



UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE,
ADMINISTRATIVE ȘI SOCIALE

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

(valabil începând cu anul universitar **2026-2027**)

Domeniul: **Științe administrative**

Programul de studiu: **Administrație publică**

Titlul absolventului: **Licențiat în științe administrative**

Durata studiilor: **6 semestre**

Forma de învățământ: **cu frecvență (IF)**

I. Cerințe pentru obținerea diplomei de licență

180 de credite, din care:

- credite la disciplinele obligatorii: 148
- credite la disciplinele opționale: 32

8 credite pentru disciplina Educație fizică

20 de credite susținerea examenului de licență

Rector,
Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai

II. Desfășurarea studiilor (în număr de săptămâni)

Anul	Activități didactice		Sesiuni de examene			Vacanță		
	Sem. I	Sem. II	I	V	R	Iar-nă	Primă-vara	Vară
Anul I	14	14	3	3	2	3	1	12
Anul II	14	14	3	3	2	3	1	12
Anul III	14	14	3	3	2	3	1	-

III. Numărul orelor pe săptămână

	Sem. I	Sem. II
Anul I	27	27
Anul II	27	28
Anul III	24	26

IV. Examenul de licență

Perioada de susținere a examenului de licență: 1-30 iulie

Conținutul examenului de licență:

- Proba 1: Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate - **10 credite**
- Proba 2: Susținerea lucrării de licență - **10 credite**

V. Modul de alegere a disciplinelor opționale

Sem. III: Se alege o disciplină din pachetul de discipline opționale;

Sem. IV: Se alege o disciplină din pachetul de discipline opționale;

Sem. V: Se alege o disciplină din pachetul de discipline opționale;

Sem. VI: Se alege o disciplină din pachetele de discipline opționale.

Decan,
Conf. univ. dr. DRIGĂ Imola

Misiunea programului: Misiunea programului de licență Administrație publică este de a forma specialiști bine pregătiți pentru sectorul public, prin însușirea unor cunoștințe teoretice solide și prin dezvoltarea competențelor practice, analitice și de cercetare necesare exercitării profesiilor din domeniul administrativ. Programul de studii urmărește pregătirea unor resurse umane adaptate cerințelor actuale ale societății și mediului concurențial, capabile să înțeleagă funcționarea instituțiilor publice și să aplice principiile bunei guvernări. Totodată, programul își propune să consolideze domeniul universitar al administrației publice printr-o pregătire complementară orientată către sectorul public, stimulând gândirea critică, capacitatea de analiză și luarea deciziilor fundamentate. Absolvenții sunt formați pentru a identifica și soluționa eficient problemele administrative, contribuind activ la creșterea performanței, transparenței și eficienței administrației publice.

Obiectivele programului: Obiectivele programului de licență Administrație publică urmăresc adaptarea formării universitare la dinamica legislativă, instituțională și socială generată de modernizarea societății românești și de apartenența României la Uniunea Europeană. Programul își propune dezvoltarea unei culturi organizaționale moderne în instituțiile publice, fundamentată pe valorificarea competențelor profesionale, pe principiile societății cunoașterii și pe creșterea performanței administrative. Totodată, programul vizează armonizarea învățământului superior românesc cu standardele educaționale și de cercetare europene, facilitând accesul absolvenților la oportunități diverse pe piața muncii. Un obiectiv important îl constituie consolidarea relației dintre mediul universitar și instituțiile publice, prin parteneriate menite să asigure corelarea continuă a ofertei educaționale cu cerințele reale ale sectorului public. În plan specific, programul urmărește formarea unor specialiști și funcționari publici profesioniști, capabili să înțeleagă și să aplice mecanismele administrației publice centrale și locale, să manifeste capacitate de analiză și sinteză și să utilizeze bunele practici academice și profesionale dobândite la nivel național și internațional.

Grupa de bază COR/ESCO: 2422 Specialiști în domeniul politicilor administrative

Ocupațiile vizate din grupa de bază: 242201 Consilier administrația publică, 242203 Inspector de specialitate în administrația publică, 242208 Administrator public

Competențele profesionale și transversale:

a. Competențe profesionale:

CP1. Arhivează documentația referitoare la produsul artistic
CP2. Asigură transparența informațiilor
CP3. Gestionează sisteme administrative
CP4. Menține registre cu sarcinile
CP5. Răspunde la întrebări
CP6. Stabilește contacte cu politicieni
CP7. Supervizează activitățile zilnice de informare
CP8. Utilizează diferite canale de comunicare
CP9. Utilizează programe software pentru foi de calcul
CP10. Administrează conturi
CP11. Asigură respectarea politicilor
CP12. Coordonează evenimente
CP13. Desfășoară audituri la locul de muncă
CP14. Folosește Microsoft Office
CP15. Gestionează bugete

CP16. Gestionează personal
CP17. Gestionează tranzacțiile financiare
CP18. Programează reuniuni
CP19. Recrutează angajați
CP20. Gestionează implementarea politicii guvernamentale
CP21. Găsește soluții pentru probleme
CP22. Menține relații cu reprezentanți locali
CP23. Oferă consiliere în ceea ce privește acte legislative
CP24. Relaționează cu agențiile guvernamentale
CP25. Stabilește contacte cu autorități locale
CP26. Dă curs reclamațiilor
CP27. Identifică încălcări ale politicii
CP28. Monitorizează propuneri de politici
CP29. Oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale
CP30. Scrie rapoarte de inspecție
CP31. Verifică respectarea politicii guvernamentale

Rector,
Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai

Decan,
Conf. univ. dr. DRIGĂ Imola

CP32. Analizează progresele realizate în direcția îndeplinirii obiectivului
CP33. Aplică principii de gestionare a conflictelor
CP34. Asigură aplicarea legislației

CP35. Asigură managementul de proiect
CP36. Consiliază legiuitorii
CP37. Dă dovadă de imparțialitate

b. Competențe transversale:

CT1. Colaborează în echipe și rețele
CT2. Demonstrează disponibilitatea de a învăța
CT3. Desfășoară activități în mod eficient
CT4. Prelucreează informațiile, ideile și conceptele
CT5. Utilizează dispozitivele și aplicațiile digitale

Rezultatele învățării:

a. Cunoștințe:

- C1. Absolventul descrie mecanismele fundamentale ale activității economice și structurile piețelor relevante, analizează modul în care resursele sunt alocate și utilizate în instituțiile publice și explică impactul deciziilor economice asupra funcționării administrației și asupra actorilor implicați în procesele publice.
- C2. Absolventul caracterizează conceptele și principiile fundamentale ale sistemului de drept, analizează raporturile dintre normele juridice, instituțiile statului și ordinea socială și explică modul în care mecanismele juridice influențează procesele administrative și relațiile dintre cetățeni și autorități.
- C3. Absolventul descrie finanțele publice și modul lor de organizare și administrare, explică politicile și instrumentele financiare aplicate în sectorul public, definește politica fiscală și interpretează impactul acesteia asupra bugetelor și dezvoltării economice, și înțelege cadrul reglementărilor guvernamentale în raport cu obiectivele și nevoile instituțiilor publice.
- C4. Absolventul evidențiază modelele teoretice care definesc funcțiile administrației publice, analizează structurile instituționale și procesele de guvernare și explică modul în care evoluțiile politice, sociale și administrative influențează eficiența și legitimitatea acțiunii publice.
- C5. Absolventul prezintă structurile și dinamica internă a organizațiilor publice, analizează procesele manageriale care susțin coordonarea și performanța instituțională și explică modul în care managementul eficient contribuie la funcționarea coerentă a administrației publice.
- C6. Absolventul înțelege principiile și regulile care guvernează redactarea actelor normative și administrative, analizează structura, coerența și validitatea juridică a documentelor elaborate și explică modul în care tehnica legislativă corectă susține aplicarea uniformă a normelor.
- C7. Absolventul recunoaște infrastructurile și sistemele informatice utilizate în sprijinul activităților administrative, analizează fluxurile informaționale, procesele de digitalizare și cerințele de securitate și explică rolul tehnologiei în eficientizarea și transparentizarea serviciilor publice.
- C8. Absolventul prezintă structuri lingvistice și forme de comunicare relevante în contexte administrative internaționale, analizează modalitățile de transmitere adecvată a informațiilor în situații profesionale și explică rolul competențelor lingvistice în colaborarea instituțională.
- C9. Absolventul evidențiază principiile menținerii unei condiții fizice optime, analizează efectele activității fizice asupra sănătății și capacității de muncă și explică modul în care un stil de viață echilibrat susține reziliența și performanța profesională.
- C10. Absolventul prezintă conceptele și instrumentele marketingului aplicat în sectorul public, analizează comportamentul publicului-țintă și strategiile instituționale și explică modul în care comunicarea și poziționarea contribuie la legitimitatea și eficiența serviciilor publice.

- C11. Absolventul cunoaște principiile constituționale care fundamentează organizarea statului, analizează structura și competențele autorităților publice și explică modul în care drepturile fundamentale, separația puterilor și controlul constituțional modelează activitatea administrativă.
- C12. Absolventul prezintă arhitectura instituțională a Uniunii Europene, analizează rolurile și procedurile instituțiilor europene și explică raporturile dintre ordinea juridică europeană și cea națională în domeniul administrativ.
- C13. Absolventul caracterizează principiile și normele contabilității publice, analizează documentele, operațiunile și procedurile de înregistrare financiară și explică modul în care raportarea corectă susține responsabilitatea fiscală și fundamentarea deciziilor instituționale.
- C14. Absolventul clarifică structura raporturilor juridice civile și izvoarele acestora, analizează efectele actelor și faptelor juridice asupra părților și explică procedurile specifice procesului civil și influența acestora asupra soluționării litigiilor.
- C15. Absolventul identifică structurile conceptuale și etapele ciclului politicilor publice, analizează formularea problemelor publice, opțiunile de intervenție și evaluarea rezultatelor și explică modul în care interacțiunea dintre actori și instituții influențează efectele politicilor asupra societății.
- C16. Absolventul caracterizează principiile dreptului familiei, analizează regimul juridic al relațiilor de familie și explică responsabilitățile instituțiilor publice în gestionarea actelor de stare civilă.
- C17. Absolventul prezintă modelele și tehnicile de diagnoză organizațională, analizează structurile, procesele și dinamica instituțiilor publice și explică modul în care evaluarea sistemică sprijină optimizarea performanței administrative.
- C18. Absolventul expune principiile și instituțiile fundamentale ale administrației publice, analizează regimul juridic al actelor administrative și competențele autorităților și explică mecanismele de control administrativ și contencios.
- C19. Absolventul expune funcțiile și arhitectura serviciilor electronice destinate relației administrație–cetățean, analizează procesele de digitalizare și standardizare a fluxurilor administrative și explică modul în care e-guvernarea crește eficiența, accesibilitatea și transparența instituțiilor publice.
- C20. Absolventul identifică mecanismele controlului judecătoresc asupra actelor administrative, analizează procedurile privind soluționarea litigiilor dintre cetățeni și autorități publice și explică efectele hotărârilor asupra legalității și funcționării administrației.
- C21. Absolventul prezintă modelele și tehnicile de comunicare instituțională, analizează procesele de transmitere, recepționare și interpretare a informațiilor în relația administrație–cetățean și explică modul în care comunicarea eficientă contribuie la transparență, legitimitate și consolidarea încrederii publice.
- C22. Absolventul evidențiază etapele și instrumentele utilizate în procesul de planificare strategică, analizează integrarea obiectivelor, resurselor și indicatorilor de performanță în procesele decizionale și explică rolul strategiei în orientarea dezvoltării instituționale și optimizarea funcționării organizațiilor publice.
- C23. Absolventul prezintă structurile, procesele și responsabilitățile specifice instituției gazdă, analizează aplicarea cunoștințelor teoretice în situații administrative reale și explică modul în care experiența practică dezvoltă competențe profesionale și consolidează înțelegerea funcționării administrației publice.
- C24. Absolventul identifică principiile și standardele auditului public intern, analizează procedurile de evaluare a eficienței, eficacității și economicității operațiunilor administrative și explică modul în care auditul contribuie la îmbunătățirea performanței manageriale, responsabilității și integrității instituționale.
- C25. Absolventul prezintă structurile, regulile și mecanismele de gestionare a programelor finanțate din fonduri europene, analizează etapele de pregătire, implementare, monitorizare și raportare a proiectelor și explică modul în care managementul corect al acestora contribuie la dezvoltarea regională și la consolidarea capacității administrative.
- C26. Absolventul evidențiază principiile eticii academice și normele care reglementează conduita responsabilă, analizează riscurile asociate încălcării integrității profesionale și explică modul în care respectarea acestor principii contribuie la credibilitatea și calitatea activităților educaționale și instituționale.
- C27. Absolventul expune principiile dezvoltării durabile și instrumentele aferente, analizează impactul social, economic și ecologic al activităților și politicilor publice și explică rolul administrației în protecția mediului și gestionarea sustenabilă a resurselor naturale.

Rector,
Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai

Decan,
Conf. univ. dr. DRIGĂ Imola

- C28. Absolventul clasifică tipurile de date utilizate în administrație și metodele de colectare și procesare, analizează modele statistice relevante pentru fundamentarea deciziilor și explică modul în care interpretarea datelor susține proiectarea și evaluarea politicilor publice.
- C29. Absolventul caracterizează structura și dinamica populației, analizează implicațiile schimbărilor demografice asupra serviciilor publice și explică rolul informațiilor statistice în fundamentarea deciziilor administrative și sociale.
- C30. Absolventul expune regimul juridic al profesioniștilor și modalitățile de organizare a afacerilor, analizează raporturile dintre autorități, întreprinderi și alte entități economice și explică modul în care cadrul juridic influențează funcționarea și dezvoltarea mediului de afaceri.
- C31. Absolventul caracterizează structura și principiile dreptului financiar și fiscal, analizează regimul juridic al veniturilor, cheltuielilor și obligațiilor fiscale și explică modul în care instituțiile publice aplică normele financiare și urmăresc conformarea fiscală.
- C32. Absolventul evidențiază conceptele și tehnicile de relații publice utilizate în sectorul public, analizează procesele prin care instituțiile își construiesc și gestionează imaginea și explică rolul comunicării publice în consolidarea încrederii cetățenilor și prevenirea conflictelor.
- C33. Absolventul expune principiile care reglementează raporturile de muncă, analizează drepturile și obligațiile părților și explică modul în care instituțiile publice aplică normele privind protecția socială și securitatea în muncă.
- C34. Absolventul clarifică modelele decizionale utilizate în administrația publică, analizează factorii organizaționali, sociali și instituționali care influențează alegerea opțiunilor și explică rolul fundamentării riguroase în adoptarea deciziilor publice.
- C35. Absolventul cunoaște funcțiile și instrumentele gestionării resurselor umane, analizează procesele de recrutare, motivare, evaluare și dezvoltare profesională și explică impactul acestora asupra performanței organizaționale și calității serviciilor publice.
- C36. Absolventul evidențiază principiile care guvernează organizarea spațiului urban și dezvoltarea teritorială, analizează relațiile dintre reglementările urbanistice, infrastructuri și dinamica comunităților și explică modul în care deciziile urbanistice influențează calitatea vieții și evoluția socială.
- C37. Absolventul explică principiile cercetării științifice, descrie metodele calitative și cantitative, analizează structura și validitatea unui studiu de cercetare, corelează demersurile metodologice cu obiectivele investigației, interpretează rezultatele obținute și evaluează rigoarea și etica cercetării.
- C38. Absolventul expune structura și funcțiile produselor și serviciilor bancare relevante instituțiilor publice, analizează mecanismele de finanțare, creditare și gestionare a lichidităților și explică modul în care cooperarea cu sectorul bancar contribuie la stabilitatea financiară și la implementarea eficientă a proiectelor publice.
- C39. Absolventul caracterizează structura și principiile contractelor civile și administrative, analizează condițiile de validitate, executare și încetare a obligațiilor contractuale și explică mecanismele juridice de soluționare a neexecutării sau neconformității contractelor.
- C40. Absolventul prezintă structura, funcțiile și etapele furnizării serviciilor publice, analizează procesele de planificare, monitorizare și evaluare a performanței serviciilor și explică modul în care managementul adecvat contribuie la satisfacerea nevoilor colective, la eficiența operațională și la responsabilizarea instituțiilor publice.
- C41. Absolventul evidențiază valorile, normele și principiile care reglementează conduita funcționarilor publici, analizează situații care implică transparență, responsabilitate și integritate și explică modul în care aplicarea deontologiei profesionale previne abuzurile și consolidează încrederea publicului în instituțiile statului.
- C42. Absolventul înțelege procesele de documentare, analiză și selecție a informațiilor relevante pentru cercetarea academică, analizează utilizarea datelor instituționale în fundamentarea argumentelor științifice și explică rolul experienței practice în realizarea unei lucrări de licență riguroase și relevante.
- C43. Absolventul cunoaște principiile și structura organizării administrativ-teritoriale a statului, analizează competențele autorităților locale și regionale și explică modul în care arhitectura teritorială influențează guvernarea, furnizarea serviciilor publice și dezvoltarea comunităților.
- C44. Absolventul prezintă modele internaționale de administrație publică, analizează diferențele instituționale, culturale și normative dintre diverse sisteme administrative și explică relevanța studiilor comparative pentru modernizarea și adaptarea administrației naționale.

- C45. Absolventul caracterizează principiile și instrumentele gestionării resurselor financiare publice, analizează procedurile de planificare bugetară, execuție și control financiar și explică modul în care administrarea responsabilă a fondurilor susține eficiența și sustenabilitatea instituțiilor publice.
- C46. Absolventul evidențiază cadrul normativ și principiile care guvernează achizițiile publice, analizează etapele procedurilor de atribuire și criteriile de evaluare a ofertelor și explică rolul achizițiilor în utilizarea eficientă, transparentă și responsabilă a fondurilor publice.
- C47. Absolventul identifică instrumentele utilizate în evaluarea performanței economico-financiare, analizează indicatori precum lichiditatea, solvabilitatea și sustenabilitatea financiară și explică modul în care interpretarea corectă a datelor sprijină luarea deciziilor administrative.
- C48. Absolventul cunoaște modelele și criteriile de evaluare a performanței instituționale, analizează indicatorii de eficiență, eficacitate și calitate și explică modul în care monitorizarea performanței contribuie la optimizarea proceselor și la creșterea valorii publice generate.
- C49. Absolventul cunoaște conceptele fundamentale ale sociologiei, principalele teorii sociologice și mecanismele de funcționare ale structurilor și proceselor sociale, necesare înțelegerii realităților societății contemporane.
- C50. Absolventul cunoaște conceptele, principiile și cadrul instituțional al politicilor de dezvoltare regională, precum și mecanismele naționale și europene de planificare strategică și finanțare.
- C51. Absolventul expune conceptele esențiale ale antreprenoriatului și etapele dezvoltării unei inițiative economice, analizează factorii care influențează deciziile antreprenoriale și explică modul în care spiritul antreprenorial poate contribui la inovare, dezvoltare comunitară și modernizarea administrației publice.
- C52. Absolventul prezintă principiile responsabilității sociale aplicate organizațiilor, analizează impactul acțiunilor instituționale asupra comunității și mediului și explică modul în care responsabilitatea socială contribuie la legitimitate, transparență și sustenabilitate în sectorul public și privat.

b. Aptitudini:

- A1. Absolventul analizează comportamente economice și relații dintre resurse, evaluează impactul deciziilor economice asupra instituțiilor publice și aplică modele economice în interpretarea situațiilor administrative.
- A2. Absolventul interpretează norme juridice și structuri conceptuale ale dreptului, corelează instituțiile juridice cu efectele lor sociale și aplică raționamente juridice în analizarea situațiilor din administrația publică.
- A3. Absolventul interpretează reglementările și politicile fiscale/financiare și verifică respectarea procedurilor aferente, gestionează implementarea politicilor prin organizarea și monitorizarea conformității cu legislația, elaborează rapoarte detaliate, calculând și interpretând indicatorii cheie ai situațiilor financiare, proiectează soluții și schițează consultanță financiară privind investițiile și metodele de optimizare fiscală, selectează surse de informare relevante pentru dezvoltarea cunoștințelor financiare și fiscale.
- A4. Absolventul analizează procese administrative și modele de guvernare, evaluează funcționalitatea structurilor instituționale și proiectează soluții administrative adaptate nevoilor colective.
- A5. Absolventul evaluează performanța organizațională și dinamica internă, coordonează procese administrative prin aplicarea metodelor manageriale și propune soluții pentru optimizarea funcționării instituțiilor publice.
- A6. Absolventul aplică reguli de redactare juridică în elaborarea actelor normative și administrative, evaluează coerența și validitatea documentelor și integrează proceduri legislative în activitatea practică a administrației.
- A7. Absolventul utilizează sisteme informatice specifice administrației, analizează fluxuri informaționale și cerințe de securitate și optimizează procese administrative prin instrumente digitale.

- A8. Absolventul utilizează vocabular și structuri lingvistice în contexte profesionale, interpretează mesaje administrative în limba străină și redactează documente și comunicări adecvate situațiilor instituționale.
- A9. Absolventul aplică exerciții și tehnici pentru menținerea condiției fizice, evaluează nivelul propriei capacități motrice și adaptează activitățile fizice pentru îmbunătățirea sănătății și a performanței profesionale.
- A10. Absolventul analizează comportamentul publicului-țintă și nevoile comunității, elaborează strategii și campanii de comunicare publică și aplică instrumente de marketing pentru creșterea vizibilității și eficienței serviciilor publice.
- A11. Absolventul examinează structuri constituționale și competențele autorităților publice, evaluează conformitatea deciziilor administrative cu principiile constituționale și aplică proceduri de analiză a drepturilor fundamentale în situații specifice.
- A12. Absolventul analizează proceduri europene decizionale, interpretează competențele principalelor instituții europene și aplică normele UE în situații administrative.
- A13. Absolventul aplică norme de contabilitate publică în înregistrarea și raportarea operațiunilor financiare, analizează documente contabile și situații financiare și verifică respectarea reglementărilor specifice instituțiilor publice.
- A14. Absolventul interpretează raporturi juridice civile, aplică instituțiile dreptului civil în soluționarea situațiilor juridice și evaluează proceduri judiciare și efectele acestora în context administrativ.
- A15. Absolventul analizează probleme publice și opțiuni de intervenție, evaluează impactul alternativelor de politică publică și proiectează soluții adecvate pentru îmbunătățirea rezultatelor și eficienței intervențiilor publice.
- A16. Absolventul interpretează norme specifice dreptului familiei, analizează situații juridice ce vizează statutul persoanei și aplică procedurile legate de actele de stare civilă.
- A17. Absolventul utilizează instrumente de diagnoză organizațională, analizează structuri, procese și relații interne și formulează soluții pentru optimizarea funcționării instituțiilor publice.
- A18. Absolventul aplică principiile și normele dreptului administrativ în situații specifice, analizează legalitatea actelor administrative și evaluează competențele și responsabilitățile autorităților publice.
- A19. Absolventul operează platforme digitale specifice administrației, analizează procese automatizate și configurează soluții electronice pentru îmbunătățirea interacțiunii cu cetățenii.
- A20. Absolventul interpretează acte administrative contestate, aplică proceduri de soluționare a litigiilor administrative și analizează efectele hotărârilor instanțelor asupra activității instituțiilor publice.
- A21. Absolventul elaborează mesaje și strategii de comunicare instituțională, analizează procesele de transmitere și recepționare a informațiilor și gestionează comunicarea în situații administrative complexe.
- A22. Absolventul formulează obiective strategice instituționale, analizează resurse și indicatori de performanță și proiectează strategii pentru dezvoltarea organizațiilor publice.
- A23. Absolventul aplică proceduri administrative în contexte reale, analizează modul de funcționare al instituției gazdă și integrează cunoștințele dobândite în rezolvarea sarcinilor concrete.
- A24. Absolventul aplică standarde de audit public intern, analizează procese și riscuri instituționale și evaluează performanța managerială pentru îmbunătățirea eficienței organizației.
- A25. Absolventul gestionează etapele implementării unui proiect european, analizează cerințele de monitorizare și raportare și aplică proceduri pentru asigurarea conformității și eficienței programelor.

Rector,
Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai

Decan,
Conf. univ. dr. DRIGĂ Imola

- A26. Absolventul identifică dileme etice, analizează riscuri de încălcare a integrității și aplică principii etice în activități academice și administrative.
- A27. Absolventul aplică principii ale dezvoltării durabile în activitățile instituționale, analizează impactul asupra mediului și elaborează soluții de protecție și gestionare eficientă a resurselor.
- A28. Absolventul colectează și procesează date administrative, analizează modele statistice relevante și utilizează instrumente analitice pentru fundamentarea deciziilor.
- A29. Absolventul interpretează indicatori demografici și statistici sociale, analizează tendințe populaționale și aplică informațiile în evaluarea nevoilor comunitare.
- A30. Absolventul interpretează reglementări aplicabile profesioniștilor, analizează structuri și operațiuni ale întreprinderilor și aplică norme juridice în raporturile cu administrația publică.
- A31. Absolventul interpretează norme fiscale și financiare, analizează obligații bugetare și fiscale și evaluează aplicarea lor de către instituțiile publice.
- A32. Absolventul elaborează campanii de comunicare, analizează percepția publicului și gestionează relația instituțiilor cu mediul extern.
- A33. Absolventul interpretează raporturi de muncă și norme de protecție socială, analizează conflicte de muncă și aplică proceduri de conformare la standardele de securitate.
- A34. Absolventul utilizează modele decizionale, analizează alternative de acțiune și fundamentează scenarii pentru adoptarea deciziilor publice.
- A35. Absolventul analizează procesele de selecție, motivare și evaluare a personalului, proiectează instrumente de management al resurselor umane și implementează metode de dezvoltare profesională în instituțiile publice.
- A36. Absolventul analizează planuri urbanistice și reglementări teritoriale, evaluează impactul acestora asupra comunităților și proiectează soluții de amenajare adaptate nevoilor sociale.
- A37. Absolventul proiectează și aplică demersuri de cercetare, analizează relevanța metodelor calitative și cantitative, interpretează date empirice, corelează teoriile cu observațiile empirice, redactează studii riguroase și elaborează concluzii fundamentate științific.
- A38. Absolventul utilizează instrumente bancare destinate instituțiilor publice, analizează mecanisme de finanțare și evaluează riscuri și costuri asociate serviciilor bancare.
- A39. Absolventul interpretează clauze contractuale, analizează validitatea și efectele contractelor și aplică proceduri juridice în caz de neexecutare.
- A40. Absolventul analizează procesele de furnizare a serviciilor publice, evaluează calitatea și performanța acestora și proiectează soluții pentru îmbunătățirea serviciilor.
- A41. Absolventul identifică situații care necesită integritate, evaluează comportamente administrative și aplică norme etice pentru prevenirea abuzurilor.
- A42. Absolventul colectează date relevante cercetării, analizează situații instituționale și integrează rezultatele în argumentația lucrării.
- A43. Absolventul analizează structura administrativă a teritoriului, evaluează competențele autorităților locale și proiectează soluții de organizare administrativă.
- A44. Absolventul compară modele administrative internaționale, analizează diferențe instituționale și culturale și evaluează aplicabilitatea bunelor practici.
- A45. Absolventul analizează execuția bugetară, evaluează riscurile financiare și aplică instrumente pentru optimizarea gestionării fondurilor.
- A46. Absolventul aplică proceduri de achiziție publică, evaluează ofertele și documentațiile de atribuire și monitorizează derularea contractelor.
- A47. Absolventul interpretează indicatori economico-financiar, analizează performanța instituțiilor publice și utilizează instrumente specifice pentru evaluarea situațiilor financiare.
- A48. Absolventul aplică metode de măsurare a performanței, analizează indicatori de eficiență și calitate și evaluează impactul politicilor publice.

A49. Absolventul este capabil să analizeze și să interpreteze fenomenele sociale utilizând instrumente și metode sociologice de bază, manifestând gândire critică și capacitate de sinteză în evaluarea problemelor sociale.

A50. Absolventul este capabil să analizeze disparitățile teritoriale, să utilizeze indicatori socio-economici și să contribuie la elaborarea, implementarea și evaluarea strategiilor de dezvoltare regională și locală.

A51. Absolventul analizează oportunități și riscuri antreprenoriale, proiectează modele de afaceri și aplică instrumente de inovare în contexte publice și private.

A52. Absolventul analizează impactul social al organizațiilor, evaluează practici de responsabilitate socială și proiectează inițiative pentru dezvoltare durabilă.

c. Responsabilități și autonomie

RA1. Absolventul analizează responsabil impactul deciziilor economice, administrează informațiile financiare necesare proceselor publice și acționează autonom în evaluarea opțiunilor economice relevante pentru administrație.

RA2. Absolventul respectă principiile fundamentale ale sistemului de drept, verifică aplicarea coerentă a normelor juridice și interpretează autonom situații cu implicații juridico-administrative.

RA3. Absolventul identifică și analizează reglementările fiscale și politicile publice, aplică legislația în vigoare și asigură respectarea procedurilor și standardelor etice, evaluează impactul deciziilor fiscale asupra bugetului și resurselor publice, coordonează implementarea politicilor și programelor financiare, elaborează rapoarte și strategii pentru optimizarea veniturilor și cheltuielilor publice, propune măsuri pentru reducerea evaziunii fiscale și pentru creșterea transparenței, monitorizează executarea bugetului și respectarea normelor, contribuie la luarea deciziilor fundamentate în planificarea financiară, exercită responsabilitatea în gestionarea resurselor publice și își asumă consecințele deciziilor adoptate asupra organizației/societății.

RA4. Absolventul coordonează implementarea proceselor administrative, verifică funcționarea coerentă a structurilor instituționale și formulează autonom soluții administrative adecvate contextelor profesionale.

RA5. Absolventul supraveghează procesele organizaționale, asigură utilizarea responsabilă a resurselor interne și ia decizii autonome pentru optimizarea performanței instituționale.

RA6. Absolventul verifică respectarea tehnicii legislative, administrează procesul de redactare a actelor și aplică autonom proceduri pentru asigurarea coerenței documentelor.

RA7. Absolventul respectă standardele de securitate informatică, monitorizează fluxurile digitale și operează autonom sisteme specifice administrației.

RA8. Absolventul gestionează comunicarea profesională în limba străină, redactează documente adecvate și aplică autonom norme de comunicare instituțională.

RA9. Absolventul monitorizează propria condiție fizică, administrează programul de activități sportive și acționează autonom pentru menținerea sănătății.

RA10. Absolventul gestionează strategiile de comunicare, adaptează mesajele instituționale și acționează autonom în promovarea serviciilor publice.

RA11. Absolventul asigură conformitatea activității administrative cu normele constituționale, monitorizează respectarea drepturilor fundamentale și aplică autonom proceduri de analiză juridică în situații specifice.

RA12. Absolventul aplică responsabil procedurile europene, monitorizează interacțiunea dintre instituțiile europene și cele naționale și interpretează autonom normele relevante.

RA13. Absolventul verifică respectarea normelor contabile, administrează documentele financiare și aplică autonom proceduri de raportare.

RA14. Absolventul gestionează situații juridice civile, aplică proceduri judiciare corespunzătoare și interpretează autonom efectele actelor juridice.

RA15. Absolventul evaluează impactul opțiunilor de politică publică, administrează procesele de analiză și acționează autonom în fundamentarea soluțiilor.

- RA16. Absolventul administrează proceduri de stare civilă, respectă reglementările specifice și interpretează autonom situații juridice sensibile.
- RA17. Absolventul coordonează evaluarea structurilor instituționale, administrează datele analitice și propune autonom soluții de îmbunătățire.
- RA18. Absolventul verifică legalitatea actelor administrative, aplică responsabil procedurile specifice și analizează autonom competențele autorităților.
- RA19. Absolventul monitorizează funcționarea platformelor digitale, aplică proceduri electronice și acționează autonom în optimizarea serviciilor publice.
- RA20. Absolventul verifică legalitatea actelor contestate, administrează documente aferente procedurilor și analizează autonom situațiile litigioase.
- RA21. Absolventul gestionează comunicarea instituțională, adaptează mesaje pentru diverse categorii de public și acționează autonom în gestionarea situațiilor de criză.
- RA22. Absolventul coordonează procese de planificare, monitorizează realizarea obiectivelor și formulează autonom recomandări strategice
- RA23. Absolventul gestionează sarcini reale ale instituției, aplică proceduri administrative și acționează autonom în rezolvarea situațiilor practice.
- RA24. Absolventul verifică procese interne, monitorizează performanța instituțională și formulează autonom recomandări de îmbunătățire.
- RA25. Absolventul administrează etapele proiectelor europene, verifică documentația necesară și acționează autonom în raportarea și monitorizarea activităților.
- RA26. Absolventul respectă normele etice, monitorizează situații cu risc de abatere și acționează autonom pentru menținerea integrității.
- RA27. Absolventul monitorizează impactul acțiunilor instituționale asupra mediului, respectă reglementările specifice și promovează autonom practici sustenabile.
- RA28. Absolventul administrează seturi de date, verifică acuratețea analizelor și operează autonom instrumente statistice.
- RA29. Absolventul analizează responsabil indicatori demografici, administrează baze de date și interpretează autonom tendințe sociale.
- RA30. Absolventul aplică responsabil normele juridice ale profesioniștilor, gestionează raporturi juridico-economice și interpretează autonom situații complexe.
- RA31. Absolventul verifică aplicarea normelor fiscale, administrează obligațiile bugetare și analizează autonom conformitatea financiară.
- RA32. Absolventul gestionează imaginea instituției, coordonează comunicarea cu publicul și acționează autonom în situații media complexe.
- RA33. Absolventul verifică respectarea normelor de muncă, administrează situații conflictuale și operează autonom proceduri de protecție socială.
- RA34. Absolventul coordonează analiza alternativelor decizionale, administrează procese participative și formulează autonom recomandări fundamentate.
- RA35. Absolventul coordonează procesele de gestionare a personalului, aplică responsabil procedurile specifice și ia decizii autonome privind dezvoltarea resurselor umane.
- RA36. Absolventul analizează responsabil reglementări urbanistice, administrează date teritoriale și propune autonom soluții de dezvoltare spațială.
- RA37. Absolventul dezvoltă demersuri de cercetare riguroase, adoptă decizii autonome privind metodele utilizate, garantează integritatea științifică, gestionează provocările metodologice, optimizează strategiile de investigare și propune soluții inovative fundamentate empiric.
- RA38. Absolventul administrează instrumente bancare, verifică condițiile de utilizare și aplică autonom proceduri financiare.
- RA39. Absolventul analizează responsabil contracte, monitorizează executarea obligațiilor și intervine autonom în situații de neconformitate.
- RA40. Absolventul coordonează funcționarea serviciilor publice, monitorizează calitatea acestora și decide autonom măsuri de îmbunătățire.
- RA41. Absolventul respectă principiile de etică publică, identifică situații cu risc etic și acționează autonom pentru prevenirea comportamentelor neconforme.
- RA42. Absolventul administrează procesul de documentare, verifică acuratețea informațiilor și elaborează autonom conținutul științific al lucrării.
- RA43. Absolventul verifică structurile teritoriale, administrează date relevante și formulează autonom propuneri de reorganizare.
- RA44. Absolventul analizează responsabil experiențe internaționale, compară sisteme administrative și adaptează autonom bune practici.
- RA45. Absolventul monitorizează execuția bugetară, administrează resurse financiare și aplică autonom proceduri pentru utilizarea eficientă a fondurilor.

Rector,
Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai

Decan,
Conf. univ. dr. DRIGĂ Imola

- RA46. Absolventul aplică responsabil proceduri de achiziție, analizează documentații și operează autonom în evaluarea ofertelor.
- RA47. Absolventul administrează instrumente de analiză, verifică indicatori și formulează autonom concluzii financiare.
- RA48. Absolventul monitorizează performanța instituțională, administrează instrumente de evaluare și elaborează autonom recomandări.
- RA49. Absolventul demonstrează responsabilitate profesională, autonomie în învățare și respectarea principiilor etice, fiind capabil să colaboreze eficient în contexte sociale și instituționale diverse.
- RA50. Absolventul manifestă autonomie decizională și responsabilitate profesională în procesele de planificare și gestionare a politicilor publice regionale, acționând în conformitate cu principiile dezvoltării durabile și buneii guvernări.
- RA51. Absolventul coordonează dezvoltarea proiectelor antreprenoriale, administrează resurse și ia decizii autonome privind inițiativa inovative.
- RA52. Absolventul monitorizează impactul social al organizațiilor, administrează inițiative de responsabilitate socială și acționează autonom în promovarea sustenabilității.

Program de studiu: **Administrație publică**

Forma de învățământ: **IF**

Plan de învățământ - Anul I

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Categoria disciplinei	Codul disciplinei	Semestrul I					Semestrul II					
				C	S	AP	FV	Credite	C	S	AP	FV	Credite	
Discipline obligatorii (DOB)														
1	Economie	DF	SA.AP.1.1.01	2	1	-	E	4						
2	Teoria generală a dreptului	DF	SA.AP.1.1.02	2	1	-	E	4						
3	Administrarea finanțelor publice și a bugetului	DF	SA.AP.1.1.03	2	2	-	E	4						
4	Știința administrației	DF	SA.AP.1.1.04	2	2	-	E	5						
5	Management public	DF	SA.AP.1.1.05	2	1	-	E	4						
6	Tehnica elaborării actelor normative și administrative	DF	SA.AP.1.1.06	2	1	-	E	4						
7	Tehnologii informaționale pentru administrația publică	DC	SA.AP.1.1.07	2	1	-	V	3						
8	Limbă străină I	DC	SA.AP.1.1.08	-	2	-	V	2						
9	Educație fizică I	DC	SA.AP.1.1.09	-	2	-	V	(2)						
10	Marketing public	DC	SA.AP.1.2.10						2	1	-	E	4	
11	Drept constituțional	DF	SA.AP.1.2.11						2	2	-	E	5	
12	Drept instituțional european	DS	SA.AP.1.2.12						2	1	-	E	4	
13	Contabilitatea instituțiilor publice	DS	SA.AP.1.2.13						2	2	-	E	5	
14	Drept civil și procedură civilă	DS	SA.AP.1.2.14						2	1	-	E	4	
15	Limbă străină II	DS	SA.AP.1.2.15						-	2	-	V	3	
16	Educație fizică II	DS	SA.AP.1.2.16						-	2	-	V	(2)	
17	Practică de specialitate	DS	SA.AP.1.2.17						-	-	6	C	5	
Total DOB				14	13	0	-	30	10	11	6	-	30	
TOTAL				14	13	0	6E+3V	30+(2)	10	11	6	5E+2V+1C	30+(2)	
				27					27					

Rector,
Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai

Decan,
Conf. univ. dr. DRIGĂ Imola

Program de studiu: **Administrație publică**

Forma de învățământ: **IF**

Plan de învățământ - Anul II

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Categorია disciplinei	Codul disciplinei	Semestrul III					Semestrul IV				
				C	S	AP	FV	Credite	C	S	AP	FV	Credite
Discipline obligatorii (DOB)													
1	Politici publice	DF	SA.AP.2.3.01	2	2	-	E	5					
2	Dreptul familiei și acte de stare civilă	DS	SA.AP.2.3.02	2	2	-	E	5					
3	Analiză organizațională	DS	SA.AP.2.3.03	2	1	-	E	4					
4	Drept administrativ	DF	SA.AP.2.3.04	2	2	-	E	5					
5	Limbă străină III	DC	SA.AP.2.3.05	-	2	-	V	3					
6	Educație fizică III	DC	SA.AP.2.3.06	-	2	-	V	(2)					
7	Servicii de e-administrație	DF	SA.AP.2.4.07						2	1	-	E	4
8	Contencios administrativ	DS	SA.AP.2.4.08						2	2	-	E	5
9	Comunicare în administrația publică	DS	SA.AP.2.4.09						2	1	-	E	4
10	Planificare strategică	DF	SA.AP.2.4.10						2	1	-	E	4
11	Educație fizică IV	DC	SA.AP.2.4.11						-	1	-	V	(2)
12	Practică de specialitate	DS	SA.AP.2.4.12						-	-	6	C	5
Total DOB				8	11	0	-	22	8	6	6	-	22
Discipline opționale (DOP)													
13.1	Audit public și performanță managerială /	DS	SA.AP.2.3.13	2	2	-	V	4					
13.2	Implementarea programelor europene		SA.AP.2.3.14										
14.1	Etică și integritate academică /	DS	SA.AP.2.3.15	2	2	-	V	4					
14.2	Dezvoltare durabilă și protecția mediului		SA.AP.2.3.16										
15.1	Analiza datelor /	DS	SA.AP.2.4.17						2	2	-	V	4
15.2	Demografie și statistică socială		SA.AP.2.4.18										
16.1	Drept și administrarea afacerilor /	DS	SA.AP.2.4.19						2	2	-	V	4
16.2	Drept financiar și fiscal		SA.AP.2.4.20										
Total DOP				4	4	0	-	8	4	4	0	-	8
Discipline facultative (DFA)													
17	Responsabilitate socială	DC	SA.AP.2.4.21						(2)	(1)	-	(V)	(3)
Total DFA									(2)	(1)	-	-	(3)
TOTAL				12	15	0	4E+4V	30+(2)	12	10	6	4E+3V+1C	30+(2)
					27					28			

Rector,
Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai

Decan,
Conf. univ. dr. DRIGĂ Imola

Program de studiu: **Administrație publică**

Forma de învățământ: **IF**

Plan de învățământ - Anul III

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Categorია disciplinei	Codul disciplinei	Semestrul V					Semestrul VI				
				C	S	AP	FV	Credite	C	S	AP	FV	Credite
Discipline obligatorii (DOB)													
1	Relații publice	DS	SA.AP.3.5.01	2	1	-	E	4					
2	Dreptul muncii și securității sociale	DS	SA.AP.3.5.02	2	1	-	E	4					
3	Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice	DS	SA.AP.3.5.03	1	2	-	E	4					
4	Managementul resurselor umane în administrația publică	DS	SA.AP.3.5.04	2	1	-	E	4					
5	Elemente de urbanism	DS	SA.AP.3.5.05	1	1	-	E	3					
6	Metodologia cercetării științifice	DS	SA.AP.3.5.06	-	-	2	V	3					
7	Instituții de credit	DS	SA.AP.3.6.07						2	1	-	E	4
8	Dreptul contractelor	DS	SA.AP.3.6.08						2	2	-	E	5
9	Managementul serviciilor publice	DF	SA.AP.3.6.09						2	2	-	E	5
10	etică și deontologie în administrația publică	DS	SA.AP.3.6.10						2	1	-	E	4
11	Metodologia elaborării lucrării de licență	DS	SA.AP.3.6.11						-	-	4	V	4
Total DOB				8	6	2	-	22	8	6	4	-	22
Discipline opționale (DOP)													
12.1	Politici de organizare administrativ-teritorială /	DS	SA.AP.3.5.12	2	2	-	V	4					
12.2	Sisteme administrative comparate		SA.AP.3.5.13										
13.1	Gestiunea financiară a instituțiilor publice /	DS	SA.AP.3.5.14	2	2	-	V	4					
13.2	Achiziții publice		SA.AP.3.5.15										
14.1	Elemente de analiză economico-financiară pentru	DS	SA.AP.3.6.16						2	2	-	V	4
14.2	sectorul public / Analiza performanțelor în sectorul public		SA.AP.3.6.17										
15.1	Sociologie /	DS	SA.AP.3.6.18						2	2	-	V	4
15.2	Politici și strategii de dezvoltare regională		SA.AP.3.6.19										
Total DOP				4	4	0	-	8	4	4	0	-	8
Discipline facultative (DFA)													
16	Antreprenoriat	DS	SA.AP.3.6.20						(1)	(1)	-	(V)	(3)
Total DFA									(1)	(1)	-	-	(3)
TOTAL				12	10	2	5E+3V	30	12	10	4	4E+3V	30
				24					26				

Rector,
Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai

Decan,
Conf. univ. dr. DRIGĂ Imola