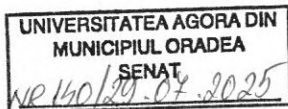


**UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE**



**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Valabil începând cu anul universitar 2025-2026**

Promoția 2025-2028

Domeniul de studii universitare de licență: ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE

Program de studii: POLIȚIE LOCALĂ- IF

Diploma acordată: Licențiat în Științe administrative

Cod calificare: L40201005040

RECTOR
Conf.univ.dr. Alina-Angela MANOLESCU



DECAN
Lect. univ. dr. Radu-Gheorghe FLORIAN





COMPETENȚELE PENTRU CICLUL I DE PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ LA PROGRAMUL DE STUDIU *POLIȚIE LOCALĂ*

I. Competențe asigurate de programul de studii (www.rncis.ro)

COMPETENȚE PROFESIONALE

CP.1 Descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice, identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație prin raportare la sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative;

CP.2 Identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european, explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice și descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative;

CP.3 Identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional distingând principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice și cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională.

CP.4 Identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație, recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații, explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și nonguvernamental.

CP.5 Identifică tipurile de instrumente strategice și utilizarea acestora în administrație, enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ și explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice.

CP.6 Explică cele mai importante legi și reglementări asociate practicii profesionale în domeniul administrativ, demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice și recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei și practicii profesionale.

COMPETENȚE TRANSVERSALE

CT.1. Îndeplinirea la termen în mod riguros eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale

CT.2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală

CT.3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii

II. Program de studii universitare de licență înregistrat în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul superior <http://www.anc.edu.ro/registrul-national-al-calificarilor-din-invatamantul-superior-rncis/>

Ocupații care pot fi practicate pe piața muncii: Cod COR: 242201/Denumire cor: consilier administrație publică/Cod COR:242204/Denumire cor:referent de specialitate în administrația publică/Cod COR:541201/Denumire cor:polițist local

Decan,

Lect. univ. dr. Radu-Gheorghe FLORIAN



PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 valabil pentru anul universitar 2025-2026

ANUL I, semestrul 1, 14 săptămâni

Nr. Crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Număr de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L/P		Curs	Aplicații
I. DISCIPLINE OBLIGATORII										
1.	Drept constituțional	L5FO101	DF	6	2	2	-	E	28	28
2.	Știința administrației	L5FO102	DF	6	2	2	-	E	28	28
3	Informatică aplicată în administrația publică	L5FO103	DF	5	2	-	2	E	28	28
4.	Inițiere în metodologia cercetării științifice în științe administrative	L5SO104	DS	4	2	2	-	E	28	28
5	Bazele guvernării europene	L5SO10	DS	3	2	2	-	E	28	28
6.	Drept civil	L5CO106	DC	2	1	-	-	E	14	-
7.	Teoria generală a statului și dreptului	L5CO107	DC	2	1	-	-	C	14	-
8.	Disciplină opțională din pachetul 1*	L5CA108	DC	2	1	1	-	C	14	14
TOTAL				30	13	9	2	6E+2C	182	154
					24				336	
II. DISCIPLINE FACULTATIVE										
9.	Criminologie	L5CF109	DC	2	2	-	-	C	28	-

ANUL I, semestrul 2, 14 săptămâni

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Nr. de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L/P		Curs	Aplicații
I. DISCIPLINE OBLIGATORII										
1.	Drept administrativ	L5FO210	DF	7	2	2	-	E	28	28
2.	Economie	L5FO211	DF	7	2	2	-	E	28	28
3.	Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice	L5SO212	DS	6	3	2	-	E	42	28
4.	Disciplină opțională din pachetul 2*	L5SA213	DS	5	2	3	-	C	28	42
5.	Disciplină opțională din pachetul 3*	L5CA214	DC	5	-	2	-	C	.	28
6.	Educație fizică	L5CO215	DC	3	-	2	-	C	-	28
TOTAL				30+3	9	13	-	3E+ 3C	126	182
					22				308	
II. DISCIPLINE FACULTATIVE										
7.	Drept roman	L5CF216	DC	2	2	-	-	C	28	-

* Se optează pentru una din disciplinele opționale

Pachetul 1 de discipline opționale

Pachetul 2 de discipline opțional

Pachetul 3 de discipline opționale

1. Instituții și organizații internaționale – DC	1. Fundamentele calității în sectorul public – DS	1. Limbă străină (Limbă engleză în administrația publică) - DC
2. Etică și integritate academică – DC	2. Scriere academică - DS	2. Limbă străină (Limba franceză în administrația publică) - DC

Decan,
 Lect. univ. dr. Radu Gheorghe FLORIAN



PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 valabil pentru anul universitar 2026-2027
 ANUL II, semestrul 3, 14 săptămâni

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Nr. de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L/P		Curs	Aplicații
I. DISCIPLINE OBLIGATORII										
1.	Finanțe publice	L5FO317	DF	6	2	2	-	E	28	28
2.	Contabilitatea instituțiilor publice	L5SO318	DS	6	2	2	-	E	28	28
3.	Dezvoltare regională	L5SO319	DS	5	2	2	-	E	28	28
4.	Drept financiar și fiscal	L5CO320	DC	5	1	-	-	E	14	-
5.	Drept european	L5CO321	DC	4	1	-	-	E	14	-
6.	Disciplină opțională din pachetul 4*	L5SA322	DS	4	4	4	-	C	56	56
TOTAL				30	12	10	-	5E+1C	168	140
					22				308	
II. DISCIPLINE FACULTATIVE										
7.	Management general		DC	2	2	-	-	C	28	-

Anul II, semestrul 4, 14 săptămâni

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Nr. de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L/P		Curs	Aplicații
I. DISCIPLINE OBLIGATORII										
1.	Management public	L5FO424	DF	6	2	2	-	E	28	28
2.	Sociologie	L5FO425	DF	5	2	2	-	E	28	28
3.	Practică de specialitate	L5SO427	DS	5	-	-	6	C	-	84
4.	Dezvoltare și planificare urbană	L5CO428	DC	3	1	-	-	E	14	-
5.	Elemente de drept penal și procedură penală	L5CO429	DC	3	1	-	-	E	14	-
6.	Științe politice	L5CF323	DC	3	1	-	-	E	14	-
7.	Disciplină opțională din pachetul 5*	L5SA430	DS	3	3	2	-	C	42	56
8.	Disciplină opțională din pachetul 6*	L5CA431	DC	2	-	1	-	C	-	14
TOTAL				30	10	7	6	5E+3C	140	182
					23				322	
II. DISCIPLINE FACULTATIVE										
9.	Dreptul mediului	L5CF432	DC	2	2	-	-	C	28	-

* Se optează pentru una din disciplinele opționale

Pachetul 4 de discipline opționale

Pachetul 5 de discipline opționale

Pachetul 6 de discipline opționale

1. Ordine publică – DS	1. Investigație polițienească - DS	1. Limbă străină (Limbă engleză în administrația publică) - DC
2. Elemente de evidență informatizată a persoanei - DS	2. Criminalitate transfrontalieră - DS	2. Limbă străină (Limba franceză în administrația publică) - DC

Decan,

Lect. univ. dr. Radu-Gheorghe FLORIAN

MINISTERUL EDUCAȚIEI

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 valabil pentru anul universitar 2027-2028

ANUL III, semestrul 5, 14 săptămâni

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Nr. de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L/P		Curs	Aplicații
I. DISCIPLINE OBLIGATORII										
1.	Politici publice	L5FO533	DF	7	2	2	-	E	28	28
2.	Regimul juridic al contravențiilor	L5SO534	DS	7	2	2	-	E	28	28
3.	Managementul resurselor umane în administrația publică	L5SO535	DS	6	3	2	-	E	42	28
4.	Teorie și practică polițienească	L5SO536	DS	6	4	2	-	E	56	28
5.	Disciplină opțională din pachetul 7*	L5SA537	DS	4	2	2	-	C	28	28
TOTAL				30	13	10	-	4E+1C	182	140
					23				322	
II. DISCIPLINE FACULTATIVE										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Anul III, semestrul 6, 14 săptămâni

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Nr. de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L?p		Curs	Aplicații
I. DISCIPLINE OBLIGATORII										
1.	Elemente de urbanism	L5SO639	DS	6	3	2	-	E	42	28
2.	Relații publice	L5SO640	DS	5	2	2	-	E	28	28
3.	Contencios administrativ	L5SO641	DS	5	2	1	-	E	28	14
4.	Practică de specialitate	L5SO642	DS	5	-	-	6	C	-	84
5.	Stagiu pentru elaborarea lucrării de licență/ Practică pentru elaborarea lucrării de licență	L5SO643	DS	3	-	-	4	C	-	56
6.	Disciplină opțională din pachetul 8*	L5SA644	DS	3	2	1	-	E	28	14
7.	Disciplină opțională din pachetul 9*	L5SA645	DS	3	2	1	-	C	28	14
				30	11	7	10	4E+3C	154	238
					28				392	
8.	Promovare examen de licență	-	-	10	-			E	-	-
II. DISCIPLINE FACULTATIVE										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

* Se optează pentru una din disciplinele opționale

Pachetul 7 de discipline opționale

1. Drept penal special – DS
2. Dreptul muncii și securității sociale – DS

Pachetul 8 de discipline opționale

1. Securitatea umană – DS
2. Legislație rutieră – DS

Pachetul 9 de discipline opționale

1. Managementul proiectelor - DS
2. Achiziții publice– DS

Decan,
 Lect. univ. dr. Radu-Gheorghe FLORIAN

FUNDAMENTAREA PARAMETRILOR STANDARD STABIILIȚI DE A.R.A.C.I.S.

I. Ponderea disciplinelor fundamentale, de pregătire în domeniu și în specialitate, complementare, respectiv a celor obligatorii, opționale, facultative din planul de învățământ

	Fondul de timp al disciplinelor	Discipline fundamentale/ domeniu	Discipline de specialitate	Discipline complementare	Discipline obligatorii	Discipline opționale
Sem. 1	24x14=336	12x14=168	8x14=112	4x14=56	22x14=308	2x14=28
Sem. 2	22x14=308	8x14=112	10x14=140	4x14=56	15x14=210	7x14=98
Sem. 3	22x14=308	4x14=56	16x14=224	2x14=28	14x14=196	8x14=112
Sem. 4	23x14=322	8x14=112	11x14=154	4x14=56	17x14=238	6x14=84
Sem. 5	23x14=322	4x14=56	19x14=266	-	19x14=266	4x14=56
Sem. 6	28x14=392	-	28x14=392	-	22x14=308	6x14=84
	1988	504	1288	196	1526	462
	100%	25, 35%	64,79 %	09,86%	76,76%	23,24%

II. Ponderea practicii în raport cu pregătirea de specialitate

Total ore pregătire de specialitate	Total ore de practică	Procent pondere practică	Număr de ore de practică
1288	168	13,04%	6 ore/săptămână în anul II, semestrul IV ȘI 6 ore/săptămână în anul III, semestrul VI.

III. Raportul număr ore de curs/aplicații

	Curs	Aplicații
Sem. 1	182	154
Sem. 2	126	182
Sem. 3	168	140
Sem. 4	140	182
Sem. 5	182	140
Sem. 6	154	238
TOTAL	952	1036
Raport UA0:+0,08 Aplicații		
Standard A.R.A.C.I.S. Se recomandă ca numărul orelor de aplicare practică să fie cel puțin egal cu numărul orelor de curs. (ÎNDEPLINIT)		

IV. Raportul nr. examene/total forme de evaluare

	E	C	Total
Sem. 1	6	2	8
Sem. 2	3	3	6
Sem. 3	5	1	6
Sem. 4	5	3	8
Sem. 5	4	1	5
Sem. 6	4	3	7
Total	27	13	40
Ponderea examenelor în totalul formelor de evaluare: 67,5%			

Lect. univ. dr. Radu-Gheorghe FLORIAN



Tabel V. EXTRAS din standarde specifice ARACIS

Centralizator al indicatorilor privind organizarea procesului de învățământ la programele de studii de licență	
1. Durata studiilor la forma de învățământ IF, IFR sau ID	3 ani = 6 semestre
	UAO – 3 ani, 6 semestre
2. Durata unui semestru privind activitatea didactică	14 săptămâni*
	UAO -14 săptămâni
3. Numărul de ore activitate didactică pe săptămână	22 -28 ore
	UAO: Semestrul I – 24 ore Semestrul II – 22 ore Semestrul III – 22 ore Semestrul IV – 23 ore Semestrul V – 23 ore Semestrul VI – 28 ore
4. Numărul total de credite minime obligatorii	180 ECTS
	UAO -180 ECTS
5. Numărul de credite obligatorii pe semestru	30 ECTS
	UAO – 30 ECTS
6. Durata practicii de specialitate	min. 168 ore
	UAO – 168 ore 6 ore semestrul IV/săptămână X 14 săptămâni 6 ore semestrul VI/săptămână X 14 săptămâni
7. Durata practicii pentru elaborarea lucrării de licență (în semestrul VI)	minim 56 ore
	UAO – 56 ore distribuite astfel: 4 ore /săptămână X 14 săptămâni în semestrul VI
8. Numărul minim de credite alocate pentru practica de specialitate	10 ECTS
	UAO: 5 ECTS – disciplină în semestrul IV + 5 ECTS – disciplină în semestrul VI
9. Numărul de credite alocate pentru promovarea lucrării de licență	10 ECTS
	UAO – 10 ECT
10. Numărul de credite alocate educației fizice ca disciplină obligatorie (în afara celor 30 ECTS/sem)	min. 2 ECTS
	UAO – 3 ECTS
11. Raportul dintre numărul orelor de curs și numărul celor aplicative (seminar, laborator, proiect, practică)	Se recomandă ca numărul orelor de aplicare practică să fie cel puțin egal cu numărul orelor de curs.
	(1036-952)/1036= 0,08 ore de aplicații
12. Echivalența în ore a unui credit ECTS	25 -30 ore/ECTS
	UAO - 25 ore/ECTS

13. Numărul de săptămâni pentru sesiunile de examene pe semestru	min. 3 săpt.
14. Numărul de săptămâni pentru sesiunile de restanțe	min. 1 săpt.
15. Numărul maxim de studenți pe serie	240
16. Numărul maxim de studenți pe grupă IF	30
17. Raportul maxim dintre numărul de studenți de la programul evaluat și numărul de cadre didactice care predau la program	35/1


 Decan.
 Lect. univ. dr. Radu-Gheorghe FLORIAN



crt.	Tabel VI. Rezultatele învățării			Disciplinele care contribuie la atingerea rezultatelor învățării
	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie	
CP1	Operarea cu concepte și principii fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în organizații publice, nonguvernamentale și/sau private			
	Absolventul: a) descrie și utilizează conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private. b) identifică și indică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație. c) enumeră diferențele structurale și funcționale dintre instituțiile publice și cele non-guvernamentale/private. d) explică terminologia specifică domeniului administrației publice și a relațiilor interinstituționale. e) clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative	Absolventul: a) analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică. b) redactează și prezintă rapoarte privind structura și funcționarea instituțiilor administrative. c) aplică toate cunoștințele teoretice necesare în rezolvarea problemelor legate de organizarea și funcționarea instituțiilor. d) adaptează metodele de lucru la nevoile specifice ale instituțiilor publice, private și non-guvernamentale. e) integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor.	Absolventul: a) activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. b) activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale. c) manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționarea structurilor administrative. d) manifestă deschidere și atitudine proactivă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime. e) activează cu deschidere colaborativă în lucrul cu diverse echipe profesionale pentru a asigura buna funcționare a instituțiilor.	Drept constituțional Știința administrației Drept administrativ Economie Management public Finanțe publice Sociologie Managementul resurselor umane în administrația publică Contencios administrativ Teoria generală a statului și dreptului
CP2	Identificarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative			

Absolventul: a) identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european. b) explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice. c) descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative. d) identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ. e) ordonează principiile fundamentale ale transparenței, legalității și eficienței în formularea actelor administrative.	Absolventul: a) analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative. b) elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de acte normative) conforme cu cerințele legale. c) redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată. d) aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe. e) adaptează strategiile de redactare a actelor normative la specificul problemelor instituționale și sociale.	Absolventul: a) activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative și administrative. b) activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate. c) manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative. d) colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor. e) manifestă un comportament etic și transparent în procesele de luare a deciziilor administrative și legislative.	Drept constituțional Știința administrației Sociologie Management public Drept administrativ Inițiere în metodologia cercetării științifice în științe administrative Politici publice Drept european Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice Drept civil Elemente de drept penal și procedură penală Drept penal special Teorie și practică polițienească Regimul juridic al contravențiilor Ordine publică Investigație polițienească
--	--	---	--

CP 3. Identificarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională

Studentul:

a) identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional.

b) distinge principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice.

c) identifică întocmai cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională.

d) clasifică indicatorii de performanță instituțională și a modului în care aceștia pot ghida strategiile organizaționale.

e) identifică principiile de sustenabilitate, incluziune și adaptabilitate în procesul de dezvoltare a instituțiilor.

Studentul:

a) analizează contextul organizațional pentru identificarea problemelor și oportunităților de dezvoltare.

b) aplică tehnici de management strategic (SWOT, benchmarking etc) în formularea strategiilor instituționale.

c) elaborează planuri strategice și programelor de dezvoltare organizațională bazate pe date concrete.

d) utilizează instrumente digitale și tehnologii inovative pentru optimizarea proceselor instituționale.

e) elaborează propuneri și soluții strategice adaptate nevoilor specifice ale instituțiilor publice sau private.

Studentul:

a) activează cu responsabilitate pentru inițierea și implementarea strategiilor de dezvoltare instituțională.

b) manifestă autonomie în gestionarea procesului de identificare și utilizare a resurselor pentru atingerea obiectivelor strategice.

c) manifestă o abordare proactivă pentru adaptarea instituțiilor la schimbările de mediu economic și social.

d) promovează colaborarea și implicarea echipelor multidisciplinare și interdisciplinare în formularea și implementarea strategiilor.

e) activează cu respectarea principiilor de etică, transparență și sustenabilitate în procesele de dezvoltare instituțională.

Contencios
administrativ
Drept
constituțional
Știința
administrației
Drept
administrativ
Fundamentele
calității în
sectorul public
Securitate
umană
Managementul
proiectelor
Elemente de
urbasism
Dezvoltare și
planificare
urbană
Dezvoltare
regională
Relații publice

CP 4. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice, nonguvernamentale și/sau private

Studentul/Absolventul:

a) descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și nonguvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora.

b) identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație.

c) recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații.

d) explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și nonguvernamental

Studentul/Absolventul:

a) aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor.

b) elaborează și gestionează procedurile interne, respectând standardele legale și operaționale.

c) se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale.

d) adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic.

e) utilizează instrumentele digitale și tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative

Studentul/Absolventul:

a) activează cu responsabilitate prin contribuția individuală la funcționarea eficientă a instituției din care face parte.

b) respectă normele etice și profesionale în desfășurarea activităților administrative.

c) dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor și problemelor organizaționale.

d) promovează buna guvernare și respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative.

e) sprijină de inovare și adaptare în instituțiile publice, private și nonguvernamentale.

Politici publice
Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice
Drept financiar și fiscal
Finanțe publice
Contabilitatea instituțiilor publice
Drept constituțional
Știința administrației
Drept administrativ
Instituții și organizații internaționale

CP 5. Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională

Studentul/Absolventul: a) identifică tipurile de instrumente strategice (de ex. planificarea strategică, analiza SWOT etc) și utilizarea acestora în administrație. b) descrie metodele de evaluare a performanței instituționale și a modului de integrare a rezultatelor în planurile de dezvoltare. c) enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ. d) clasifică modelele și cadrele teoretice pentru dezvoltarea sustenabilă a instituțiilor publice și private. e) explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice.	Studentul/Absolventul: a) elaborează planuri strategice adaptate nevoilor instituțiilor, utilizând metode validate de analiză și proiecție. b) implementează soluții inovative pentru îmbunătățirea eficienței organizaționale, bazate pe instrumente strategice. c) utilizează metodelor cantitative și calitative pentru analiza performanței și identificarea punctelor de îmbunătățire. d) elaborează strategii proactive pentru adaptarea instituțiilor la schimbările legislative, economice sau sociale. e) redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări și planuri de acțiune clare.	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. c) promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor. d) respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic. e) contribuie activ la inovarea continuă a procedurilor și practicilor administrative pentru creșterea performanței instituțiilor	Politici publice Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice Bazele guvernării europene Sociologie Drept administrativ Drept constituțional
--	--	---	---

CP 6. Aplicarea principiilor și a normelor de deontologie profesională, fundamentate pe opțiuni valorice, specifice domeniului administrativ, prin cunoașterea și operaționalizarea principiilor etice în conduita profesională, prin recunoașterea și rezolvarea dilemelor etice și a abaterilor de la standardele profesionale în practica profesională și de cercetare, folosind o abordare adecvată de luare a deciziilor și management al calității

Studentul/Absolventul:

a) explică cele mai importante legi și reglementări asociate cercetării și practicii profesionale în domeniul administrativ.

b) demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice.

c) recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei, cercetării și practicii profesionale.

Studentul/Absolventul:

a) aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu.

b) recunoaște și rezolvă adecvat dilemele etice și abaterile de la standardele profesionale.

c) consultă alți specialiști pentru căutarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își fundamentează practica profesională.

Studentul/Absolventul:

a) acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante.

b) demonstrează respect atunci când interacționează cu beneficiarii serviciilor publice.

c) acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice.

d) dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor.

e) deprinde strategiile de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă, de punctualitate și răspundere personală față de rezultat, pe baza principiilor, normelor și valorilor codului de etică profesională, pe care le va aplica în relația cu beneficiarii serviciilor publice.

Politici publice
Sociologie
Dreptul european
Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice
Finanțe publice
Contabilitatea instituțiilor publice
Drept constituțional
Știința administrației