru administrația publică. b) Analizează și evaluează acte normative, reglementări și directive europene, identificând implicațiile acestora asupra administrației publice în cadrul proiectelor. c) Analizează și corelează cerințele europene cu disponibilitățile naționale. d) Elaborează și gestionează proiecte care implică implementarea sau revizuirea normelor legale în administrația publică.	Studentul/absolventul: a) Propune resursele necesare (tehnice, umane, financiare) pentru implementare soluțiilor privind standardele europene în gestionarea proiectelor de politici administrative b) Monitorizează și evaluează legislația europeană și a impactului acesteia asupra administrației publice, inclusiv respectarea normelor și standardelor aplicabile	Managementul proiectelor europene Management strategic în sectorul public Dreptul familiei în UE Cetățenia și dreptul european Elaborarea Lucrării de disertație Politici de marketing în administrația publică
CP3	Promovează conștientizarea problemelor legate de mediu			

Aprobat
 din data 25.09.2025
 Școala Semestrului

	Studentul/absolventul: a) Stabilește principiile dezvoltării durabile, care vizează echilibrul între nevoile economice, sociale și de mediu, pentru a asigura un viitor sustenabil b) Familiarizarea cu legislația națională și internațională privind protecția mediului, inclusiv convenții și protocoale relevante. c) Gestionează cunoștințe despre cum politicile publice pot influența mediu și despre importanța integrării aspectelor ecologice în deciziile administrative.	Studentul/absolventul: a) Configurează contextul de protecție și definește parametrii cadrului legal privind un mediu sustenabil. b) Utilizează instrumente legislative – protocoale, directive, regulamente europene în determinarea indicilor naționali abordabili în protecție de mediu c) Colectează informații despre tehnologiile și practicile ecologice care pot reduce impactul negativ asupra mediului, cum ar fi energia regenerabilă, reciclarea și agricultura sustenabilă.	Studentul/absolventul: a) Evaluează rezultatele activităților de cercetare privind tematica mediului identificând punctele slabe și soluțiile de optimizare. b) Propune măsuri de remediere, respectând bunele practici privind politicile de mediu și implementarea lor în sfera administrației publice. c) Respectă standardele europene, cadrul legal și etic privind politicile de mediu.	Protecția mediului în UE Elaborarea Lucrării de disertație Politici de marketing în administrația publică
CP4	Promovează punerea în aplicare a drepturilor omului Studentul/absolventul: a) Identifică principiile de bază ale drepturilor omului, inclusiv conceptele de universalitate, indivizibilitate și interdependență a drepturilor. b) Cunoaște modul în care organismele internaționale și naționale, cum ar fi Comitetul ONU pentru Drepturile Omului, lucrează pentru a monitoriza respectarea drepturilor omului și pentru a implementa recomandările. c) Monitorizarea tehnicile și strategiile de advocacy pentru promovarea drepturilor omului, inclusiv lobby-ul, campaniile de sensibilizare și mobilizarea comunității și efectul lor în cadrul instituțional administrativ.	Studentul/absolventul: a) Planifică modul de prezentare a conținutului stabilind domeniul, criteriile și metodologia de promovare a drepturilor omului în sfera administrației europene b) Colectează, auditează și analizează informații relevante referitoare la cazistica materiei dreptului omului c) Evaluează conformitatea conținuturilor cu politicile interne, standardele și reglementările legale comparative național/europene în materie de drepturile omului.	Studentul/absolventul: a) Asigură concentrarea informațiilor teoretice/practice privind drepturile omului și implicii implementarea în sfera politicilor administrative naționale/europene în scopul redactării unor rapoarte de uz practic b) Comunică eficiența riscurilor și măsurile aplicabile în caz de încălcare a drepturilor omului stabilind remedii justificative.	Drept penal european Libertăți publice Etică și integritate academică Afaceri Internaționale Procesul bugetar al UE Cealaltă și dreptul european Protecția mediului în UE Practică de specialitate Elaborarea Lucrării de disertație Protecția juridică a drepturilor omului
CP5	Gestionează sisteme administrative Studentul/absolventul: a) Evaluează impactul și eficiența politicilor de administrație publică în diferite tipuri de structuri organizaționale și modul în care acestea influențează funcționarea sistemelor administrative. b) Identifică cunoștințe despre utilizarea sistemelor informatice și software-urilor de management pentru a sprijini activitățile administrative, cum ar fi gestionarea resurselor umane, contabilitatea și gestionarea proiectelor.	Studentul/absolventul: a) Implementează abilități de a coordona și gestiona proiecte administrative, inclusiv planificarea, implementarea și evaluarea acestora pe termen scurt b) Configurează, administrează și analizează datele și informațiile pentru a lua decizii informate, identificând problemele și propunând soluții adecvate. c) Utilizează instrumentele digitale și tehnologiile pentru gestionarea proceselor administrative.	Studentul/absolventul: a) Activează cu responsabilitate pentru implementarea corectă și eficientă a instrumentelor strategice în dezvoltarea instituțională. b) Gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiilor administrative europene.	Guvernanare europeană Construcția comunitară europeană Gestiunea personalului în sectorul public Descentralizarea serviciilor publice în UE Dreptul familiei în UE Jurisdicție comunitară Drept penal european Informatică în administrație Guvernanare electronică Cercetare științifică Elaborarea Lucrării de disertație Practică de specialitate Conținut comunitar european Riscuri psihice ale funcționării publice
CP6	Dezvoltă orientarea către performanță în administrația publică			


 din data 25.09.2025
 Școala Senatului
 Apeler

	Studentul/absolventul: a) Descrie rolul și importanța sistemelor informaționale în modernizarea și eficientizarea proceselor din administrația publică (e.g., e-guvernare, managementul documentelor electronice, baze de date publice). b) Identifică principalele tipuri de aplicații software utilizate în administrația publică, inclusiv cele bazate pe inteligență artificială (e.g., editoare de text, foi de calcul tabelar, software de prezentare, aplicații specifice de gestionare a datelor). c) Stabilește metodele și standardele de management al calității, cum ar fi Total Quality Management (TQM) sau Six Sigma, aplicabile în sectorul public. d) Stabilește care sunt indicatorii de performanță (KPI) utilizați pentru a evalua eficiența și eficacitatea programelor și serviciilor publice.	Studentul/absolventul: a) Evaluează strategia și analizează date și informații pentru a evalua performanța programelor și serviciilor publice, identificând domeniile care necesită îmbunătățiri. b) Elaborează planuri de acțiune de a dezvolta și implementa strategii care să alinieze obiectivele organizației cu nevoile comunității și să maximizeze impactul pozitiv al activităților administrative.	Studentul/absolventul: a) Activează cu responsabilitate pentru implementarea corectă și eficientă a instrumentelor strategice în dezvoltarea instituțională. b) Gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiei. c) Respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic. d) Contribuie activ la inovarea continuă a procedurilor și practicilor administrative pentru creșterea performanței instituțiilor	Informatică în administrație Guvernare europeană Drept penal european Construcția comunitară europeană Funcția publică europeană Etică și integritate academică Managementul proiectelor europene Legislație fiscală europeană Procesul bugetar al UE Protecția mediului în UE Descentralizarea serviciilor publice în UE Abuz de drept în UE Afaceri Internaționale Guvernare electronică Cetățenia și dreptul european Protecția mediului în UE Practică de specialitate Elaborarea Lucrării de Protecția juridică a drepturilor omului Riscuri psihice ale funcționarului public Abuz de drept în UE
CP7	Oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale Studentul/absolventul: a) Recunoaște diferitele tipuri de politici guvernamentale, procesul de formulare a acestora și modul în care acestea sunt implementate și evaluate b) Cunoaște riscurile asociate cu nerespectarea politicilor guvernamentale și capacitatea de a dezvolta strategii pentru a minimiza aceste riscuri. c) Capacitatea de a evalua impactul politicilor guvernamentale asupra diferitelor grupuri și asupra mediului social, economic și de mediu. d) Analizează politicile de guvernare stabilind oportunități favorabile în sfera administrației publice.	Studentul/absolventul: a) Evaluează strategia și gestionează metodologii de guvernare b) Elaborează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări și planuri de acțiune clare	Studentul/absolventul: a) Recomandă abordări diferențiate cu privire la strategiile de guvernare în funcție de diferite criterii b) Informează factorii de decizie și personalul privind responsabilitățile de conformitate și riscurile asociate nerespectării. c) Monitorizează periodic respectarea cerințelor de conformitate și actualizează documentația corespunzătoare potrivit strategiilor de guvernare europene și le implementează pe plan național.	Etică și integritate academică Legislație fiscală europeană Procesul bugetar al UE Descentralizarea serviciilor publice în UE Libertăți publice
CP8	Realizează planificarea de resurse			


 25-09-2025
 Secția Senatului
 Apudat

	Studentul/absolventul: a) Identifică cerințele și criteriile necesare resurselor umane în administrația publică b) Cunoaște conceptele fundamentale de management al resurselor, inclusiv resursele umane, financiare și materiale. c) Stabilește și utilizează resursele și evaluarea eficienței a acestora, identificând eventualele discrepanțe și propunând soluții de îmbunătățire.	Studentul/absolventul: a) Evaluează impactul privind resursele umane, financiare, economice asupra unei entități economice stabilind tehnici de planificare b) Propune scenarii de tipuri de planificări și evaluează impactul c) Evaluează severitatea unei vulnerabilități și recomandă măsuri corective	Studentul/absolventul: a) Comunică eficient rezultatele analizei echipelor tehnice cu privire la efectele planificării	Gestiunea personalului în sectorul public Răspunderea juridică în relațiile de muncă
CP9	Administrează indicatorii de evaluare a proiectului Studentul/absolventul: a) Cunoașterea conceptului de indicatori de evaluare și a rolului acestora în monitorizarea și evaluarea progresului și impactului proiectelor. b) Stabilirea de analize de datele colectate pentru a evalua performanța proiectului, utilizând tehnici statistice și instrumente de analiză. c) Analizează indicatori specifici, măsurabili, realizabili, relevanți și limitați în timp (SMART), care să reflecte obiectivele proiectului.	Studentul/absolventul: a) Colectează, auditează și analizează informații relevante referitoare la indicatorii utilizați b) Evaluează conformitatea conținuturilor proiectelor cu indicatorii de evaluare potrivit criteriilor standard.	Studentul/absolventul: a) Redactează rapoarte tehnice privind configurația și performanța indicatorilor și emite recomandările aferente b) Comunică eficient rezultatele analizei echipelor tehnice sau factorilor decidenți	Managementul proiectelor europene Descentralizarea serviciilor publice în UE Informatică în administrație Guvernare electronică Practică de specialitate
CP10	Dezvoltă strategii de comunicare Studentul/Absolventul: a) Explică rolul și importanța comunicării în administrația publică. b) Cunoaște principalele tipuri de discursuri și instrumente de comunicare utilizate în administrația publică c) Stabilește aspectul dinamic al limbajului etic al funcționarului public în relațiile publice	Studentul/Absolventul: a) Elaborează și redactează documente administrative clare, concise și adaptate publicului țintă, în limba maternă și în limba străină. b) Aplică metode de analiză pentru a interpreta critic mesaje complexe și a identifica strategii persuasive sau manipulative în comunicarea publică și administrativă. c) Participă la conversații și interacțiuni de comunicare, indiferent de tehnici abordate (video, oral, scris)	Studentul/Absolventul: a) Planifică implementarea și monitorizarea canalelor adecvate pentru a ajunge la public, acestea pot include rețele sociale, e-mail, site-uri web, evenimente, conferințe, publicații sau mass-media tradițională. b) Stabilește indicatori de performanță pentru a evalua eficiența strategiei de comunicare, monitorizează rezultatele și ajustează abordările pe baza feedback-ului și a datelor colectate.	Construcția comunității europene Funcția publică europeană Jurisdicție comunitară Cetățenia și dreptul european Elaborarea Lucrării de disertație Răspunderea juridică în relațiile de muncă
CT1	Dă dovadă de inițiativă			

25.09.2025
 din data
 Ședința Senatului
 Apud

	Studentul/absolventul: a) Inițiază întâlniri sau discuții cu colegii sau cu liderii organizației pentru a explora modalități de colaborare pe proiecte sau organizează sesiuni de brainstorming pentru a genera idei noi.	Studentul/absolventul: a) Observă problemele sau oportunitățile care nu sunt abordate în mod activ, propune soluții sau proiecte care să răspundă acestor nevoi, chiar înainte de a fi solicitat.	Studentul/absolventul: a) Dezvoltă un sistem prin care să monitorizeze și să raporteze progresul proiectelor sau inițiativelor sale, arătând astfel angajamentul față de rezultate.	Construcția comunitară europeană Management strategic în sectorul public Libertăți publice Funcția publică europeană Legislație fiscală europeană Dreptul familiei în UE Guvernanță europeană Procesul bugetar al UE Guvernare electronică Descentralizarea serviciilor publice în UE Gestiunea personalului în sectorul public Cetățenia și dreptul european Protecția mediului în UE Practică de specialitate Elaborarea Lucrării de disertație Răspunderea juridică în relațiile de muncă Protecția juridică a drepturilor omului Riscuri psihiatrice ale funcționarului public
CT2	Construiește spirit de echipă Studentul/absolventul: a) Participă activ la activitățile de echipă, contribuind cu idei și soluții pentru atingerea obiectivelor comune.	Studentul/absolventul: a) Colaborează și împărtășește responsabilitățile în mod echitabil, respectând rolurile stabilite în echipă.	Studentul/absolventul: a) Demonstrează flexibilitate și adaptabilitate în relația cu ceilalți membri ai echipei, acceptând schimbările și ajustările necesare.	Managementul strategic în sectorul public Drept penal european Libertăți publice Abuz de drept în UE Etică și integritate academică Managementul proiectelor europene Afaceri Internaționale Dreptul familiei în UE Jurisdicție comunitară Informatică în administrație Descentralizarea serviciilor publice în UE Cetățenia și dreptul european Cercetare științifică Protecția mediului în UE Politici de marketing în administrația publică Conținuturi comunitare europene

Rector,
Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

Director de departament,
Conf. univ. dr. Dumitru Nicolae FLOREA

Decan,
Conf. univ. dr. Liana PASCARIU

Responsabil program de studii,
Conf. univ. dr. Gabriela NEMTOI

Aprobat

25.09.2025

Secția Senatului

din data