

**Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Ministry of Internal Affairs of the Republic of Moldova
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”**

**CATALOGUL CURSURILOR
la programul de studii superioare de licență
(ciclul I), 0400.1 Administrație publică
2021-2022**

Coordonatori:

Dinu Ostavciuc, Rector, doctor în drept, conferențiar universitar, comisar-șef

Iurie Odagiu, Prim-prorector pentru studii și management al calității, doctor în drept, conferențiar universitar, comisar-șef

Marcel Boșcaneanu, Șef al direcție studii și management al calității, doctor în drept, conferențiar universitar, comisar principal

Responsabili:

Veaceslav Ursu, Decan, doctor în drept, conferențiar universitar, comisar-șef

Vitalie Ionașcu, Prodecan, doctor în drept, conferențiar universitar, comisar principal

Datele cuprinse în prezentul Raport sunt complete, corecte și conforme cu principiile eticii profesionale.

CUPRINS

PARTEA II: INFORMAȚIE CU PRIVIRE LA PROGRAMUL DE STUDII.....	3
1. Descrierea programului de studii.....	3
2. Cunoștințele , abilitățile și competențele asigurate de programul de studiu.....	7
3. Obiectivele programului de studii	7
4. Relevanța programului de studii pentru piața forței de muncă	10
5. Schema structurii programului de studii cu alocare de credite.....	10
6. Posibilități de angajare a absolvenților.....	12
7. Examinarea finală.....	13
8. Accesul la studii a titularilor de diplome obținute după finalizarea respectivului program de studii.....	14

PARTEA II: INFORMAȚIE CU PRIVIRE LA PROGRAMUL DE STUDII

0400.1 ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

✚ Descrierea programului de studii

<i>Nivelul calificării</i>	<i>Ciclul I - studii superioare de licență (nivelul 6 ISCED)</i>
<i>Domeniul general de studiu</i>	<i>040 Științe administrative</i>
<i>Domeniul de formare profesională</i>	<i>0400 Științe administrative</i>
<i>Specialitatea</i>	<i>0400.1 Administrația publică</i>
<i>Numărul total de credite</i>	<i>180 ECTS</i>
<i>Titlul obținut</i>	<i>Licențiat în Administrație publică</i>
<i>Baza admiterii</i>	<i>diploma de bacalaureat sau un act echivalent de studii, diploma de studii profesionale, diploma de studii superioare</i>
<i>Limba de instruire</i>	<i>limba română</i>
<i>Forma de organizare a învățământului</i>	<i>învățământ cu frecvență</i>

Conceptia formării specialistului. Prerogativa programului constă în formarea specialiștilor calificați în domeniul de formare profesională 0400 **Științe administrative**, specialitatea **0400.1 Administrație publică** capabili să facă față exigențelor profesionale în condițiile statului de drept, economiei de piață, integrării regionale și evoluției societății internaționale.

Scopul programului de studii la specialitatea – **0400.1 Administrație publică** este de a forma cunoștințe teoretico-practice și de a cultiva deprinderi și abilități în sfera administrației publice centrale și locale, securității civile și ordinii publice, întru satisfacerea necesităților de siguranță și încredere ale societății; asigurarea dreptului fiecărui cetățean la justiție și servicii publice; promovarea pluralismului de opinii; circulația nestingherită a ideilor, concepțiilor, teoriilor; crearea unui mediu favorabil pentru asigurarea și restabilirea securității și ordinii publice etc., stimulând astfel procesele de dezvoltare continuă a principiilor democratice de conviețuire socială.

Durata instruirii studenților este de 3 ani.

După funcția în formarea profesională inițială prin competențe generale și competențe specifice, unitățile de curs sunt grupate în următoarele componente:

- componenta *fundamentală (Cod F)*;
- componenta *de formare a abilităților și competențelor generale (Cod G)*;
- componenta *de orientare socio-umanistică (Cod U)*;
- componenta *de specializare (de bază și secundară în cazul instruirii concomitente în două domenii înrudite) (Cod S)*;

În primul an de studiu, sunt studiate disciplinele de cultură generală și social umaniste, fundamentale, iar în următorii doi ani accentul este pus pe disciplinele de specialitate.

După *gradul de obligativitate și posibilitatea de alegere*, unitățile de curs/modulele se clasifică în:

- Obligatorii;

- Opționale;
- La libera alegere.

Abordări pedagogice. Cursurile teoretice sunt ținute de personalul științifico-didactic în torențe. La cursuri sunt prezentate conceptele, progresele curente, controversese din domeniu. Pentru seminare, lucrări practice, lucrări de laborator, studenții se pregătesc din sursele bibliografice accesibile din biblioteca Academiei.

Metode de predare/învățare/evaluare. În procesul de predare/învățare/evaluare se pune accent pe strategiile didactice interactive (învățare prin cooperare și colaborare), paradigmele activ-participative și interpretative, bazate pe principiile constructivismului și diferențierii pedagogice: deplasarea accentului de la activitatea de predare spre cea de învățare centrată pe student; reconsiderarea rolului profesorului ca organizator și facilitator al procesului de învățare în care sunt implicați studenții; conștientizarea studenților cu privire la necesitatea participării active la planificarea și gestionarea propriului traseu educațional; diferențierea demersurilor didactice în raport cu diferitele stiluri de învățare. Tehnologiile, strategiile și metodele didactice se realizează în cadrul formelor de organizare a instruirii – cursului, seminarului universitar, lucrărilor de laborator etc.

Evaluarea rezultatelor academice, alături de predare – învățare - cercetare, reprezintă componenta centrală a procesului de învățământ, dar și decisivă privind funcționalitatea sistemului didactic. Evaluarea este și un mijloc de bază de realizare a feedback-ului, care oferă informațiile de autoreglare necesare pentru luarea deciziilor de ameliorare/dezvoltare a sistemului de învățământ. Procesul evaluării randamentului academic presupune următoarele acțiuni relativ distincte: măsurarea, aprecierea, valorificarea, adoptarea măsurilor ameliorative/valorizare/decizie.

Aptitudinile și achizițiile de cunoștințe ale studenților la fiecare disciplină sunt evaluate pe parcursul semestrului prin aplicarea a două teste de verificare, și/sau prin întocmirea portofoliului, și/sau prin realizarea unui proiect, și/sau prin participarea la lecțiile practice și seminarii cu expuneri, în final fiind realizat un examen oral sau scris.

Verificarea pe parcurs are drept scop acumularea a minim 2-3 note pe semestru la disciplină. Studenții pot prezenta probele de verificare a cunoștințelor în cadrul orelor de curs, precum și în orele suplimentare, prevăzute pentru evaluare curentă. Acumularea de note pe parcursul semestrului și demonstrarea unei atitudini serioase față de formarea teoretică și practică la disciplină nu exclude susținerea examenului final de către studenți. Restanțele la disciplinele de studiu se susțin pe parcursul sesiunilor de reexaminare. Promovarea la următorul an universitar se efectuează doar atunci, când studentul a validat toate cursurile din anii de studiu anteriori. Cu toate acestea, studentul care nu a validat complet un semestru, poate fi promovat condiționat, cu condiția susținerii restanțelor în cadrul sesiunilor de reexaminare. Numărul mare de restanțe poate servi drept temei pentru repetarea semestrului / a anului de studiu, sau pentru stoparea statutului de student.

Planul de învățământ prevede următoarele tipuri și modalități de evaluare a finalităților de studii, exprimate în competențe generice și specifice:

- evaluarea curentă/continuu se efectuează în cadrul orelor practice, de laborator, a seminarelor prin diverse modalități stabilite de către titularul unității de curs/modulului (test, eseu, referat, studiu de caz, proiect, raport, lucrare de domiciliu, prezentări etc.). La evaluarea curentă se poate utiliza tehnologiile informaționale.

- evaluările periodice;
- evaluări semestriale;
- evaluarea finală a unităților de curs/modul (examen orar/scriș, examen combinat, teză/proiect, evaluare asistată de computer).

În corespundere cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior aprobat prin HG nr.482 din 28 iunie 2017, domeniul general de studiu **040 Științe administrative**, domeniul de formare profesională **0400.1 Științe administrative**, specialitatea/programul de studii la ciclul I (licență) **0400.1 Administrație publică** precum și cu pct.24 lit.a) din Regulamentul pentru organizarea a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.1625 din 12 decembrie 2020, durata studiilor superioare de licență (ciclul I), specialitatea **0400.1 Administrație publică**, forma de învățământ cu frecvență este de 3 ani, anul universitar se acreditează cu 60 credite, câte 30 credite pentru fiecare semestru, respectiv 180 credite ECTS.

Anul de studii universitar este divizat în două semestre împărțite egal, într-un semestru sunt planificate 6-8 unități de curs / module, corespunzător numărul formelor de evaluare nu depășește 8 examene.

Numărul total de ore de studiu prevăzute în plan - 5400, dintre care: ore de contact direct - 2550; numărul orelor de lucru individual - 2850, ceea ce este echivalent cu 180 de credite.

Ponderea creditelor a unităților de curs în Planul de învățământ este următoarea:

1. Componente de discipline fundamentale (F) în plan îi revin 57 de credite ECTS.
2. Pentru componența de formare a abilităților și competențelor generale (G) se prevăd 16 credite ECTS.
3. Pentru componenta de orientare socio-umanistică (U) în plan sunt prevăzute 11 credite ECTS.
4. Componenta de orientare spre specialitatea de bază (S) conține 71 de credite ECTS.
5. Stagiile de practică conțin - 18 credite ECTS.
6. Examenul de licență - 7 credite ECTS.

Teza de an. Teza de an este parte componentă a unei unități de curs fundamentale sau de specialitate prevăzute în planul de studii în semestrul II. Teza de an prevede formarea la studenți a capacităților de documentare și analiză critică a informației, expunerii succinte (adnotării) articolelor științifice de specialitate, analizei și perfectării unei bibliografii la o temă. Tematica și conținutul tezelor de an oferă posibilitatea studentului de a continua cercetarea în elaborarea tezei de licență.

Temele tezelor anuale sunt distribuite studenților la începutul semestrului I, iar susținerea publică a tezelor de an are loc în anul I, semestrul II. Tezele de an se susțin cu cel puțin o săptămână până la începerea sesiunii de examene în fața unei comisii constituite din două sau mai multe cadre didactice, numite de către șeful catedrei de resort.

Organizarea stagiilor de practică a studenților. Stagiile de practică, ca parte componentă obligatorie a programului de formare profesională inițială, sunt orientate spre obținerea competențelor generice și specifice în domeniul de formare profesională/specializare. Obiectivele stagiilor de practică - de specialitate rezidă în familiarizarea studenților cu particularitățile specialității, achiziționarea deprinderilor profesionale inițiale. Tipurile, etapele, locul, perioada de desfășurare și durata stagiilor de practică se determină de către facultatea în strictă corespundere

cu finalitățile de studiu și competențele scontate pentru domeniul de studiu/specialitatea/specializarea respectivă.

Stagiul de **practică de specialitate** se promovează începând cu sem. II, anul II de studii cu durata de 4 săptămâni și se acreditează cu 8 credite, ceea ce reprezintă 240 ore. Stagiul de **practică de licență/cercetare** se promovează, în sem. II, anul III de studii cu o durată de 8 săptămâni și se acreditează cu 10 credite, ceea ce reprezintă 300 ore.

Practica de licență/cercetare are drept scop dezvoltarea abilităților practice necesare și aplicarea cunoștințelor teoretice la activitatea profesională independentă și efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea informației pentru realizarea proiectului tezei de licență. Studentul, de comun acord cu cadrul didactic conducător al tezei de licență și mentorul responsabil de practică va operaționaliza conținutul stagiului de practică în funcție de tema de cercetare. Stagiile de practică se va realiza în autoritățile administrative și instituțiile din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, alte entități publice din domeniul securității și ordinii publice, precum și în alte autorități publice centrale și locale.

Stagiile de practică

Nr. crt.	Tipul stagiului de practică	An de studii	Sem	Durata (nr. săpt./nr. ore)	Perioada desfășurării	Nr. ECTS
1.	Practică de specialitate	II	4	4 / 240	Ianuarie-februarie	8
2.	Practică de cercetare/creație de licență	III	6	8 / 300	Ianuarie-martie	10
Total				12/540		18

Creditele. Unităților de curs din planul de învățământ li se alocă credite de studiu în funcție de timpul integral de învățare, pretins studentului. Creditele de studiu se alocă ca valori numerice întregi.

Creditele, care sunt valori numerice convenționale, se alocă fiecărei unități de curs/modul și altor activități distincte din planul de învățământ (stagiile de practică, teza de licență) și exprimă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (activități didactice, inclusiv lucrul individual), solicitată studentului pentru realizarea finalităților de studiu.

Creditele acordate unei discipline au valori întregi cuprinse între 2 și 6 credite de studiu. Prin acordarea de credite se certifică faptul că pentru rezultatul obținut la evaluare a fost realizat volumul preconizat de muncă.

Pentru un an de studiu sunt prevăzute **în medie 1800 de ore**, inclusiv ore de auditoriu (de contact) și ore de activitate individuală, conform recomandărilor Ghidului utilizatorului ECTS. **Un credit de studiu** reprezintă 30 de ore de activitate de învățare în auditoriu (de contact) și activitate individuală. Unitățile de curs/modulele fundamentale și de specialitate constituie minimum 65% din numărul total de credite atribuite programului de studii.

✚ Cunoștințele, abilitățile și competențele asigurate de programul de studiu

Ținând cont de cele trei funcții de bază (prioritare) ale învățământului superior (de instruire, de cercetare și de educație), ansamblul de competențe pe care trebuie să la posede absolventul la specialitatea – **0400.1 Administrație publică** sunt clasificate în 2 categorii: competențe profesionale (CP) și transversale (CT).

CP1: Cunoașterea și înțelegerea conceptelor și teoriilor de bază din domeniul administrației publice, securității și ordinii publice;

CP2: Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea diverselor categorii de concepte, noțiuni și teorii din domeniul administrației publice și securității;

CP3: Aplicarea unor principii, metode, tehnici și tactici de prevenire a pericolelor și asigurare a securității;

CP4: Evaluarea și aprecierea corectă a calității și performanței diverselor mecanisme și procese din domeniul securității;

CP5: Creativitate, inovare și comunicare;

CT1: Autonomie și responsabilitate;

CT2: Interacțiune socială;

CT3: Dezvoltare personală și profesională.

✚ Obiectivele programului de studiu

Misiunea și obiectivele programului de studiu **0400.1 Administrație publică** rezultă din prevederile Cadrului Național al Calificărilor pentru învățământul superior la domeniul de formare profesională Științe administrative și sunt orientate pentru pregătirea cadrelor de înaltă calificare pentru necesitățile MAI al RM și altor beneficiari din domeniul securității naționale și ordinii publice, precum și pentru alte entități ale administrației publice centrale și locale naționale, apte să susțină, promoveze și implementeze procesele transformatoare, bunele practici naționale și internaționale, tehnologii, tactici și strategii moderne de administrare și management instituțional. Misiunea și obiectivele programului au fost racordate la cerințele pieței muncii, tendințele și evoluția domeniului administrației publice și sfera serviciului public. Obiectivele programului de studiu sunt corelate cu strategiile naționale și internaționale din domeniu, precum și politica instituțională de asigurare a calității.

Domeniul de formare profesională **0400 Științe administrative**, specialitatea **0400.1 Administrație publică** are drept scop formarea unei personalități integre și dezvoltarea competențelor profesionale, științifică și practică de performanță a studenților, pentru a face față cerințelor actuale și de perspectivă ale pieței forței de muncă locale și internaționale. Acest obiectiv este atins prin realizarea misiunii planului de învățământ care constă în formarea de absolvenți capabili să activeze la specialitatea – **0400.1 Administrație publică** pentru activități specifice ocupației, desfășurate în instituții de stat și private.

În acest context, specialitatea Administrația publică urmărește realizarea obiectivelor prin:

- Formarea competențelor profesionale ale absolventului în baza pregătirii teoretice și practice în domeniul administrației publice și securității persoanei și a societății în ansamblu.

- Aplicarea legislației Republicii Moldova, a altor instrumente juridice europene și internaționale.
- Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice din domeniul juridic și polițienesc în soluționarea problemelor de ordin practic.
- Îndeplinirea la termen, riguroasă și responsabilă în condiții de eficiență și eficacitate, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor eticii profesionale.
- Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, a surselor de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă de circulație internațională.
- Asigurarea condițiilor de dezvoltare multilaterală a viitorului specialist, formarea poziției civice și dimensiunii etice a personalității.

La finalizarea studiilor superioare de licență (ciclul I) studentul trebuie să posede următoarele **COMPETENȚE GENERALE:**

- capacitatea de a învăța independent.
- capacitatea de a respecta și a dezvolta valorile și etica profesională.
- capacitatea de a-și exercita profesia în calitate de membru al unei echipe (să fie capabil să aplice tehnici de relaționare în grup și de muncă eficientă în echipă, cu asumarea de roluri diverse).
- capacitatea de a rezolva situații de problemă.
- capacitatea de a îndeplini la termen, riguros și responsabil, în condiții de eficiență și eficacitate, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor eticii activității științifice, aplicării riguroase a regulilor de citare a surselor bibliografice și respingerea plagiatului.
- capacitatea de a lua decizii de sine stătător (să exprime viziunile proprii față de coliziuni).
- să utilizeze eficient resursele de comunicare și sursele de informare și formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă de circulație internațională.
- capacitatea de a utiliza tehnologiile informaționale în cercetare și în practica judiciară.
- capacitatea de căutare, identificare și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue.

COMPETENȚE PROFESIONALE:

a) OFIȚER DE ORDINE PUBLICĂ / CARABINIERI:

- executarea misiunilor de menținere, asigurare și restabilire a ordinii publice, de protecție a drepturilor și intereselor legitime ale persoanei și comunității;
- participarea la prevenirea și combaterea infracțiunilor și contravențiilor;
- cercetarea contravențiilor;
- constatarea infracțiunilor;
- menținerea ordinii publice;
- protecție a obiectivelor de importanță deosebită;
- prevenirea și combaterea terorismului;
- asigurarea regimului stării de urgență, de asediu sau de război;
- monitorizarea capacității de intervenție și a gradului de pregătire a forțelor și mijloacelor pentru reacționare la acțiuni ilegale, incidente și situații de criză.
- asigurarea și restabilirea ordinii publice;

- supravegherea și controlul circulației pe drumurile publice;
- executarea de misiuni de supraveghere și control al circulației rutiere și de cercetare a accidentelor rutiere;
- acordarea de asistență polițienească populației și autorităților administrației publice locale.

B) OFIȚER DE INVESTIGAȚII:

- relevarea, investigarea și descoperirea infracțiunilor, urmărirea infractorilor, organizarea, desfășurarea și dirijarea activităților speciale de investigații și curmarea criminalității;
- valorificarea și gestionarea informațiilor cu caracter criminogen;
- documentarea și gestionarea informațiilor cu caracter criminogen;
- cooperarea cu structurile ce dețin competențe în materie și cu alte instituții;
- cunoașterea muncii cu documente confidențiale;
- respectarea confidențialității datelor cu caracter personal ce au devenit cunoscute în timpul efectuării măsurii speciale de investigații.

C) OFIȚER AL SISTEMULUI PENITENCIAR:

- respectarea drepturilor omului în așezămintele de detenție;
- estimarea imperfecțiunii normelor juridice existente în materia dreptului execuțional-penal;
- evaluarea stării și nivelului organizatoric al instituțiilor care asigură executarea pedepsei cu închisoare;
- aplicarea regimurilor de detenție și asigurarea siguranței locului de deținere;
- cunoașterea specificului activității de luptă și serviciului subdiviziunilor ANP;
- cunoașterea modului de organizare a pazei și supravegherii în penitenciare;
- distingerea tipurilor de escortare a condamnaților;
- argumentarea oportunității întreprinderii diferitor acțiuni în cazul unor incidente și situații excepționale;
- cunoașterea metodelor și formelor de influență pedagogică asupra condamnaților;
- analizarea modelului comportamental pentru diferite categorii de condamnați și planificarea activităților educative cu aceștia.

D) ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ:

- identificarea, analiza și rezolvarea problemelor din administrația publică în mod coope-rant, flexibil și eficient;
- aplicarea cunoștințelor teoretice și a experienței performante a altor state în practica ad-ministrativă;
- utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale, a mecanismelor de organizare și func-ționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și pri-vate;
- identificarea și aplicarea prevederilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și elaborarea proiectelor de acte normative privind activitatea administrative;

- utilizarea managementului resurselor umane în administrația publică;
- aplicarea instrumentelor strategice utilizate în administrația publică pentru dezvoltarea instituțională și structurală a entităților administrative cu respectarea eticii și deontologiei profesionale.

✚ Relevanța programului de studii pentru piața forței de muncă

Misiunea învățământului superior este formarea specialiștilor competitivi pe piața forței de muncă. Toate acestea contribuie la formarea unor competențe de tip instrumental, interpersonal și sistemic. Actualmente pe piața muncii s-a creat un mare deficit de funcționari publici/funcționari publici cu statut special din cadrul subdiviziunilor MAI care ar avea o pregătire nu doar specializată, pe domenii strict profesionale, dar este necesar de a completa funcțiile vacante cu specialiști multilateral dezvoltați, în special cu persoane care ar avea o pregătire în domeniul administrației publice

Reieșind din aceste considerente, necesitățile specialiștilor cu pregătire în domeniul vizat, atât la moment, cât și pe viitor vor fi tot mai mari, dat fiind interesul sporit al conducerii instituțiilor publice centrale (în special, cele de specialitate) și locale față de o profesionalizare a managementului public.

Realizarea eficientă a obiectivelor programului de licență le permite absolvenților o integrare socioprofesională de succes. Absolvenții programului vor putea activa în viitor în diferite funcții și subdiviziuni din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, Serviciului de Informații și Securitate, Administrației Naționale a Penitenciarelor, Serviciului de Protecție și Pază de Stat, cât (la scurgerea termenului contractului) în instituții publice civile.

✚ Schema structurii programului de studii cu alocare de credite

Cod	Denumirea unității de curs/modulului	Număr de ore	Forma de evaluare	Nr. ECTS
ANUL I				
Semestrul 1				
F.01.O.01	Teoria generală a dreptului	150	Examen	5
F.01.O.02	Drept constituțional	150	Examen	5
S.01.O.03	Tactica polițienească (P)	120	Examen	4
	Științe filosofice și politologie (C) ¹			
S.01.O.04	Modulul: Istoria statului și dreptului	120	Examen	4
	Managementul public			
G.01.O.05	Tehnologii informaționale	120	Examen	4
G.01.O.06	Limba străină (engleză/franceză)	120	Examen	4
G.01.O.07	Etică, integritate și deontologie profesională	120	Examen	4
G.01.O.08	Pregătirea fizică și de luptă	60	Colocviu	0
Total semestrul 1		900	7	30
Semestrul 2				
F.02.O.09	Științe ale administrației	150	Examen	5
F.02.O.10	Modulul: Comunicarea în administrația publică	120	Examen	4
	Protecția juridică a drepturilor omului			
F.02.O.11	Drept administrativ	150	Examen	5
S.02.O.12	Tactică polițienească (P)	120	Examen	4
	Managementul resurselor umane în administrația publică (C)			
S.02.O.13	<u>Modulul</u> : Organele de ocrotire a normelor de drept	120	Examen	4
	Funcția publică			

U.02.A.14	Psihologie profesională	120	Examen	4
	Conflictologie aplicată			
	Managementul crizelor			
G.02.O.15	Limba străină (engleză/franceză)	120	Examen	4
S.02.O.16	Pregătirea fizică și de luptă	60	Colocviu	0
Total semestrul 2		900	7	30
Total anul I		1800	14	60
Cantonamente militare de inițiere ²		180		0
Cantonamente militare de absolvire		180		0
ANUL II				
Semestrul 3				
F.03.O.17	Modulul disciplinelor juridice fundamentale	180	Examen	6
S.03.O.18	Activitate specială de investigație (P)	180	Examen	6
	<u>Modulul:</u> Contabilitatea instituțiilor publice			
	Administrarea finanțelor publice și ale bugetului (C)			
S.03.O.19	Drept instituțional al UE	150	Examen	5
S.03.O.20	<u>Modulul:</u> Regim secret (P)	120	Examen	4
	Protecția informației clasificate			
	Drept comunitar (C)			
S.03.O.21	Tactică polițienească (P)	120	Examen	4
	Procesul decizional în administrația publică (C)			
G.03.O.22	Limba străină (engleză/franceză)	150	Examen	5
G.03.O.23	Pregătirea fizică și de luptă (P)	60	Colocviu	0
Total/semestrul III		900	6	30
Semestrul 4				
F.04.O.24	Modulul disciplinelor juridice fundamentale	180	Examen	6
F.04.O.25	<u>Modulul:</u> Drept contravențional	120	Examen	4
	Drept procesual contravențional			
S.04.O.26	Modulul de discipline de orientare spre specializare: Investigații speciale, Ordine publică, Securitate penitenciară (P)	120	Examen	4
	Modulul de discipline de orientare spre specializare: Administrație publică (C)			
G.04.O.27	Limba străină (engleză/franceză)	120	Examen	4
G.04.O.28	Dreptul familiei și acte de stare civilă	120	Examen	4
G.04.O.29	Pregătirea fizică și de luptă (P)	30	Colocviu	0
Stagiul de practică de specialitate ³		240	Examen	8
Total semestrul 4		900	6	30
Total anul II		1800	12	60
ANUL III				
Semestrul 5				
S.05.O.30	Modulul disciplinelor juridice fundamentale	120	Examen	4
S.05.O.31	<u>Modulul:</u> Achiziții publice	150	Examen	5
	Contenciosul administrativ			
S.05.O.32	Modulul: Calificarea infracțiunilor (P)	120	Examen	4
	Drept execuțional penal			
	Tehnica încheierii contractelor (C)			
S.05.O.33	Managementul securității și ordinii publice (P)	120	Examen	4
	Reprezentarea administrației publice în justiție (C)			
S.05.O.34	Tactica polițienească (P)	120	Examen	4
	Administrarea proprietății publice (C)			

S.05.O.35	Modulul disciplinelor de orientare spre specializare: Investigații speciale; Ordine publică, Securitate penitenciară (P)	150	Examen	5
	Modulul disciplinelor de orientare spre specializare: Administrație publică (C)			
S.05.O.36	Sisteme și proceduri electorale	120	Examen	4
G.05.O.37	Pregătirea fizică și de luptă (P)	30	Colocviu	0
Total semestrul 5		900	7	30
Semestrul 6				
S.06.O.38	Modulul disciplinelor juridice fundamentale (P)	150	Examen	5
	Modulul: Economie			
	Drept financiar și fiscal (C)			
S.06.O.39	Modulul disciplinelor de orientare spre specializare: Investigații speciale; Ordine publică, Securitate penitenciară (P)	150	Examen	5
	Modulul disciplinelor de orientare spre specializare: Administrație publică (C)			
G.06.O.40	Pregătirea fizică și de luptă (P)	30	Colocviu	0
Stagiul de practică – licență²		300	Examen	10
Examenul de licență		300		10
Total semestrul 6		900	3	30
Total anul III		1800	10	60
Total/procesul de studii integral		5400	36	180

Unitățile de curs/modulele la libera alegere

Cod	Denumirea unității de curs/modulului	Număr de ore	Evaluare	Nr. ECTS
Anul I /semestrul 1				
G.01.L.41	Limba română (pentru alolingvi)	120	Examen	4
S.01.L.42	Protecția civilă	120	Examen	4
semestrul 2				
G.02.L.43	Bazele cunoștințelor medicale și ale modului sănătos de viață	120	Examen	4
G.02.L.44	Logica juridică	120	Examen	4
G.02.L.45	Securitatea informațională	120	Examen	4
Anul II /semestrul 3				
S.03.L.46	Instruirea inițială a conducătorilor auto categoria „B” (P)	180	Examen	6
semestrul 4				
S.04.L.47	Securitatea internațională	120	Examen	4
Anul III /semestrul 4				
S.04.L.48	Instruirea inițială a conducătorilor auto categoria „B” (C)	180	Examen	6
G.04.L.49	Poliția și societatea civilă	120	Examen	4
Anul III /semestrul 5				
U.5.L.50	Sociologie judiciară	120	Examen	4
S.04.L.51	Criminologie	120	Examen	4
Total				48

Posibilități de angajare a absolvenților

Caracteristicile distinctive ale specialităților **0400.1 Administrație publică** constau în asigurarea unei pregătiri profesionale de calitate, în realizarea formării unei pregătiri profesionale eficiente în domeniu, creând premise sigure de integrare socio-profesională de succes a persoanelor specializate în acest domeniu în cadrul sistemului de drept din Republica Moldova, precum și posibilitatea realizării profesionale peste hotarele țării. Formarea profesională este de a forma

cunoștințe teoretico-practice și de a cultiva deprinderi și abilități în sfera administrației publice, securității civile și publice, întru satisfacerea necesităților de siguranță și încredere ale societății; asigurarea dreptului fiecărui cetățean la justiție; promovarea pluralismului de opinii; circulația nestingherită a ideilor, concepțiilor, teoriilor; crearea unui mediu favorabil pentru asigurarea protecției, pazei și securității cetățenilor etc., stimulând astfel procesele de dezvoltare continuă a principiilor democratice de conviețuire socială. Serviciile de securitate pun în valoare fenomenele și procesele ce se produc în sectorul juridic și are ca obiectiv principal examinarea unor concepte, paradigme și mecanisme de securitate specifice diverselor instituții de drept public și privat.

Specialistul în domeniul **Administrației publice** - licențiat în administrare publică poate să-și desfășoare activitatea profesională în următoarele instituții publice: autoritățile administrative și instituțiile din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, Serviciul de Informații și Securitate, Administrația Națională a Penitenciarelor, Centrul Național Anticorupție, Serviciul de Protecție și Pază de Stat, cât și în companiile private de protecție și pază. Titularul diplomei respective poate activa în funcție de: funcționar public în funcții de execuție, specialist în domeniul organizării activității administrative, în domeniul resurselor umane, relațiilor publice, în domeniul organizării și prestării serviciilor publice populației, documentării administrative, manager de proiecte în administrația publică, consilier în administrația publică, referent în probleme administrative, expert în domeniul administrației publice. Specialistul în domeniul administrației publice mai poate activa în diverse organizații nonguvernamentale, asociații naționale și internaționale, în entități ale administrației publice locale (primării, preturi, consilii, etc), structuri europene, fonduri, etc.

Examinarea finală

Studiile se finalizează cu examenul de licență. Una din probe este susținerea publică a tezei de licență. La susținerea tezei de licență sunt admiși absolvenții care au realizat integral prevederile planului de învățământ și au susținut cu succes apărarea preventivă a tezei de licență în fața comisiei desemnate de către șeful catedrei responsabile.

Teza de licență reprezintă, o componentă esențială, a evaluării activității studentului. Aceasta testează abilitățile de a concepe și a realiza o cercetare independentă, sub tutela conducătorului, precum și de a redacta cercetarea conform regulilor comunității științifice. Scopul tezei de licență constă în sistematizarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice și deprinderilor practice ale studenților, precum și formarea competențelor de rezolvare a problemelor metodice și de cercetare, în conformitate cu tema tezei de licență și cu sarcinile puse în fața studentului de către conducătorul științific.

Tematica tezelor de licență este elaborată de catedra responsabilă și este difuzată studenților pe parcursul/la finele semestrului II de studii. Tematica tezelor de licență este aprobată la ședința consiliului Facultății. Teza de licență este însoțită de avizul conducătorului științific și o recenzie.

Susținerea publică a tezei de licență are loc în fața Comisiei pentru examenul de licență.

Forma de evaluare finală a studiilor

Nr.	Forma de evaluare finală a studiilor	Termen de organizare	Nr. ECTS
1.	Susținerea tezei de licență	Iunie	10
2.	Examen la disciplina fundamentală: Modulul disciplinelor		

	juridice fundamentale P/C		
3.	Examen la disciplina de specialitate: Discipline de orientare spre specializare P: Investigații speciale, Ordine publică, Securitatea penitenciară C: Administrație publică		

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

Studiile obținute asigură constituirea traseului individual de formare profesională, în funcție de aspirațiile de dezvoltare profesională și perspectivele de angajare în câmpul muncii. Calificarea obținută după absolvirea Facultății permite deținătorilor diplomei de licență să continue studiile la ciclul II (studii superioare de masterat) și în perspectivă la doctorat.