



**UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE SOCIALE
CATEDRA DE DREPT**

Manualul programului de studii

Managementul administrației publice

120 credite

Ciclul II - studii superioare de master

Codul și denumirea domeniului general de studiu: 040 Științe administrative

Tipul programului: *Master de profesionalizare*

Forma de învățământ: *învățământ cu frecvență*

APROBAT	Ședința Consiliului facultății, proces-verbal nr. 1 din 29.09.2020	DECAN	conf. univ., dr., RUSU Vitalie
APROBAT	Ședința Catedrei de drept, proces-verbal nr. 1 din 25.08.2020	ȘEFUL CATEDREI DE DREPT	conf. univ., dr., ODINOKAIA Ina



Bălți, 2021

CUPRINS

Planul de învățământ pe ani de studii	2
Fișele unităților de curs/ modulelor	4
Anul I, semestrul 1	4
Anul I, semestrul 2	16
Anul II, semestrul 3	32
Minimul curricular inițial pentru programul de studii <i>Managementul administrației publice, ciclul II – studii superioare de master</i>	45
Descrierea finalităților de studii și a competențelor	52
Finalitățile programului de studii exprimate prin competențele profesionale și competențele transversale	53
Notă explicativă	54
Generalități	54
Concepția formării specialistului	55
Calificarea specialistului	55
Finalitățile formării	55
Termenul de studii și structura anilor de studii	56
Organizarea practicii de specializare	56
Evaluarea studenților	57
Teza de master	57

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE ANI DE STUDII

Anul I, semestrul 1									
15 săptămâni de studii									
Cod	Denumirea unității de curs / modulului	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
F.01.O.001	Teoria deciziilor	120	32	88	16	16	-	E	4
F.01.O.002	Metodologia și etica cercetării	120	32	88	16	16	-	E	4
F.01.O.003	Probleme actuale în știința administrației	150	40	110	24	16	-	E	5
F.01.O.004	Drept administrativ aprofundat	180	48	132	24	24	-	E	6
S.01.O.105	Gestiunea domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale	180	48	132	24	24	-	E	6
S.01.O.106	Funcția publică: aspecte de drept comparat	150	40	110	24	16	-	E	5
Total:		900	240	660	120	120	-	6	30
					240				
Anul I, semestrul 2									
15 săptămâni de studii									
Cod	Denumirea unității de curs / modulului	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
F.02.O.007	Modele administrative și integrarea europeană	150	40	110	24	16	-	E	5
F.02.O.008	Pluripartitism, e-voting și dezvoltarea societății democratice	150	40	110	24	16	-	E	5
F.02.O.009	Administrarea și accesul populației la serviciile publice electronice	150	40	110	24	16	-	E	5
S.02.A.110/ S.02.A.111	Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova/ Securitatea guvernării electronice	150	40	110	24	16	-	E	5
S.02.O.112	Contenciosul administrativ aprofundat	150	40	110	24	-	16	E	5
S.02.A.113/ S.02.A.114	Comunicare managerială și relații publice/ Negocieri sociale și gestionarea situațiilor de criză	150	40	110	24	16	-	E	5
Total:		900	240	660	144	96	-	6	30
					240				

Anul 3, semestrul 3									
15 săptămâni de studii									
Cod	Denumirea unității de curs / modulului	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
S.03.A.115 / S.03.A.116	Sociologia conducerii/ Procesul decizional în administrația publică	150	40	110	24	-	16	E	5
S.03.A.117 / S.03.A.118	Managementul strategic la nivelul colectivităților locale/ Colectivitățile locale în sistemul administrativ al Republicii Moldova	150	40	110	24	16	-	E	5
S.03.O.119	Modul: 1. Managementul proiectelor publice 2. Managementul resurselor umane în Administrația Publică	180	24	66	12	-	12	E	6
			24	66	12	12	-	E	
S.03.O.120	Administrarea finanțelor publice	120	32	88	16	16	-	E	4
	Practica de specializare (5 săptămâni × 6 ore/zi = 150 ore de contact direct)	300	150	150	-	-	-	E	10
Total:		900	310	590	88	72	-	6	30
			160						
Anul II, semestrul 4									
15 săptămâni de studii									
Cod	Denumirea unității de curs / modulului	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
	Elaborarea și susținerea tezei de master	900	-	900	-	-	-	E	30
Total:		900	-	900	-	-	-	1	30

Minimul curricular inițial pentru programul de studii <i>Managementul administrației publice</i> , ciclul II – studii superioare de master											
Nr. crt.	Denumirea unități de curs/ modulului	Anul	Semestrul	Total ore			Numărul de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
				Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
1.	Teoria generală a dreptului	I	I	180	90	90	44	46	-	E	6
2.	Drept constituțional și instituții politice	I	I	180	90	90	44	46	-	E	6
3.	Modul: 1. Teoria administrației publice 2. Istoria administrației publice	I	I	180	60	60	30	30	-	E	6
					30	30	16	14	-		
4.	Drept administrativ I	I	II	180	90	90	44	46	-	E	6
5.	Drept administrativ II	II	III	180	90	90	44	46	-	E	6
Total:				900	450	450	222	228	-	5	30
							450				

FIȘELE UNITĂȚILOR DE CURS / MODULELOR

Anul I, semestrul 1

FIȘA UNITĂȚII DE CURS <i>Teoria deciziilor</i>
Codul cursului în programul de studii: F.01.O.001
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de științe sociale și asistență sociale
Număr de credite ECTS: 4
Anul și semestrul în care se predă cursul: anul I, semestrul 1
Titular de curs: Efim Mohorea, prof.univ., dr.hab.
Descrierea succintă a corelării/integrării cursului cu /în programul de studii: <i>Teoria deciziilor</i> este un curs universitar cu caracter interdisciplinar care se predă la anul I, în cadrul studiilor superioare de master. Domeniul științelor administrative presupune profunde cunoștințe și vastă cultură în domeniul conducerii. Esența conducerii este procesul de luare a deciziei (în sens general) și transmiterea ei prin intermediul comenzii către destinatar. Decizia este legată de conducere în general. Elementul ei calitativ nou este folosirea, în procesul elaborării deciziei, a unui vast aparat științific prin care empirismul, dominant în trecut, este înlocuit cu raționamentul științific. Acesta (bazat pe analiza profundă a fenomenelor, factorilor care condiționează procesele sociale, fenomenele economice, politice și culturale) contribuie considerabil la elaborarea mai multor alternative de activitate, atașându-se fiecăreia consecințele ei previzibile, precum și definirea criteriului de optimizare sau raționalizare de alegere. Folosirea raționamentului științific în fundamentarea deciziei administrative este un act prin care este pusă în valoare informația (normativă, factologică etc.), ceea ce presupune asigurarea permanentă a decidentului (funcționarului public de conducere, demnitarului) cu toate informațiile privind sfera de acțiune a viitoarelor decizii generale și hotărâri concrete.
Competențe dezvoltate în cadrul cursului: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieții serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.
Finalități de studii realizate la finele cursului: <i>La finele cursului studentul va fi capabil:</i> • să aplice principiile, regulile și metodele luării deciziilor în diverse condiții (de certitudine, risc, incertitudine); • să explice potențialul și problemele luării deciziilor, folosind mijloace electronice, tehnica de calcul, programele computerizate; • să înțeleagă esența psihică și rațională a argumentării administrative și importanța mijloacelor de influențare în comunicare și luarea deciziilor; • să aplice specificul luării deciziilor în activitatea profesională concretă; • să folosească mijloacele și metodele luării deciziilor în activitatea normativă.
Competențe prealabile: Masterandul trebuie să cunoască conceptele de bază ale Teoriei generale a dreptului; Filosofiei, Dreptului administrativ, Științei administrației, Dreptului constituțional, Logicii pentru a însuși cu succes cursul Teoria deciziilor, particularităților din activitatea practică, structuragenerală a oricărui proces decizional: identificarea problemei; căutarea informațiilor relevante; generarea de soluții alternative; evaluarea

soluțiilor alternative; selectarea alternativei optima (cele mai bune); implementarea soluției alese; monitorizarea și evaluarea soluției alese.
Teme de bază: 1. Teoria luării deciziilor – nouă direcție în știința contemporană 2. Logica procesului decizional 3. Structura procesului decizional 4. Tipologia proceselor decizionale 5. Metode generale de rezolvare a problemelor decizionale 6. Procese decizionale de grup 7. Specificul deciziilor administrative
Strategii de predare-învățare: prelegerea, seminarul, discuții, studiul bibliografiei, consultații (de grup și individuale), prezentări
Strategii de evaluare: prezentarea comunicărilor, teste, rezumate, comentarii, lucrări de control, examen final.
Bibliografie selectivă: Obligatorie: 1. Drucker, P. F., <i>Eficiența factorului decizional</i>, Deva, 1994. 2. Găindric, C. <i>Luarea deciziilor</i>, Chișinău, 1998. 3. Găindric, C., <i>Abordări sistematice în luarea deciziilor</i>, Chișinău, 2017. 4. Măracine, V., <i>Decizii manageriale. Îmbunătățirea performanțelor decizionale ale firmei</i>. București, 1998. Opțională: 1. Johns, G., <i>Comportamentul organizațional. Înțelegerea și conducerea oamenilor în procesul muncii</i>. București, 1998. 2. Ursachi, I., <i>Management, cap. 5. Luarea deciziilor</i>, București, 2001.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS Metodologia și etica cercetării
Codul cursului în programul de studii: F.01.O.002
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de științe sociale și asistență socială
Număr de credite CTS: 4
Anul și semestrul în care se predă cursul: anul I, semestrul 1
Titulari de curs: Efim Mohorea, prof.univ., dr.hab.; Igor Cojocaru, conf.univ., dr.
Descrierea succintă a corelării/integrării cursului cu în programul de studii: <i>Metodologia și etica cercetării</i> este un curs universitar cu caracter interdisciplinar care se predă la anul I, în cadrul studiilor superioare de master. Cursul își propune familiarizarea masteranzilor cu problemele fundamentale ale epistemologiei, metodologiei și eticii cercetării științifice, orientarea către devotamentul față de adevărul științific, însușirea și aplicarea eficientă a principiilor și variatelor metode necesare pentru soluționarea problemelor științifice, formarea abilităților și deprinderilor de organizare a unei cercetări științifice (teoretice sau / și empirice), pentru elaborarea și susținerea unei teze de master la specializarea respectivă. Acest curs va contribui la dezvoltarea spiritului științific creativ, critic și constructiv, riguros și argumentativ atât în privința propriilor idei, cât și ale altora. Însușirea bazei metodologice a cercetării și respectarea principiilor eticii științifice îi va permite masterandului un comportament adecvat pentru a comunica eficient, în mod civilizat, cu alți cercetători și a manifesta competență în abordarea și soluționarea problemelor științifice în domeniu.
Competențe dezvoltate în cadrul cursului: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieței serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative.

Competențe transversale:	
CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională.	
CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu.	
CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.	
Finalități de studii realizate la finele cursului:	
<i>La finalizarea studierii unității de curs și realizarea sarcinilor de învățare masterandul va fi capabil:</i>	
• să utilizeze principalele metode științifice în cercetările cu conținut din domeniul științelor administrative; • să identifice problema cercetării, să argumenteze actualitatea temei de cercetare, să precizeze obiectul concret al cercetării, să formuleze scopul și obiectivele cercetării, să descrie importanța teoretică, noutatea științifică și valoarea aplicativă a cercetării; • să elaboreze un referat științific, să participe, cu un discurs, la o conferință științifică, să scrie o adnotare sau un articol și să le publice; • să fie capabil a argumenta, obiectiv, imparțial și onest, opiniile și concluziile în aprecierea valorilor lucrărilor științifice (proprii sau ale altor persoane); • să elaboreze, la nivelul cerințelor, teza de master.	
Competențe prealabile Pentru a însuși cu succes cursul <i>Metodologia și etica cercetării</i> , masteranzii trebuie să cunoască Filosofia, Dreptul administrativ I și II, Știința administrației, Dreptului constituțional, Logica, să poată lucra cu sursele bibliografice, să fie în stare să formuleze idei coerente și concluzii fundamentate, prin date factologice, norme de drept și raționamente valide (formal adevărate).	
Teme de bază:	
1. Epistemologia, obiectul, structura și funcțiile metodologiei științifice 2. Nivelurile metodologice în știința contemporană 3. Formele cunoștințelor științifice contemporane 4. Metodele științifice generale 5. Formele de organizare a științei și etica cercetării științifice 6. Tehnologia cercetării și elaborarea lucrărilor științifice	
Strategii de predare-învățare: prelegerea, seminarul, discuții, studiul bibliografiei, consultații (de grup și individuale), prezentări, conferințe.	
Strategii de evaluare: prezentarea comunicărilor, teste, rezumate, comentarii, lucrări de control, examen final.	
Bibliografie selectivă:	
Obligatorie:	
1. Chelcea, S., <i>Metodologia elaborării unei lucrări științifice</i>, București, 2003. 2. Тарос, V., Capcelea, V. <i>Cercetarea științifică: Manual pentru facultățile socioumanistice</i>, Chișinău: ARC, 2008. 3. Rădulescu, Mihaela Șt., <i>Metodologia cercetării științifice: elaborarea lucrărilor de licență, masterat, doctorat</i>, ediția a 2-a revizuită și adăugită, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2011. 4. Țarălungă, V., Odinokaia, I., Spatari, M. <i>Ghid metodic privind elaborarea și susținerea tezelor de master</i>. Bălți: S. n., (Tipografia din Bălți), 2019.	
Opțională:	
1. Aramă, E., Ciobanu, R.. <i>Metodologia dreptului. Sinteze pentru seminar</i>. Chișinău, 2011. 2. Elena A. <i>Repere metodologice pentru studierea și aplicarea dreptului</i>. Chișinău: CEP USM, 2009. 3. Штанько, В.И.. <i>Философия и методология науки. Учебное пособие для аспирантов и магистрантов естественнонаучных и технических вузов</i>. Харьков: ХНУРЭ, 2002. 4. Сырых, В.М. <i>История и методологи юридической науки: учебник</i>. М.: Норма: ИНФРА, 2012.	

FIȘA UNITĂȚII DE CURS
Probleme actuale în știința administrației
Codul unității de curs / modulului în programul de studii: F.01.O.003
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept
Număr de credite ECTS: 5
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul I, semestrul II
Titularii unității de curs: Mariana Spatari, conf.univ., dr.; Natașa Danelciuc-Colodrovschi, lect.univ.,dr

Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii.

Unitatea de curs *Probleme actuale în știința administrației* are drept scop aprofundarea cunoștințelor studenților cu privire la problematica administrației publice în ansamblu, a fenomenului administrativ din perspectiva științei administrației, punându-se accentul pe abordările teoretice privitoare la administrația publică ca domeniu de cercetare a științei administrației.

Sunt analizate principiile și metodele științei administrației, modul de organizare și structurare a administrației publice la nivel central și la nivel local, sarcinile și resursele administrației publice, decizia administrativă și aspecte privitoare la necesitatea, obiectivele, organizarea, formele și metodele controlului administrativ.

Cursul creează premisele unei bune pregătiri a viitorilor specialiști în administrația publică prin asigurarea înțelegerii și aprofundării cunoașterii fenomenului administrativ din perspectiva științei administrației.

Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs:**Competențe profesionale:**

CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale.

CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice.

CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieței serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora.

CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice.

CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative.

CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene.

Competențe transversale:

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

CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu.

CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.

Finalități de studii realizate la finele unității de curs.

În urma studierii unității de curs *Probleme actuale în știința administrației*, studenții trebuie să dețină competențe solide în domeniul administrației publice ca fenomen organizațional și decizional, o bună înțelegere a noțiunii de reformă și a tipurilor acesteia cât și importanța efectuării ei în vederea modernizării și europeanizării acțiunii publice. Cunoașterea elementelor de bază ale științei administrației sunt necesare unui suport cognitiv consistent și dobândirii unui vocabular de specialitate în formarea unor funcționari publici profesioniști care să eficientizeze sistemul administrativ al Republicii Moldova.

Competențe prealabile:

- Cunoașterea elementelor și noțiunilor fundamentale de administrație publică;
- Cunoașterea noțiunilor generale de drept administrativ;
- Distingerea și utilizarea adecvată a noțiunilor de administrație centrală, administrație locală, regionalizare, autonomie locală, descentralizare, centralizare, deconcentrare, concentrare;
- Cunoașterea sistemelor administrative ale Statelor membre ale Uniunii Europene și cel existent în Republica Moldova;
- Cunoașterea sistemului administrativ european;
- Capacități de analiză, sinteză și argumentare;
- Gândire critică.

Unități de învățare:

1. Definiția și obiectul de studiu al științei administrației
2. Necesitatea apariției științei administrației și relația cu alte științe
3. Metodele și principiile aplicate în știința administrației
4. Spațiul de activitate specific administrației publice
5. Birocrația. Teoria weberiană de organizare și funcționare a administrației publice
6. Implementarea teoriei weberiene. Studiarea modelului liberal, modelului socialist și al celui post-colonial
7. Teoria *Noului Management Public*. Definiție, principii, metode de implementare

8. Rolul organizațiilor europene și internaționale în difuzarea noilor metode de organizare și gestionare ale administrației publice
9. Uniformizarea practicilor reformiste. Studiu comparat în baza reformelor înregistrate în Franța, Italia, Grecia, Spania, Portugalia, România, Canada
10. Reformele acțiunii publice în Republica Moldova

Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc.

Strategii de evaluare: teste de evaluare periodică, curentă și finală, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea spețelor, etc.

Bibliografie:

Acte normative:

1. Constituția Republicii Moldova (adoptată la 29 iulie 1994 și în vigoare de la 27 august 1994).
2. Codul Electoral al Republicii Moldova
3. Legea contenciosului administrativ, nr. 793-XIV din 10.02.2000. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 57-58, din 18.05.2000
4. Lege privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28.12.2006. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 32-35/116, din 09.03.2007
5. Legea privind descentralizarea administrativă, nr. 435 din 01.01.2007. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 029, din 02.03.2007
6. Legea cu privire la Guvern, nr. 64-XII, din 31.05.1990. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 131-133, din 26.09.2002
7. Legea privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, nr. 764-XV din 27.12.2001, Monitorul Oficial al RM, nr.16/53, din 29.01.2002
8. Legea cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, nr. 523 – XIV din 16.07.1999. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 124-125/611, din 11.11.1999
9. Legea privind Statutul-cadru al satului (comunei), orașului (municipiului), nr. 436-XV din 06.11.2003. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 244-247 din 12.12.2003
10. Legea privind statutul alesului local, nr. 768-XIV din 02.02.2000. În: Monitorul Oficial al RM, nr.34/231, din 24.03.2000
11. Legea pentru aprobarea Strategiei naționale de descentralizare și a Planului de acțiuni privind implementarea Strategiei naționale de descentralizare pentru anii 2012-2015, nr. 68 din 05.04.2012. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 143-148, 13.07.2012
12. Carta Europeană pentru Autonomie Locală, în vigoare pentru Republica Moldova din 1 februarie 1998
13. Convenția Organizației Națiunilor Unite împotriva corupției din 31 octombrie 2003
14. Convenția penală a Consiliului Europei asupra corupției din 27 ianuarie 1999
15. Convenția civilă a Consiliului Europei asupra corupției din 4 noiembrie 1999
16. Acordul de Asociere UE-Republica Moldova din 16 iunie 2014

Cursuri, monografii:

1. B. Abate, La nouvelle gestion publique, ce que nous avons appris, Paris, LGDJ, 2014
2. J.-B. Albertini, Réforme administrative et réforme de l'État en France : thèmes et variations de l'esprit de réforme de 1815 à nos jours, Paris, Economica, 2000
3. I. Alexandru, Administrație publică. Teorii, realități, perspective, ediția a IV-a revăzută și adăugită, București, Editura Lumina Lex, 2007
4. Alexandru, C. Gilia, I.-V. Ivanoff, Sisteme politico-administrative europene, ediția a II-a, revăzută și adăugită, București, Editura Hamangiu, 2008
5. Y. Algan et T. Cazenave (dir.), L'État en mode start-up : le nouvel âge de l'action publique, Paris, Eyrolles, 2017
6. M. Bacache-Beauvallet, Où va le mangement public ? réformes de l'État et gestion de l'emploi public, Paris, Terra Nova, 2016
7. Ph. Bezes, Réinventer l'État : les réformes de l'administration française (1962-2008), Paris, PUF, 2009
8. E.-L. Catană, Știința administrației, București, PRO Universitaria, 2018
9. J. A. Chandler, Comparative Public Administration, Taylor & Francis Routledge, 2000
10. J. Chevalier, Science administrative, Paris, Themis, 2019
11. Gh. Filip, M. Onofrei, Elemente de știința administrației, Iași, Ed. Junimea, 2004
12. N. Henry, trad. C. Boca, Administrație publică și afaceri publice, Chișinău, Ed. Cartier, 2004
13. B. Frydman et E. Jeuland (dir.), Le nouveau management de la justice et l'indépendance des juges, Paris, Dalloz, 2011

14. F. S. Lane, Probleme actuale de administrație publică, București, Epigraf, 2006
15. C. Manda, Știința administrației, București, Universul juridic, 2008
16. F. Massé, Urgences et lenteur : quel management public à l'aube du changement de monde ?, Paris, Fauves, 2017
17. N. Miulescu, Știința administrației, București, Universul juridic, 2010
18. C. D. Munteanu, Administrația publică teritorială, București, Universul juridic, 2010
19. J. Nwasike, M. Dunstan, Key principles of public reforms : commonwealth case studies, London, Commonwealth Secretariat, 2018
20. E. Ongaro, Public management reform and modernization. Trajectories of administrative change in Italy, France, Greece, Portugal and Spain, Massachusetts, Edward Elgar Publishing, 2009
21. M. Onofrei, Sisteme administrative comparate, Editura Tritonic Books, București 2013
22. M. Onofrei, Administrație publică. Fundamente științifice și bune practici, Iași, Ed. Universității Al. I. Cuza, 2007
23. Profiroiu, Știința administrativă, București, Editura Economică, 2007
24. Profiroiu, Bazele administrației publice, București, Ed. Economică, 2010
25. J. Rabin, Encyclopedia of Public Administration and Public Policy, 2005 by Taylor & Francis Group, LLC
26. H. A. Simon, V. A. Thompson, D. W. Smithburg, Administrația publică, Chișinău, Ed. Cartier, 2003
27. G. Tria, G. Valotti, Reforming the public sector. How to achieve better transparency, service and leadership, Massachusetts, Brookings Institution Presse, 2012

FIȘA UNITĂȚII DE CURS Drept administrativ aprofundat	
Codul unității de curs în programul de studii:	F.01.O.004
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs:	0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs:	Facultatea de Drept și Științe Sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs:	Catedra de drept
Număr de credite ECTS:	6
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs:	anul I, semestrul 1
Titularul unității de curs:	Maria Orlov, conf. univ., dr.
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Asigurarea calității guvernării în Republica Moldova este o sarcină prioritară. Realizarea acestei sarcini depinde, în mare măsură de calitatea procesului de instruire în cadrul instituțiilor de învățământ superior, de conținutul planurilor de învățământ și ale curriculum-urilor, de calitatea infrastructurii, de metodică predării și formarea deprinderilor practice, precum și de utilizarea mijloacelor moderne de evaluare a cunoștințelor. Toate acestea sunt dictate de necesitatea de a accentua caracterul competitiv al studiilor, caracteristic spațiului european al învățământului superior, în așa fel, încât absolvenții facultăților să dobândească cunoștințele necesare, cerute de angajator. În acest context, curriculumul la disciplina „Drept administrativ aprofundat” va deveni bază importantă în atingerea obiectivelor expuse mai sus. Ținând seama de faptul că, normele dreptului administrativ sunt în permanentă modificare și actualizare pentru a asigura realizarea reformelor și a angajamentelor luate de țara noastră în procesul de integrare europeană, studiarea acestei discipline la nivel de masterat, are drept scop de a sistematiza cunoștințele acumulate de către student, în cadrul cursurilor universitare, la ciclul întâi.	
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieței serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative.	

CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. <i>La finele cursului studentul va fi capabil:</i> • să identifice raporturile juridice de drept administrativ; • să cunoască metodele de soluționare a conflictelor de legi în timp și spațiu; • să determine instituțiile dreptului administrativ; • să aplice în practică prevederile normelor de drept administrativ; • să stabilească ce efecte produc abrogarea sau anularea actelor administrative; • să perceapă direcțiile de armonizare a legislației Republicii Moldova cu normele dreptului european; • să identifice problemele de cercetare în domeniul dreptului administrativ.
Pre-rechizite: Masterandul trebuie să cunoască conceptele de bază (administrație publică, act administrativ, administrație publică centrală și locală, funcționar public, principiul transparenței, contencios administrativ ș.a.) studiate în cadrul unităților de curs: Probleme actuale în știința administrației; Drept administrativ I și II; Administrația publică centrală; Administrația publică locală.
Teme de bază: 1. Conceptul de administrație publică și rolul acesteia în procesul de integrare europeană. 2. Principiile fundamentale ale administrației publice 3. Caracteristica generală a 4. dreptului administrativ și impactul acestuia asupra procesului de guvernare 5. Sistemul administrației publice din Republica Moldova 6. Funcția publică și statutul funcționarului public 7. Teoria actelor administrative 8. Mecanisme de control ale administrației publice 9. Răspunderea în dreptul administrativ
Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc.
Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor în format PowerPoint, lucrări de control, rezolvarea spețelor.
Bibliografie: Acte normative 1. Acordul de asociere dintre Republica Moldova și Uniunea Europeană, semnat la 27.06. 2014. [On-line]: http://www.mfa.gov.md/img/docs/Acordul-de-Asociere-RM-UE.pdf. 2. Carta Europeană a Autonomiei Locale din 15.10.1985, ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 1253-XIII din 16.07.1997. În: Ediția oficială „Tratate internaționale”, Vol. 14, 1999. 3. Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29.07.1994. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 12.08.1994. 4. Legea cu privire la Guvern nr. 136 din 07.07.2017. În: Monitorul Oficial nr.252/412 din 19.07.2017. 5. Legea Republicii Moldova cu privire la administrația publică centrală de specialitate, nr.98 din 04.05.2012. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.160-164, 03.08.2012. 6. Legea privind transparența în procesul decizional Nr.239 din 13.11.2008. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.215-217 din 05.12.2008. 7. Legea cu privire la parteneriatul public-privat nr. 179 din 10.07.2008. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 165-166/605 din 02.09.2008. 8. Legea Republicii Moldova privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28.12.2006. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 32-35/116 din 09.03.2007. Manuale, monografii 1. Ioan Alexandru, <i>Administrația publică, Teorii, realități, perspective</i>, Ediția a IV-a revăzută și adăugată, Editura Lumina Lex, București, 2007

2. Ioan Alexandru, *Interdisciplinaritatea, noua paradigmă în cercetarea și reformarea administrației publice*, Editura Academiei Române, București, 2010
3. Ioan Alexandru, *Drept administrativ european*, Ediția a II-a revizuită și adăugată, Editura Universul Juridic, București, 2010
4. Ioan Alexandru, *De la drept administrativ național la dreptul administrativ global*, Editura Academiei Române, , București 2017
5. Emilia-Lucia Catană, *Principiile bunei guvernări. Evoluții europene și studii comparative*, Editura Universul Juridic, București, 2009
6. Creangă Ion, *Curs de drept administrativ*, Vol. I, Chișinău: Editura EPIGRAF. 2003, Vol. II, Chișinău: Editura EPIGRAF. 2005
7. Antonie Iorgovan, *Noua lege a contenciosului administrativ*, Ed. Kullusys, București, 2006
8. Iordan Nicola, *Drept administrativ*, Editura Universității „Lucian Blaga”, Sibiu, 2007
9. Maria Orlov, *Drept administrativ*, Ch.: Epigraf, 2001
10. Maria Orlov, Stefan Belecciu, *Drept administrativ*, Ch.: „Elena V.I.”, 2005
11. Maria Orlov, *Curs de contencios administrativ*, Ch.: „Elena V.I.”, 2009

Articole de specialitate

1. Maria Orlov, Brice Arsene MANKOU, *Le cadre juridique de la decentralisation administrative – aspects comparatifs*. Sesiunea anuală de comunicări științifice a Institutului de Științe Administrative „Paul Negulescu” cu tema „Administrație și economie la începutul secolului XXI”, Sibiu, România, 11-12 mai 2012, în volumul : Sesiunile de comunicări științifice 2010-2012, Caietele Științifice nr 12-14, Universul Juridic, București, 2012, pp.509-5016;
2. Maria ORLOV, *The Operating Principles of Public Service*, published in the Journal of Danubian Studies and Research, Vol 2No 1 (2012), 2nd International Conference The Danube - Axis of European Identity Cahul State University “B.P. Hasdeu”, June 29, 2012 – June 29, 2012. site www.danubius.ro ;
3. Maria ORLOV, Verginia VEDINAȘ, Vlad CANȚÎR, *La formation et la carrière des fonctionnaires publics de la Roumanie et de la République de Moldavie*, Colloque Internationale « Les activités professionnelles et le marché du travail », Université du Littoral, Saint Omer France, 29-30 novembre 2012, Revue Européenne du Droit Social, Volume XVIII, ISSUE 1, Yare, 2013, Editura Bibliotheca, Târgoviște, România, 2013, p.140-153, ISSN 1843-679X, www.RevueEuropeenneduDroitSocial.ro
4. Maria ORLOV, *Theoretical and Practical Aspects Regarding the Limits of Decentralization Based on the Experience in the Republic of Moldova*, Revue: Academic Journal of Law and Governance, Official Journal of the Academic Society of Administrative Sciences (AJLG), No. 1/2013, p. 83-89, ISSN 2344-0643 / ISSN L 2344-0643, T&T, Academic Publishing, 2013, <http://www.ttpublishing.eu>
5. Maria ORLOV, Gabriela CONDURACHE, *La responsabilité de l'Administration Publique – regard comparatif entre la République de Moldavie et la Roumanie*, Conferința Internațională „Eficiența normelor juridice”, ediția a II-a, „De la teorie la practică”, Cluj-Napoca, 26 și 27 aprilie 2013. în volumul : Efficiency of Legal Norms, 2nd edition. From Theory To Practice, Editura Hamangiu SRL, Cluj-Napoca, 2013, pp. 297-306. ISSN 2344 – 5475
6. Maria ORLOV, Gabriela CONDURACHE, *Moldavie en 2014*, Revue Est Europa, <http://www.est-europa.univ-pau.fr/est-europa-en-ligne/articles-en-ligne/numero-en-preparation.html>
7. Maria ORLOV, Eugenia BUȘMACHIU, *L'impact des reformes territoriales sur la forme des états européens (l'expérience de la République de Moldavie)*, dans le volume-„L'autonomie locale au XXI^e siècle. Entre tradition et modernisation”, Academic Direction - Stéphane GUERARD, Direction scientifique - Algirdas ASTRAUSCAS, Editeur: Institut Universitaire Varenne, Collection Kultura, 2016, pag. 445-451, www.ola-europe.eu
8. Maria ORLOV, *Les perspectives de révision, d'ajustement et de simplification des normes juridiques concernant l'activité de l'administration publique*, dans le volume : L'organisation de l'administration publique locale en Moldavie, Editions universitaires europeennes, Sarrebruck, Allemagne, 2016, pag. 9-19, <https://www.editions-ue.com/catalog/details/store/tr/book/978-3-639-52628-8>
9. Maria ORLOV, Ștefan BELECCIU, *The control of the legality of administrative acts, regulated under law of the Republic of Moldova*, Annales Universitatis Apulensis, Series Jurisprudentia, nr.19/2016, Universitatea „1 ecembrie 1918” Alba Iulia, Facultatea de drept și științe sociale, Departamentul de științe juridice și administrative, Asociația „JUS ALBA”, Editura PRO Universitaria, 2017, ISSN 1454-4075
10. Maria ORLOV, *L'organisation de l'administration publique locale en Moldavie*, Editions universitaires europeennes, Sarrebruck, Allemagne, 2016, - 214 pag., ISBN: 978-3-639-52628-8 <https://www.editions-ue.com/catalog/details/store/tr/book/978-3-639-52628-8>

11. Maria ORLOV, *Statutul funcționarului public și al altor categorii de personal din administrația publică locală în Republica Moldova*, În: *Funcția publică: Statut, Integritate, Administrare*, Ed. Wolters Kluwer, București, 2017, p. 33-41, ISBN: 9786066770224
12. Maria ORLOV, *Synthèse de l'atelier - La simplification – Glissement de compétences et de pouvoirs entre l'Etat central et les autorités locales et régionales*. În : *L'impact de la crise économique sur l'organisation administrative en Europe*, Ed. Institut Universitaire Varenne, Collection Kultura, 2017, p. 427-430, ISSN 2491-1194, ISBN 978-2-37032-107-7, www.ola-europe.eu.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS	
<i>Gestiunea domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale</i>	
Codul unității de curs în programul de studii: S.01.O.105	
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative	
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe sociale	
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept	
Număr de credite ECTS: 6	
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul I, semestrul 1	
Titularul unității de curs: Aliona Corcenco, lect.univ., dr.	
Descrierea succintă a corelării/integrării unității de curs cu/în programul de studii. <i>Gestiunea domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale</i> este o unitate de curs din programul de master „Managementul administrației publice”, care reprezintă o continuare și o aprofundare a cunoștințelor din ramura dreptului civil și dreptului administrativ. Având în vedere importanța deosebită a administrării corecte și eficiente a proprietății publice în domeniul de competență al autorităților administrației publice, se impune imperios un studiu amplu și multiaspectual al acestei materii. Scopul principal al cursului „Gestiunea domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale” îl constituie însușirea eficientă de către studenți a acestui domeniu important al activității autorităților administrației publice, valorificând în acest sens cadrul legal, abordările doctrinale și practica judiciară în domeniu.	
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ, utilizând materialul documentar și bibliografic, inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieței serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative. CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.	
Finalități de studii realizate la finele unității de curs: • să formeze funcționari din domeniul administrației publice, ce posedă cunoștințe rezultate din caracterul interdisciplinar al teoriei administrației; • să dezvolte abilități specializate pentru rezolvarea problemelor în materie de cercetare, analiză și/sau inovație, pentru aprofundarea și integrarea cunoștințelor din diferite domenii în activitatea administrativă; • să dezvolte abilitățile în domeniul aplicării mecanismelor și practicilor specifice mediului administrativ și politic european; • să formeze competențe de interpretare a normelor dreptului administrativ și a deprinderilor de studiu autonom; • să dezvolte capacitățile de a răspunde problematicei administrative în contextul Uniunii Europene;	

• să demonstreze aptitudini de analiză comparativă a legislației administrative, economice și a practicii judiciare în domeniu; • să cunoască sistemele administrative și manageriale ale statelor membre ale Uniunii Europene prin impactul aderării, în perspectivă, a Republicii Moldova la Uniunea Europeană.
Competențe prealabile: Masterandul trebuie să cunoască conceptele de bază (drept public, drept privat, izvor de drept, principiile dreptului, normă juridică, raport juridic, act juridic, drept de proprietate, proprietate publicăetc.) studiate în cadrul cursurilor de Teoria generală a dreptului, Introducere în dreptul civil, Drepturile reale etc.
Teme de bază: 1. Definiția și conținutul dreptului de proprietate. 2. Formele dreptului de proprietate. 3. Dreptul de proprietate publică. 4. Cadrul legal al administrării proprietății publice. 5. Autoritățile administrației publice cu atribuții în domeniul administrării proprietății publice. 6. Regimul juridic al bunurilor proprietate publică. 7. Concesiunea ca formă de administrare a proprietății publice. 8. Competența autorităților publice în domeniul parteneriatului public-privat.
Strategii de predare – învățare: prelegerea,explicația, conversația, învățarea prin descoperire, studiul de caz, brainstorming-ul, lucrul în echipă, metoda hărților conceptuale, metoda comentariului de text, etc.
Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea spețelor, bilete de examinare.
Bibliografie selectivă: 1. Bîrsan C. Drept civil. Drepturile reale principale. București: Hamangiu, 2015; 2. Boroi G., Anghelescu C., Nazat B. Curs de drept civil. Drepturile reale principale. București: Hamangiu, 2013; 3. Legea privind administrarea și deetatzarea proprietății publice nr. 121 din 04.05.2007; 4. Legea privind delimitarea proprietății publice nr. 29 din 05.04.2018; 5. Legea cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale nr. 523 din 16.07.1999; 6. Legea cu privire la parteneriatul public-privat nr. 179 din 10.07.2008; 7. Legea cu privire la concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii nr. 121 din 05.07.2018; 8. Legea monumentelor de for public nr. 192 din 30.09.2011; 9. Hotărîrea Guvernului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Proprietății Publice nr. 902 din 06.11.2017.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS Funcția publică: aspecte de drept comparat
Codul unității de curs în programul de studii: S.01.O.106
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept
Număr de credite ECTS: 5
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul 1, semestrul I
Titularul unității de curs: Ina Odinokaia, conf. univ., dr.
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Amintindu-ne spusele doctinarului Mihai Oroveanu că „o administrație dotată cu mijloace materiale și financiare de mare valoare, dar încadrată cu funcționari nepregătiți profesional nu-și poate îndeplini sarcinile, irosind zadarnic resursele care i-au fost puse la dispoziție.” În acest context, includerea în planul de învățământ a unității de curs <i>Funcția publică: aspecte de drept comparat</i> are menirea de a scoate în relief particularitățile evoluției carierei funcționarului public, condițiile de acces la funcția publică, dezvoltarea carierei funcționarului public etc. la nivel național și de a le contrapune cu bunele-practici aplicate în diferite state, precum și la nivelul instituțiilor Uniunii Europene. Importanța studierii unității de curs rezultă și din perspectivele de reformare a administrației publice expuse în <i>Strategia privind reforma administrației publice pentru anii 2016-2020</i>, obiectivele de dezvoltare conturate în <i>Strategia națională de dezvoltare „Moldova 2020”: 8 soluții pentru creșterea economică și reducerea sărăciei</i>, studiile de fezabilitate realizate de Cancelaria de Stat în care este expres stipulată necesitatea armonizării legislației în domeniu la standardele europene, masteranzii realizând în cadrul cursului proiecte de cercetare comparativă a legislației naționale și a legislației.

Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ, utilizând materialul documentar și bibliografic, inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieței serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. <i>La finele cursului studentul va fi capabil:</i> să aplice cunoștințele obținute în cadrul cursului de <i>Funcția publică: aspecte de drept comparat</i> în cadrul altor unități de curs; să analizeze și interpreteze legislația și practica judiciară din domeniu al Republicii Moldova și a altor state; să evidențieze neconcordanțelor între reglementările naționale și cele comunitare în domeniu și să formuleze propuneri de modificări legislative; să soluționeze spețe în domeniu, aplicând metoda studiului de caz și argumentând răspunsul; să dezvolte competențele obținute prin cursul de <i>Funcția publică: aspecte de drept comparat</i> în cadrul studiilor la ciclul III, studii superioare de doctorat.
Competențe prealabile: Masterandul trebuie să cunoască conceptele de bază (serviciu public, autoritate publică, funcție publică, funcție de demnitate publică, funcționar public, persoană cu funcție de demnitate publică ș.a.) studiate în cadrul unităților de curs: știința administrației, drept administrativ, controlul actului administrativ, răspunderea juridică a funcționarului public, etica și deontologia profesională, dreptul instituțional al UE, dreptul material al UE etc.
Teme de bază: 1. Aspecte comparative privind reglementarea statutului funcției publice. 2. Încadrarea în serviciul public și raporturile de serviciu a funcționarilor publici: aspecte de drept comparat. 3. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici în diferite state. 4. Dezvoltarea carierei funcționarului public și managementul de personal. 5. Aspecte de drept comparat privind răspunderea funcționarilor publici.
Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc.
Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea spețelor.
Bibliografie selectivă: Obligatorie 1. Codul administrativ al Republicii Moldova, nr.116 din 19.07.2018. 2. Codul contravențional al Republicii Moldova, nr. 218-XVI din 24.10.2008. 3. Codul penal al Republicii Moldova, nr. 985-XV din 18.04.2002. 4. Codul muncii al Republicii Moldova, nr. 154 din 28.03.2003. 5. Codul civil al Republicii Moldova, nr. 1107 din 06.06.2002. 6. Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, nr. 158 din 04.07.2008. (cu modificările ulterioare) 7. Legea pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, nr. 155 din 21.07.2011. (cu modificările ulterioare) 8. Legea cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, nr.199 din 16.07.2010. (cu modificările ulterioare) 9. Legea privind Codul de conduită a funcționarului public, nr.25 din 22.02.2008. (cu modificările ulterioare) 10. Legea privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, nr. 288 din 16.12.2016.

11. Legea privind declararea averii și a intereselor personale, nr.133 din 17.06.2016.
12. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, nr.201 din 11.03.2009.
13. Codul de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 629 din 08.08.2017.
14. Alexandru I. Tratat de administrație publică. București: Universul juridic, 2008.
15. Garștea V. Managementul funcției publice în unele state membre ale Uniunii Europene. În: Revista de filosofie, sociologie și științe politice, nr.3/2012, pp.181-195.
16. Garștea V. Politici și strategii privind managementul funcției publice și al funcționarului public: autoreferatul tezei de doctor în științe politice. Chișinău: S.n., 2013.
17. Ghid metodic de aplicare a codului de conduită a funcționarului public. Chișinău: Cancelaria de Stat a Republicii Moldova, 2013.
18. Ghid metodic privind aplicarea sancțiunilor disciplinare funcționarului public. Chișinău: Cancelaria de Stat a Republicii Moldova, 2014.
19. Guțuleac V. Particularitățile răspunderii juridice a funcționarului public. În: Legea și viața, nr. 12, 2006, pp.12-17.
20. Iorgovan A. Tratat de drept administrativ, vol.I., ediția a IV-a. București: All BECK, 2005.
21. Lombard M., Dumont G., Sirinelli J. Droit administratif. Ed.11., Paris: Dalloz, 2017.
22. Oroveanu M. Tratat de drept administrativ, ediția a II-a. București: Cerma, 1998.
23. Ranta A.E. Aspecte de drept comparat referitoare la funcția publică și funcționarii publici. În: Revista Transilvană de Științe Administrative, nr.2 (26)/2010, pp.125-134.
24. Savenco I. Funcția publică comunitară – un posibil „model european”. În: Administrația publică în statul de drept: Materiale ale sesiunii de comunicări științifice. Chișinău: S.n, 2009, p.159-163.
25. Simboteanu A. Teoria administrației publice. Chișinău: XEP USM, 2008.
26. Tatarov S. Aspecte comparative ale statutului de funcționar public și celui de ales local. În: Administrarea Publică, nr.2, 2011
27. Tomuleț C. Funcția publică: suport de curs. Chișinău: Lexon-Prim, 2015.
28. Tomuleț C. Ghid metodic la funcția publică. Chișinău: Lexon-Prim, 2015.
29. Verdinaș V. Drept administrativ, ediția a VIII-a. București: Universul juridic, 2014.
30. Verdinaș V. Verdinaș V. Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor public cu modificările ulterioare, republicată, comentată, ediția a III-a. București: Lumina Lex, 2004.
31. Verdinaș V., Călinoiu C. Statutul funcționarului public european, ediția a II-a. București: Universul juridic, 2007.
32. Odinoakaia I. Funcția publică: aspecte de drept comparat – suport de curs.// <http://cursuri.fd.md/course/view.php?id=64>
33. Кикоть В., Румянцев Н. Административное право зарубежных стран. Москва, ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
34. Охотский Е. Государственный служащий. Статус, профессия, призвание. Москва: Экономика, 2011.

b. Opțională

1. Dabu V. Răspunderea juridică a funcționarilor publici. Colecția curs universitar. București: Global Lex, 2000.
2. Guțuleac V., Mostovei T. Încălcarea normelor de conduită ca temei al răspunderii administrativ-disciplinare a funcționarului public. În: Legea și Viața, nr. 9, 2015, pp.23-29.
3. Popov R. Funcționarul public (inclusiv funcționarul public cu statut special) în calitate de subiect al infracțiunilor prevăzute în cap. XV din partea specială a Codului Penal. În: Revista Națională de Drept, nr.1, 2013.
4. Suciu-Mocanu A. Legătura faptei ilicite cu funcția încredințată funcționarului public în cadrul răspunderii patrimoniale a autorităților publice. În: Acta Universitatis Lucian Blaga. București: Universul Juridic, nr. 1, 2010.

Anul I, semestrul 2

FIȘA UNITĂȚII DE CURS Modele administrative și integrare europeană	
Codul unității de curs / modulului în programul de studii: F.02.O.007	
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative	
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe sociale	
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept	
Număr de credite ECTS: 5	
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul I, semestrul II	
Titularul unității de curs: Natașa Danelciuc-Colodrovschi, lect.univ.,dr.	
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Unitatea de curs <i>Modele administrative și integrare europeană</i> are drept scop de a familiariza studenții cu sistemele de administrație publică existente în țările cu democrație avansată și de a aprofunda cunoștințele în ceea ce privește sistemul existent în Republica Moldova. Dat fiind angajamentele contractate de Statul nostru la momentul semnării Acordului de Asociere UE-RM, o atenție specială este acordată principiilor europene care stau la baza organizării și funcționării administrației publice în scopul asigurării bunei guvernări, modulului în care ele sunt implementate în Republica Moldova, în vederea evaluării progreselor înregistrate dar și a viitoarelor provocări. Competențele dezvoltate în cadrul prezentului curs constituie un prealabil necesar al cursului <i>Probleme actuale în știința administrației</i> , studiat în semestrul II.	
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieții serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative. CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.	
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. În urma studierii unității de curs <i>Modele administrative și integrare europeană</i> , studenții trebuie: • să fie capabili: să identifice modelele administrative democratice; • să cunoască opțiunile de participare la procesul de guvernare; • să cunoască modalitățile de organizare și funcționare a autorităților administrative de diferite nivele; • să stabilească care sunt principalii vectori de reformă administrativă; • să perceapă direcțiile de armonizare a legislației și a sistemului de administrație a Republicii Moldova cu normele comunitare și practica altor țări în acest domeniu; • să identifice problemele de cercetare în domeniul modernizării sistemului administrativ.	
Pre-rechizite: • Cunoașterea elementelor și noțiunilor fundamentale de administrație publică; • Cunoașterea noțiunilor generale de drept administrativ; • Cunoașterea principalelor caracteristici și elemente de specificitate ale construirii și evoluției comunității europene și a instituțiilor Uniunii Europene; • Distingerea și utilizarea adecvată a noțiunilor de administrație centrală, administrație locală, regionalizare, autonomie locală, descentralizare, centralizare, deconcentrare, concentrare;	

• Capacități de analiză, sinteză și argumentare; • Gândire critică.
Unități de învățare: 1. Conceptul de sistem administrativ. Componentele, factorii și principiile de organizare 2. Structura administrației publice în țările europene cu regim parlamentar 3. Structura administrației publice în țările europene cu regim de monarhie constituțională 4. Structura administrației publice în țările cu regim semi-prezidențial 5. Autoritățile administrative autonome: istoria, definiția, câmpul de acțiune. Studiu comparat al practicilor europene 6. Sistemele administrative publice în Uniunea Europeană 7. Structura administrației publice în Republica Moldova 8. Sarcinile administrației publice asumate prin ratificarea Cartei Europene a autonomiei locale 9. Sarcinile administrației publice asumate prin Acordul de Asociere UE-RM 10. Reforma structurii administrației publice în Republica Moldova și rezultatele acesteia
Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc.
Strategii de evaluare: teste de evaluare periodică, curentă și finală, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea spețelor, etc.
Bibliografie: Acte normative: 1. Constituția Republicii Moldova (adoptată la 29 iulie 1994 și în vigoare de la 27 august 1994). 2. Codul Electoral al Republicii Moldova 3. Legea contenciosului administrativ, nr. 793-XIV din 10.02.2000. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 57-58, din 18.05.2000 4. Lege privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28.12.2006. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 32-35/116, din 09.03.2007 5. Legea privind descentralizarea administrativă, nr. 435 din 01.01.2007. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 029, din 02.03.2007 6. Legea cu privire la Guvern, nr. 64-XII, din 31.05.1990. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 131-133, din 26.09.2002 7. Legea privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, nr. 764-XV din 27.12.2001, Monitorul Oficial al RM, nr.16/53, din 29.01.2002 8. Legea cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, nr. 523 – XIV din 16.07.1999. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 124-125/611, din 11.11.1999 9. Legea privind Statutul-cadru al satului (comunei), orașului (municipiului), nr. 436-XV din 06.11.2003. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 244-247 din 12.12.2003 10. Legea privind statutul alesului local, nr. 768-XIV din 02.02.2000. În: Monitorul Oficial al RM, nr.34/231, din 24.03.2000 11. Legea pentru aprobarea Strategiei naționale de descentralizare și a Planului de acțiuni privind implementarea Strategiei naționale de descentralizare pentru anii 2012-2015, nr. 68 din 05.04.2012. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 143-148, 13.07.2012 12. Carta Europeană pentru Autonomie Locală, în vigoare pentru Republica Moldova din 1 februarie 1998 13. Acordul de Asociere UE-Republica Moldova din 16 iunie 2016 Cursuri, monografii: 1. Apostol Tofan Dana, <i>Instituții administrative europene</i>, Editura C.H.Beck, București, 2006 2. Balan Emil, <i>Drept administrativ și procedură administrativă</i>, București: editura "UNIVERSITARĂ", 2002 3. Drăganu Tudor, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, vol. I și II, Editura „Lumina Lex”, București, 1998 4. Fromont Michel, <i>Droit administratif des États européens</i>, Paris, PUF, 2006 5. Glineur Cédric, <i>Histoire des institutions administratives (Xe-XIXe siècle)</i>, Paris, Economica 2017 6. Gohin Olivier, Sorbara Jean-Gabriel, <i>Institutions administratives</i>, Paris, LGDJ, 2019 7. Goutal Yvon, Juliette Vielh, <i>Droit des institutions communales</i>, Paris, Le Moniteur, 2006 8. Grabbe, Heather, <i>Puterea de transformare a UE. Europeanizarea prin intermediul condițiilor de aderare în Europa Centrală și de Est</i>, Editura Epigraf, Chișinău, 2008 9. Iancu Diana Carmelia, <i>Uniunea Europeană și administrația publică</i>, București, Editura Polirom, 2010 10. Iorgovan Antonie, <i>Tratat de drept administrativ</i>, volumul I , București: editura "ALL BECK", 2001; volumul II, București: editura "ALL BECK", 2002

11. Manda Corneliu, Manda Cezar-Corneliu, *Administrația publică locală din România*, Editura „Lumina Lex”, București, 1999
12. Măță Dan Constantin, *Drept administrativ*, vol. I, București, Universul Juridic, 2021
13. Măță Dan Constantin, *Drept administrativ*, vol. II, București, Universul Juridic, 2021
14. Maurer Hatmut, *Droit administratif allemand*, Paris, LGDJ, 1995
15. Oberdorff Henri, Kada Nicolas, *Les institutions administratives*, Paris, Sirey, 2019
16. Orlov Maria, Stefan Belecciu, *Drept administrativ*, Ch.: „Elena V.I.”, 2005
17. Orlov Maria, *Administrația publică locală din Republica Moldova*, www.ola-europe
18. Popa Eugen, *Organizarea și funcționarea administrației publice locale în România*, Editura Servo-Sat, Arad, 1997
19. Popa Eugen, *Mari instituții ale dreptului administrativ*, Editura LUMINA LEX, București, 2002
20. Preda Mircea, *Autoritățile administrației publice*, Editura LUMINA LEX, București, 1999
21. Rouault Marie-Christine, *Droit administratif et institutions administratives*, Bruxelles, Bruylant, 2017
22. Schwarze Jürgen, *Le droit administratif sous l'influence de l'Europe. Une étude sur la convergence des ordres juridiques nationaux dans l'Union européenne*, Bruxelles, Bruylant, 1996
23. Sîmboteanu Aurel, Modernizarea administrației publice în contextul democratizării sistemului politic și proceselor integraționiste. În: *Culegere de lucrări științifice a Universității de Stat din Moldova*, 2010
24. Sîmboteanu Aurel, *Reforma administrației publice în Republica Moldova*. Chișinău: Museum, 2001.
25. Șaptefrăți T. Administrația publică locală – garant al dezvoltării durabile a comunităților. În: *Culegere de lucrări științifice a Institutului de Științe Administrative*, 2007, nr. 1
26. Vedinaș Verginia, *Drept Administrativ*, Ediția a VI-a revăzută și actualizată, curs universitar, Editura Universul Juridic, București, 2011
27. Vrabie Genoveva (coordonator), *Les régimes politiques des pays de l'UE et de la Roumanie*, Bucuresti, Ed. Regia autonoma « Monitorul Oficial, 2002
28. Ziller Jacques, *Administrations comparées. Les systèmes politico-administratifs de l'Europe des douze*, Paris, Montchrestien, 1993

FIȘA UNITĂȚII DE CURS	
<i>Pluripartitism, e-voting și dezvoltarea societății democratice</i>	
Codul unității de curs în programul de studii: F.02.O.008	
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative	
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe sociale	
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept	
Număr de credite ECTS: 5	
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul 1, semestrul II	
Titularul unității de curs: Ion Ciobanu, dr., lect. univ.	
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. <i>Pluripartitism, e-voting și dezvoltarea societății democratice</i> are ca sarcină familiarizarea cu diferite sisteme electorale, cu noțiunea dreptului electoral, cu conceptul și tipurile de alegeri, cu diversitatea subiecților dreptului electoral, cu statutul juridic al alegătorului, a organelor electorale și procesul electoral la diferite tipuri de alegeri. Drepturile electorale formează o categorie distinctă în cadrul drepturilor și libertăților ale cetățenilor. În sistemele constituționale democratice, ansamblul regulilor cu privire la organizarea și desfășurarea alegerilor formează sistemul electoral sau dreptul electoral. După cum menționase cercetătorul Ioan Rusu, sistemul electoral desemnează ansamblu normelor juridice, articulate și ierarhizate, avînd ca obiect de reglementare dreptul de a alege deputați și senatori în organele reprezentative ale puterii, dreptul de a fi ales în aceste organe și – acolo unde o asemenea posibilitate este prevăzută – dreptul de a revoca pe cei aleși, precum și principiile sufragiului, modul de organizare și desfășurare a alegerilor și de stabilire a rezultatelor votării. Pentru asigurarea participării active a societății civile la alegerea instituțiilor reprezentative supreme considerăm că, sub aspect tehnic, urmează ca statele să preia bunele practici europene prin implementarea diverselor tehnici și proceduri de votare (vot anticipat prin corespondență/poștă și vot electronic). Aceste tehnici pot coexista armonios cu votul direct, iar necesitatea implementării acestora se datorează intensificării proceselor migraționale ale populației (soldaților aflați în misiuni militare, marinari, cetățeni aflați în misiuni internaționale de caritate sau la muncă sezonieră etc.) și constituie o justificare rezonabilă a aprobării de către statele democratice a votului electronic și/sau votării anticipate prin corespondență/poștă.	

Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusive cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptarea deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieții serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative. CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practice europene. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale. Finalități de studii realizate la finele unității de curs. <i>La finele cursului studentul va fi capabil:</i> • să stabilească gradului de interacțiune dintre diferite elemente ale raporturilor de drept electoral; • să realizeze studierea competențelor organelor electorale ale statului și celor cu competențe similare; • să soluționeze corect problemele de ordin practic ce țin de principiile dreptului electoral; • să organizeze într-un mod eficient procesul de studiere a competențelor și atribuțiilor sistemului de votare prin internet. Competențe prealabile: Masterandul trebuie să cunoască conceptele de bază (principiu, drept, administrație publică, sistem administrativ, știința administrației ș.a.) studiate în cadrul unităților de curs: teoria generală a dreptului, drept constituțional, drept administrativ etc. Teme de bază: 1. Noțiuni de drept electoral și sistem electoral 2. Normele și raporturile de drept electoral 3. Subiecții dreptului electoral. Partidele politice. 4. Sistemele electorale contemporane. 5. Autoritățile electorale 6. TIC în gestionarea alegerilor. 7. Metode alternative: aspecte generale. 8. I / E-voting în sistemele electorale contemporane. Modelul electoral estonian. 9. Structura internă (echipamentul) I / E-voting 10. Principiile de funcționare a I / E-votului. 11. Înregistrarea (autentificarea), votarea, totalizarea rezultatelor. 12. Securitatea aplicării metodelor alternative E-Voting / I-voting. 13. Implementarea proiectului-pilot SIVI 2018 în Republica Moldova. Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc. Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea spețelor. Bibliografie selectivă: a) Acte normative: 1. Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 12.08.1994. 2. Codul electoral nr. 1381 din 21.11.97. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova 81/667, 08.12.1997. 3. Legea Republicii Moldova Nr. 294 din 21.12.2007 privind partidele politice. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 42-44, 29.02. 4. Legea Republicii Moldova nr. 317-XII din 13.12.1994 cu privire la Curtea Constituțională. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 8/86 din 07.02.1995.

5. Codul juridiciei constituționale nr. 502-XIII din 16.06.1995. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 53-54/597 din 28.09.1995.
6. Legea privind statutul alesului local, nr. 768-XIV din 02.02.2000. În: Monitorul Oficial al R.Moldova nr.34/231 din 24.03.2000.
7. Legea cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică nr. 199/16.07.2010. În: Monitorul Oficial 194-196/637, 05.10.2010.
8. Republicii Moldova Nr. 101 din 15.05.2008 cu privire la Concepția Sistemului informațional automatizat de stat "Alegeri" Publicat :04.07.2008, În Monitorul Oficial Nr. 117-119 art Nr : 457
9. Planul de acțiuni al Comisiei Electorale Centrale pentru anul 2014 în conformitate cu activitățile prevăzute în Planul strategic al CEC pentru anii 2012-2015 (online) <http://www.cec.md/files/files/PLAN%202014%20CEC.pdf>

b) Manuale, monografii, articole în reviste de specialitate:

1. Boțan Igor, Gurin Corneliu, Prohnițchi Elena. Votarea peste hotare: Practici internaționale și recomandări pentru Republica Moldova. Studiu analitic. Chișinău, 2010. p. 27.[online] <http://www.e-democracy.md/files/votarea-pestehotare-2010.pdf> (vizitat 28.10.2016)
2. Ciobanu Ion. Unele considerații privind implementarea accesului electronic la oficialii aleși prin vot electronic. În: mat.conf. șt.-practice intern. Contribuția tinerilor cercetători la dezvoltarea administrației publice, 2015, p. 99-107. ISBN 978-9975-115-62-9.;
3. Ciobanu Ion. Garantarea dreptului de vot și de a fi ales în Republica Moldova. În: mat.conf. șt. intern. Colloquia professorum: tradiții și inovare în cercetare științifică, ed. a IV, 2014, p. 48-52. ISBN 978-9975-50-136-1.;
4. Ciobanu Ion. Unele considerații privind implementarea votului electronic în sisteme electorale contemporane, În: Mat.conf. șt. Coord. Academia Română-filiala Cluj, Institutul de Istorie George Barițiu, Departamentul de Cercetări Socio-Umane, În mat.conf.intern. Studii și cercetări din domeniul științelor socio-umane, Cluj-Napoca: Limes & Argonaut, 2015, p. 14-28, 489 p. ISBN 978-973-726-925-6, ISBN 978-973-109-574-5.
5. Ciobanu Ion. Asigurarea și garantarea bunei guvernante prin conexiunea democrației digitale la necesitățile societății civile. Implementarea E-votului în Republica Moldova. În mat. Conferinței științifico-practice internaționale: Consolidarea administrației publice locale: instrumente și mecanisme din 3-4 decembrie 2015, Chișinău: S.n. (Garomomt-Studio), 2015. p. 86-93, 268 p. ISBN 978-9975-115-86-5.
6. Donald P. Moynihan, E-Voting in the United States, In: Electronic Government: concepts, methodologies, tools and applications / Ari-Veikko Anttiroiko (ed.), Vol. II, Hershey, London, 2008, p. 1247-1254. ISBN 978-1-59904-947-2 (hardcopy) –ISBN 978-1-59904-948-9 (e-book); A se vedea versiunea online: <http://www.irma-international.org/viewtitle/11595/>
7. Harris B., Allen D. Black-box voting: Ballot tampering in the 21st century. Renton, WA: Talion Publishing. Retrieved October 20, 2014, 217p. ISBN 1-890916-90-0
8. Mercury R.T., Neumann P.G. Verification for electronic balloting systems. In D.A. Gritzalis (Ed.), Secure electronic voting. Boston: Kluwer Academic Press, 2002, pp. 31-42.
9. Perrow C. Normal accidents: Living with high-risk technologies. Princeton: Princeton University Press, 464p. ISBN: 9780691004129
10. Raportul CEC cu privire la rezultatele alegerilor Parlamentului Republicii Moldova din 30 noiembrie 2014 Aprobare prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr. 3108 din 5 decembrie 2014 (online) [https://www.cec.md/files/files/raport totalizare alegeri 2014 din 5 decembrie redactat_5373809.pdf](https://www.cec.md/files/files/raport%20totalizare%20alegeri%202014%20din%205%20decembrie%20redactat_5373809.pdf)
11. Raportul de monitorizare a alegerilor parlamentare din 30 noiembrie 2014 în Republica Moldova (online) http://promolex.md/upload/publications/ro/doc_1417786016.pdf
12. R. Michael Alvarez și Thad E. Hall. The Perils and Promises of Digital Democracy. In: Electronic Elections. Princeton, Princeton University Press, 2008. 256p. ISBN-13: 9780691146225.
13. M. Alvarez, T.E. Hall, A. H. Trechsel. Internet Voting in Comparative Perspective. The Case of Estonia. PS, Political Science & Politics, 42 (3), 2009, 497-505.
14. Schneier B. Secrets and lies: Digital security in a networked world. New-York: John Wiley & Sons, 2000. 448p. ISBN: 0471253111
15. Stoica Virgil, Gherasim-Proca Ovidiu, Guvernanta electronica. De la promisiuni teoretice la realitati empirice. Iași: Editura: Universitatea Al. I. Cuza Iași, 2014, 256 p. ISBN: 978-606-714-001-9
16. Why the Era of E-Voting will have to wait. In: The New Atlantis, N. 4, p. 103-105 (online) <http://www.thenewatlantis.com/publications/online-democracy>

FIȘA UNITĂȚII DE CURS Administrarea și accesul populației la serviciile publice electronice	
Codul unității de curs în programul de studii: F.02.O.009	
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative	
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe sociale	
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept	
Număr de credite ECTS: 5	
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul 1, semestrul II	
Titularul unității de curs: Ion Ciobanu, dr., lect. univ.	
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Apariția și dezvoltarea noțiunii de management public corespunde unei evoluții progresive a metodelor de gestiune publică. Dacă anumite evoluții au fost rapide, nu se poate vorbi în acest caz de o ruptură brutală față de celelalte științe, ci mai degrabă de o evoluție progresivă. Totodată, imperativul de claritate al prezentării sugerează o opoziția concepției tradiționale a administrației publice unei concepții moderne, a managementului public, cea a serviciilor publice electronice. Scopul prezentei discipline îl constituie familiarizarea masteranzilor cu modalitățile de acces, tipologia și administrarea serviciilor publice electronice.	
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ, utilizând materialul documentar și bibliografic inclusive cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptarea deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieței serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative. CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practice europene. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.	
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. <i>La finele cursului studentul va fi capabil:</i> • să posede cunoștințe rezultate din caracterul interdisciplinar al managementului serviciilor publice; • să dezvolte abilități specializate pentru rezolvarea problemelor în materie de cercetare analiză și / sau inovație, pentru aprofundarea și integrarea cunoștințelor din diferite domenii în activitatea administrativă; • să dezvolte abilitățile în domeniul aplicării mecanismelor și practicilor specifice serviciilor publice; • să formeze competențe de management al serviciilor publice în mod autonom; • să dezvolte capacitățile de management în domeniul serviciilor publice; • să demonstreze aptitudini de analiză comparativă a legislației administrative, economice și a practicii judiciare în domeniu; • să cunoască sistemele administrative și manageriale ale statelor membre ale Uniunii Europene prin impactul aderării, în perspectivă, a Republicii Moldova la Uniunea Europeană.	
Competențe prealabile: Masterandul trebuie să cunoască conceptele de bază (principiu, drept, administrație publică, sistem administrativ, știința administrației ș.a.) studiate în cadrul unităților de curs: teoria generală a dreptului, drept administrativ, drept informațional etc.	
Teme de bază: 1. Noțiuni generale, tipologia și clasificarea serviciilor publice 2. Cadrul normativ de reglementare al serviciilor publice 3. Noțiuni de management al serviciilor publice 4. Rolul și funcțiile managementului public 5. Instrumentele aplicabile în managementul serviciilor publice 6. Factorii de decizie în managementul serviciilor publice	

7. Noțiunea de e-Servicii în managementul serviciilor publice
8. Cadrul normativ-juridic al e-transformării.
9. E-Servicii – finalitatea digitalizării serviciilor publice clasice.
10. Sistemul autorităților naționale antrenate în e-transformarea serviciilor publice
11. Rezultatele implementării e-transformării la nivelul serviciilor desconcentrate în Republica Moldova
12. Produsele programului strategic național de e-Tranformare: MCloud, SIGEDIA, MConnect.
13. Oportunitățile implementării serviciilor publice electronice la nivel APL.
14. Bunele practici în domeniul managementului serviciilor publice în SUA Și Estonia.

Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc.

Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea spețelor.

Bibliografie selectivă:

Acte normative:

1. Legea cu privire la Concepția Sistemului informațional automatizat de stat „Alegeri”, nr. 101 din 15.05.2008. În: Monitorul Oficial Nr. 117-119 din 04.07.2008.
2. Legea privind ratificarea Acordului de finanțare dintre Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare în vederea realizării Proiectului „e-Transformare a Guvernării”, nr. 173 din 28 iulie 2011. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 131-133.
3. Programul de activitate al Guvernului RM „Integrarea Europeană: Libertate, Democrație, Bunăstare” 2011-2014, Chișinău, 2011.
4. Statutul Instituției publice „Centrul de Guvernare Electronică” (E-Government), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.760 din 18 august 2010.
5. Hotărârea Guvernului Cu privire la aprobarea Strategiei Naționale „Moldova electronică” nr.255 din 09.03.2005.
6. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la unele acțiuni de implementare a Serviciului Guvernamental de Plăți Electronice (MPay), nr. 280 din 24.04.2013. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 109/358 din 10.05.2013.
7. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la Concepția guvernării electronice, nr. 733 din 28.06.2006. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 106 – 111 din 14.07.2006.
8. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind platforma guvernamentală de registre și acte permissive (PGRAP), nr. 717 din 29.08.2014. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 261- 267/765 din 05.09.2014.
9. Hotărârea Curții de Conturi nr. 60 din 21 noiembrie 2017. Raportul auditului performanței/TI „Care sunt progresele și impedimentele/riscurile înregistrate în cadrul implementării Proiectului „e-Transformare a Guvernării”?, Chișinău, 2017.
10. Hotărârea Guvernului despre aprobarea Politicii de edificare a societății informaționale în Republica Moldova, nr. 632 din 8 iunie 2004. În: Monitorul Oficial Nr. 96-99 din 18.06.2004, Anexa nr.3.
11. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020”, nr. 857 din 31.10.13. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 252-257 din 08.11.13.
12. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind Platforma Tehnologică Guvernamentală Comună (MCloud), nr. 128 din 20.02.2014. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 47-48 din 25.02.2014.
13. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass), nr. 1090 din 31.12.2013. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 4-8/2 din 10.01.2014.
14. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind Strategia Națională de edificare a societății informaționale – „Moldova electronică”, nr. 255 din 09.03.2005. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 46–50 din 25.03.2005 (abrogat).
15. Hotărârea cu privire la pilotarea Sistemului informatic de gestiune a documentelor și înregistrărilor, nr. 262 din 15.04.2013. În: Monitorul Oficial nr. 83-90 din 19.04.2013.
16. Hotărârea cu privire la subdiviziunea e-Transformare din cadrul autorității administrației publice centrale, nr. 499 din 06.07.2012. În: Monitorul Oficial Nr. 143-148 din 13.07.2012.
17. Hotărârea cu privire la unele măsuri în domeniul e-Transformare a guvernării, nr. 709 din 20.09.2011. În: Monitorul Oficial Nr. 156-159 din 23.09.2011.
18. Hotărârea cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare), nr. 710 din 20.09.2011. În: Monitorul Oficial Nr. 156-159 din 23.09.2011.

19. Hotărârea cu privire la Instituția publică Centrul de Guvernare Electronică (E-Government) nr. 760 din 18.08.2010
20. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Strategiei de comunicare a Comisiei Electorale Centrale pe anii 2014-2018, nr. 2588 din 17.06.2014. În: Monitorul Oficial Nr. 223-230 din 08.08.2014.

Manuale, monografii:

1. Ailioaie S., Hera O., Kertesz S., Ghidul de eDemocrație și Guvernare Electronică. Ghid realizat pentru Parlamentul României, Octombrie 2001.
2. Alvarez R. Michael, HallThad E., The PerilsandPromises of Digital Democracy. In: Electronic Elections. Princeton, Princeton University Press , 2008.
3. Bucur Andra, Voicu Ovidiu, Guvernarea deschisă în România, Rapoartele societății deschise. Guvernarea deschisă în România, Ed. Fundație pentru o guvernare deschisă, București, 2014.
4. Bujor Anca, Administrație electronică, Ed. Universitatea „Petre Andrei”, Iași, 2011.
5. European Commission, A vision for public servicesDraftversiondated 13/06/2013.
6. Gronlund A., Introducing e-GOV: History, Definitions, andIssues. Communications of the Association for Information Systems, Volume 15, 2004.
7. Grossu Diana, Coșuleanu Ion, Ce este Guvernarea electronică, Ed. PNUD Moldova, Chișinău, 2006.
8. Heeks R., Reinventinggovernment in theinformationage, Ed. Routledge, London, 1999.
9. Muraru Ioan, Tănăsescu Simina, Drept constituțional și instituții politice, ediția 13, volumul II, București, Editura C.H. Beck, 2009.
10. Schneier B., Secretsandlies: Digital security in a networkedworld. New-York: John Wiley&Sons, 2000.
11. Stoica Virgil, Gherasim-Proca Ovidiu, Guvernanta electronica. De la promisiuni teoretice la realitati empirice, Ed. Universitatea Al. I. Cuza Iasi, Iași, 2014.
12. Tsonevlvaylo, Reproiectarea serviciilor publice pentru secolul 21. Analiza comparată a reformelor electronice din Estonia, Bulgaria și România, Ed. Elf, București, 2016.
13. Vasilache Dan, Guvernarea electronică – o introducere, Ed. Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca, 2008.
14. Vrabie Cătălin, Elemente de E-guvernare, Editura Pro Universitaria, București, 2016.
15. Bucătaru Igor, Veverița Ana-Maria, Aspecte ale implementării e-Serviciilor publice în Republica Moldova. În: Administrarea Publică, nr. 4, 2013.
16. Ciobanu Ion. Asigurarea și garantarea bunei guvernante prin conexiunea democrației digitale la necesitățile societății civile. Implementarea E-votului în Republica Moldova. În: Consolidarea administrației publice locale: instrumente și mecanisme: materialele conf. șt.-practice intern, 3-4 decembrie 2015, Chișinău, GaromomtStudio, 2015.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS	
<i>Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova</i>	
Codul unității de curs în programul de studii: S.02.A.110	
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 040 Științe administrative	
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe Sociale	
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de Drept	
Număr de credite ECTS: 5	
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul I, semestrul II	
Titularul unității de curs: Rusu Lucia, dr., lect. univ.	
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Unitatea de curs <i>Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova</i> are ca obiect de studiu cunoașterea mecanismului juridic în vederea exercitării dreptului de petiționare și realizarea activității de soluționare a petițiilor cât și problematica efervescentă, dinamică, privind locul și rolul dreptului la informație, semnificațiile sale conceptuale și valorice, standardele, procedurile și garanțiile sale juridice, raportul dintre transparență și opacitate informațională în relație cu interesul public și privat. Dezvoltarea relațiilor în administrația publică impune și o radicală schimbare în reglementarea juridică a fenomenului de petiționare și acces la informație. În acest sens este necesar de a conștientiza că cunoașterea acestor drepturi constituie o premiză a procesului de edificare, consolidare și întărire a valorilor democratice într-o societate aflată în tranziție. În legătură cu aceasta, cunoașterea unor astfel de instituții și norme de către generația tânără devine o necesitate. Cursul propus se axează pe studierea legislației naționale și internaționale în materia petiționării și accesului la informație, precum și pe analiza practicii internaționale în domeniu.	

Cunoștințele acumulate în domeniul petiționării și accesului la informație le va permite studenților să dea o apreciere juridică situației concrete, iar în baza abordărilor conceptuale să elaboreze și argumenteze punctul lor de vedere asupra problemelor în cauză. Concepută ca un ansamblu de cunoștințe, deprinderi, competențe, unitatea de curs <i>Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova</i> trebuie să asigure pregătirea temeinică pentru orice specialist în domeniul administrației publice, precum și pentru cei care se vor lansa în viața politică, socială, sau economică a statului Republica Moldova.
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. <i>La finele cursului studentul va fi capabil:</i> • să aplice cunoștințele obținute în cadrul cursului <i>Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova</i> în cadrul altor unități de curs; • să analizeze legislația în vigoare în materia petiționării și accesului la informație; • să analizeze activitatea organelor de administrație publică competente în domeniul petiționării și accesului la informație; • să evidențieze lacunele existente în legislația Republicii Moldova în materia petiționării și accesului la informație și să propună inițiative de modificare a acestora; • să soluționeze spețe în domeniul petiționării și accesului la informație aplicând metoda studiului de caz și argumentând răspunsul; • să perceapă direcțiile de armonizare a legislației Republicii Moldova cu normele internaționale în domeniu; • să dezvolte competențele obținute în urma audierii cursului <i>Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova</i> în cadrul studiilor la ciclul III, studii superioare de doctorat.
Pre-rechizite: Masterandul trebuie să cunoască conceptele de bază (principiu, izvor de drept, administrație publică, funcționar public, apărarea drepturilor, ș.a.) studiate în cadrul unităților de curs: teoria generală a dreptului, drept administrativ, contenciosul administrativ etc.
Teme de bază: Elongația istorică a petiționării și legislația cu privire la petiționare. Dreptul la petiționare: conținutul și particularitățile exercitării. Regimul juridic al dreptului la informație. Libertatea accesului la informație și reglementarea confidențialității în contextul drepturilor fundamentale. Reglementări internaționale și elemente de drept comparat privind libertatea accesului la informație și asigurarea confidențialității informația – obiect al raportului juridic și rolul ei în administrarea publică. Coraportul între petiționare, acces la informație și acces la justiție. Instituția semnăturii digitale/electronice și– instituția documentului electronic. Efectele juridice ale semnăturii digitale și electronice. Transparența procesului de elaborare și adoptare a deciziilor. Libertatea de a critica statul, autoritățile publice și persoane ca exercită funcții publice. Perfectarea dreptului de acces la secretul de stat
Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc.
Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor în format PowerPoint, lucrări de control, rezolvarea spețelor.

Bibliografie

Acte normative:

1. Convenția privind accesul la informație, justiție și participarea publicului la adoptarea deciziilor în domeniul mediului din 25 iunie 1998.
2. Convenția pentru protecția persoanelor referitor la prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, încheiată la Strasbourg din 28 ianuarie 1981.
3. Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994.
4. Codul civil al Republicii Moldova modernizat din 01.03.2019.
5. Codul administrativ al Republicii Moldova din 19.07.2018
6. Codul penal al Republicii Moldova din 12 iunie 2003.
7. Codul Contravențional al Republicii Moldova din 24.10.2008.
8. Codul serviciilor media audiovizuale al Republicii Moldova din 08.11.2018.
9. Legea Republicii Moldova privind accesul la informație, nr. 982-XIV din 11.05.2000.

Practică judiciară:

1. Hotărârea CtEDO în cauza *Busuioc contra Moldovei*, din 21.12.2004. <http://www.ier.ro/sites/default/files/traduceri/cedo-21175-03.pdf>. (accesat pe 10.03.2020).
2. Hotărârea CtEDO în cauza *Savițchi contra Moldovei*, din 11.10.2005. <http://www.ier.ro/sites/default/files/traduceri/cedo-21175-03.pdf>. (accesat pe 10.03.2020).
3. Hotărârea CtEDO în cauza *Flux și Samson contra Moldovei*, din 23.10.2007. <http://www.ier.ro/sites/default/files/traduceri/cedo-21175-03.pdf>. (accesat pe 11.03.2020).
4. Hotărârea CtEDO în cauza *Timpul Info-Magazin și Anghel contra Moldovei*, din 27.11.2007. <http://jurisprudencedo.com>. (accesat pe 11.03.2020).
5. Hotărârea CtEDO în cauza *Guja contra Moldovei*, din 12.02.2008. <http://jurisprudencedo.com>. (accesat pe 11.03.2020).
6. Hotărârea CtEDO în cauza *Manole și alții contra Moldovei*, din 17.09.2009. <http://jurisprudencedo.com>. (accesat pe 11.03.2020).
7. Hotărârea CtEDO în cauza *Flux contra Moldovei*, din 24.11.2009. <http://jurisprudencedo.com>. (accesat pe 11.03.2020).
8. Hotărârea CtEDO în cauza *Gavrilovici contra Moldovei*, din 15.12.2009. <http://jurisprudencedo.com>. (accesat pe 11.03.2020).
9. Hotărârea CtEDO în cauza *Șofranschi contra Moldovei*, din 21.12.2010. <http://jurisprudencedo.com>. (accesat pe 11.03.2020).

Manuale, monografii:

1. Antohi L., Crețu V. Ghid practic pentru accesul la informații oficiale. Centrul „Accent-Info”. Chișinău, 2003.
2. Bălăceanu I. Regimul juridic al dreptului la informație. Monografie. Chișinău, 2005.
3. Charon J. Les medias, les sources et la production de l'information. Quebec, 2003.
4. Coman M. Introducere în sistemul mass-media. Ed. Politom. București, 1999.
5. Guțuleac V. Drept administrativ. Chișinău, 2013.
6. Hanga V. Calculatoarele în serviciul dreptului. Ed. Lumina Lex. București, 1996.
7. Maior L. Filosofia politico-istorică a petiționalismului românesc. Centrul de studii Transilvane. Ed. Fundației Culturale Române. București, 1992.
8. Munteanu A., Vacarciuc O. Dreptul la petiționare. Centrul pentru Drepturile Omului din Moldova. Chișinău, 2010.
9. Munteanu A., Rusu S. Manualul funcționarului public în domeniul drepturilor omului. Ed. ARC. Chișinău, 2015.
10. Obreja E. Sistemul de petiționare: monitorizare și perfecționare. Fund. Soros Moldova; Transparency Intern. Moldova. Chișinău, 2010.
11. Orlov M., Belecciu Șt. Drept administrativ. Chișinău, 2005.
12. Poalelungi M. Libertatea de exprimare. Manualul judecătorului pentru cauze civile. Chișinău, 2013.
13. Poalelungi M., Sâncu D. Convenția Europeană a Drepturilor Omului. Comentariu asupra Hotărârilor CtEDO. Consiliul Europei. Chișinău, 2017.
14. Spinei V., Macinschi V. Acte normative: concordantă cu Legea privind accesul la informație. Centrul „Accent-Info”. Chișinău, 2007.
15. Гуцуляк В. Административное право Республики Молдова. Учебник для юридических вузов и факультетов. Кишинэу, 2007.

Articole de specialitate:

1. Beam R. A. Journalism Professionalism as Organisational-Level Concept. Journalism Monograph, nr. 121, 2000.

2. Gherman D. Impactul Internetului asupra propagandei. În: Administrarea publică. Revistă metodic-științifică trimestrială, nr. 4/2010.
3. Татар Г. Остановит чиновничий произвол: Петиции в Молдове. În: Юрист Молдовы: Юрид. еженед. 2000, nr. 17.
4. Odagiu V. Mass-media și libertatea de informare în Republica Moldova. În: Accesul la informație în democrațiile consolidate și în Republica Moldova. Comitetul Helsinki din Republica Moldova pentru Drepturile Omului. Chișinău, 1999.
5. Susarenco Gh. Unele aspecte ale cadrului legislativ național cu privire la accesul liber la informație. În: Accesul la informație în democrațiile consolidate și în Republica Moldova. Comitetul Helsinki din Republica Moldova pentru Drepturile Omului. Chișinău, 1999.
6. Urătu Șt. Dreptul la informare – piatra de temelie a unei societăți democratice. În: În: Accesul la informație în democrațiile consolidate și în Republica Moldova. Comitetul Helsinki din Republica Moldova pentru Drepturile Omului. Chișinău, 1999.
7. Voorhoof D. Comentarii la articolul 10 din Convenția europeană a drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale. În: Accesul la informație în democrațiile consolidate și în Republica Moldova. Comitetul Helsinki pentru Drepturile Omului din Moldova. Universitas, Chișinău, 1999.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS Securitatea guvernării electronice	
Codul unității de curs în programul de studii:	S.02.A.111
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs:	0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs:	Facultatea de Drept și Științe Sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs:	Catedra de Drept
Număr de credite ECTS:	5
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs:	anul I, semestrul 2
Titularul unității de curs:	Ludmila Țaranu, lect.univ., dr.
Descrierea succintă a corelării/integrării unității de curs cu/în programul de studii. Ca urmare a Strategiei Naționale de edificare a societății informaționale – „<i>Moldova electronică 2020</i>” a fost stabilită drept una din prioritățile Republicii Moldova, de rînd cu alte state implementarea guvernării electronice, principalele aspecte presupun pregătirea administrației publice și a societății, în ansamblu, în domeniul formării infrastructurii e-guvernării și utilizării la scară largă a tehnologiilor informaționale în diferite domenii. Scopul unității de curs <i>Securitatea guvernării electronice</i> îl constituie însușirea bazelor e-Guvernării, a conținutului legislației naționale și internaționale de domeniu. Securitatea informațiilor cu caracter personal, de asemenea, provoacă interesul pentru utilizatorii online actuali și potențiali. Din acest motiv, instituțiile sunt obligate să conceapă o politică de securitate a sistemelor de informare și să pună în aplicare planuri de asigurare că sistemele guvernamentale de informare sunt protejate corespunzător. Mai mult decît atît, sunt obligate să se conformeze cu dezvoltarea liniilor directe de securitate de către autoritățile guvernamentale relevante, în scopul de a proteja informațiile on-line. Prezentul curs oferă masteranzilor posibilitatea de a valorifica importanța studierii raporturilor între actorii implicați în procesul de e-Transformare a guvernării; autoritățile create cu atribuții exclusiv în domeniul e-Guvernării și cele existente în cadrul statului implicate în mod direct în e-Guvernare; digitalizarea serviciilor publice prin crearea portalului guvernamental unic; semnătura electronică; circulația electronică a documentelor; etc. Datorită faptului că viitorii specialiști în domeniul administrației publice vor fi nevoiți să se implice și participe la acest proces de e-Transformare a guvernării, cursul oferă posibilitatea de a dezvolta o gîndire juridică profundă, necesară însușirii și respectării stricte a legislației e-Guvernării în spiritul societății informaționale globale.	
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizînd materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieții serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora.	

CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative. CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. <i>La finele programului de master, absolventul va fi capabil:</i> • să identifice locul disciplinei e-Guvernare în sistemul dreptului; • să cunoască și să înțeleagă obiectivele de e-Transformare a guvernării; • să cunoască evoluția conceptului de e-Guvernare; • să definească aparatul național în e-Guvernarea statului; • să identifice principalele instrumente ce stau la baza e-Guvernării; • să caracterizeze dimensiunea normativă și instituțională a e-Guvernării la nivel național; • să cunoască bazele instituțiilor: digitalizarea serviciilor publice, sistem de circulație electronică a documentelor electronice, portal guvernamental, modernizarea guvernării, mijloace TIC, securitate electronică; • să determine rolul mecanismelor juridice naționale în reglementarea raporturilor între subiecții implicați în e-Transformarea guvernării.; • să dezvolte la ciclul III, studii superioare de doctorat, competențele achiziționate la ciclul I, studii superioare de licență și ciclul II, studii superioare de master.
Pre-rechizite: Masterandul trebuie să cunoască conceptele de bază (guvernare electronică, cheie publică, serviciile publice electronice, semnătură electronică, document electronic, semnătura mobilă) studiate în cadrul cursului de Guvernare electronică.
Teme de bază: 1. Conceptul e-Guvernare, abordarea națională și internațională 2. Cadrul juridic pentru e-Guvernare 3. Politica de personal în procesul de e-Transformare a guvernării 4. Interpretarea globală a poziției Republicii Moldova („Moldova Digitală”) în cadrul societății informaționale globale 5. Planul de acțiuni a Republicii Moldova pentru e-Guvernare 6. E-transformarea Administrației publice locale 7. Cadrul de interoperabilitate 8. Structura și complexitatea procesului de schimbare 9. Programul strategic de e-Transformare a guvernării 10. Instituția publică Agenția de Guvernare Electronică
Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, învățarea prin descoperire, studiul de caz, brainstorming-ul, lucrul în echipă, metoda hărților conceptuale, metoda comentariului de text, etc.
Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă, prezentarea referatelor, lucrări de control, bilete de examinare.
Bibliografie: Acte normativ-juridice 1. Legea privind semnătura electronică și documentul electronic nr. 91/29.05.2014. În: Monitorul Oficial 174-177/397, 04.07.2014. 2. Decret privind edificarea societății informaționale în Republica Moldova nr. 1743/19.03.2004. În: Monitorul Oficial 50-52/300, 26.03.2004. 3. Hotărârea cu privire la aprobarea Concepției Sistemului integrat de circulație a documentelor electronice nr. 844/26.07.2007. În: Monitorul Oficial 117-126/890, 10.08.2007. 4. Hotărârea cu privire la Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice (MPay) nr. 329/28.05.2012. În: Monitorul Oficial 104-108/369, 01.06.2012. 5. Hotărârea cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare) nr. 710/20.09.2011. În: Monitorul Oficial 156-159/780, 23.09.2011.

6. Hotărîrea cu privire la Concepția guvernării electronice nr. 733/28.06.2006. În: Monitorul Oficial 106-111/799, 14.07.2006.
7. Hotărîrea cu privire la aprobarea Regulamentului privind administrarea conținutului portalului guvernamental unic al serviciilor publice și integrarea în portal a serviciilor publice electronice și completarea unor hotărîri de Guvern nr. 657/05.09.2012. În: Monitorul Oficial 186-189/709, 07.09.2012.
8. Hotărîrea cu privire la Instituția publică Agenția de Guvernare Electronică (E-Government) nr. 760/18.08.2010. În: Monitorul Oficial 150-152/832, 20.08.2010.
9. Hotărîrea cu privire la pilotarea Sistemului informatic de gestiune a documentelor și înregistrărilor nr. 262/15.04.2013. În: Monitorul Oficial 83-90/317, 19.04.2013.
10. Hotărîrea cu privire la serviciile sistemului de poștă electronică al autorităților administrației publice nr. 822/06.11.2012. În: Monitorul Oficial 234-236/880, 09.11.2012.
11. Hotărîrea cu privire la Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020” nr. 857/31.10.2013. În: Monitorul Oficial 252-257/963, 08.11.2013
12. Hotărîrea cu privire la subdiviziunea e-Transformare din cadrul autorității administrației publice centrale nr. 499/06.07.2012. În: Monitorul Oficial 143-148/546, 13.07.2012.
13. Hotărîrea cu privire la serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) nr. 405/02.06.2014//Monitorul Oficial 147-151/445, 06.06.2014.

Monografii, articole din reviste de specialitate

1. Baltaru R. A. Reforma în administrarea publică. Studiu privind e-Guvernarea la nivelul Uniunii Europene. În: Revista trimestrială metodică-științifică de Administrare publică: Ch., Nr. 3/2012. p. 114-129.
2. Cebotaru E. Instruirea funcționarilor publici-o condiție importantă pentru implementarea cu succes a guvernării electronice. În: Revista metodică-științifică de administrare publică, nr. 1/2013. p. 67-74.
3. Chen Y. N., Chen H. M., Huang W., Ching R.K.H. E-Government Strategies in developed and Developing Countries: An Implementation Framework and case Study. În: Journal of Global Information Management Vol. 14. 2006. p. 23.
4. Communication from the Commission to the Council, The European Parliament, The European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions; e-Government Action Plan: Accelerating Government in Europe for the Benefit of All. 2010. p. 511.
5. Dănăiață D. Tehnologia informației și comunicațiilor pentru economiști, Editura Mirton, Timișoara. 2006. p.31.
6. Dănăiață D., Hurbean L., Margea C. Sisteme informatice pentru Administrația publică. Concepte teoretice, tehnologii și soluții de implementare. 2011 p.66-68.
7. Magor K. Administrația publică on-line. Analiza reglementărilor și a comunicării on-line a primăriilor și consiliilor locale din reședințele de județ din România. În: Revista Transilvană de științe administrative nr. 2(35)/2014. p. 41-42.
8. Pînzaru T. E-Guvernarea: concept și valoare. În: Jurnalul juridic național: teorie și practică. În: Национальный юридический журнал: теория и практика. În: National law journal: the theory and practice. Nr. 3/2014. p. 34-39.
9. Raboca H.M. E-Government și administrația publică—analiza factorilor care influențează implementarea sistemului de E-Government. 2006.
10. Rusu V., Buzinschi I. E-guvernarea – mijloc de garantare a transparenței în activitatea organelor administrației publice centrale. În: Caietul științific Administrația publică și buna guvernare nr. 2/2008. p.150.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS	
<i>Contențiosul administrativ aprofundat</i>	
Codul unității de curs în programul de studii:	S.02.O.112
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs:	0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs:	Facultatea de Drept și Științe Sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs:	Catedra de drept
Număr de credite ECTS:	5
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs:	anul I, semestrul II
Titularul unității de curs:	Maria Orlov, dr., conf. univ.
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii.	
În procesul de democratizare a Republicii Moldova se impun tot mai mult principiile de bază ale statului de drept, cum ar fi: responsabilitatea statului (administrației) în cazul vătămării persoanelor prin acte administrative	

ilegale sau prin nesoluționarea în termenul legal a cererilor acestora (consacrat în art. 53 alin. (1) din Constituția RM) și, principiul legalității în administrația publică. Unitatea de curs Contenciosul administrativ aprofundat este inclusă în programele de învățământ superior, ciclul II, la Facultățile de drept și de științe sociale, deoarece, este una obligatorie pentru pregătirea specialiștilor de înaltă performanță, atât în domeniul jurisprudenței, cât și, în cel al administrației publice. Scopul acestei discipline este acela de a familiariza studenții, de la ciclul universitar II, cu toate aspectele esențiale pe care le comportă societatea noastră în ansamblu și, în special, cele referitoare la formele și metodele legale de realizare și apărare a drepturilor constituționale, utilizând instituțiile juridice și principiile dreptului administrativ și, ale științei administrației.
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. <i>La finele cursului studentul va fi capabil:</i> • să identifice actele administrative ilegale și ilegalitatea refuzului de a soluționa o cerere de către autoritățile publice; • să cunoască căile de soluționare a litigiilor de contencios administrativ; • să determine instanțele de contencios administrativ; • să aplice în practică prevederile normelor de contencios administrativ; • să stabilească ce efecte produc actele administrative; • să perceapă direcțiile de armonizare a legislației Republicii Moldova cu normele dreptului european; să identifice problemele de cercetare în domeniul justiției administrative.
Pre-rechizite: Masterandul trebuie să cunoască conceptele de bază (administrație publică, act administrativ, administrație publică centrală și locală, funcționar public, principiul ș.a.) studiate în cadrul unităților de curs: Probleme actuale în știința administrației; Drept administrativ aprofundat; etc.
Teme de bază: 1. Sistemul autorităților publice și mecanisme de control a legalității procesului de guvernare. 2. Teoria actelor administrative. Contractul administrativ. 3. Contenciosul administrativ (justiția administrativă) în Republica Moldova. 4. Obiectul acțiunii și părțile în litigiul de contencios administrativ. 5. Instanțele specializate de contencios administrativ. Competența acestora. 6. Procedura prealabilă de rezolvare a litigiului de contencios administrativ. 7. Procedura în fața instanțelor de contencios administrativ. 8. Căile de atac și executarea deciziei instanței de contencios administrativ.
Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc.
Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor în format PowerPoint, lucrări de control, rezolvarea spețelor.
Bibliografie Acte normative 1. Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29.07.1994. 2. Codul administrativ al Republicii Moldova, nr. 116, din 19.07.2018. 3. Legea contenciosului administrativ nr. 793-XIV din 10.02.2000 (abrogată). 4. Legea cu privire la Guvern nr. 136 din 07.07.2017. 5. Legea cu privire la actele normative, nr. 100/2017. 6. Legea Republicii Moldova privind administrația publică centrală de specialitate , nr.98/2012.

7. Lege privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28.12.2006.

Manuale, monografii

1. Ioan Alexandru, Administrația publică, Teorii, realități, perspective, Ediția a IV-a revăzută și adăugată, Editura Lumina Lex, București, 2007
2. Belecciu Ștefan, Contenciosul administrativ, Chișinău, 2003
3. Antonie Iorgovan, Noua lege a contenciosului administrativ, Ed. Kullusys, București, 2006
4. Maria Orlov, Curs de contencios administrativ, Ch.: "Elena V.I.", 2009
5. Teodor Mrejeru, Contenciosul administrativ. Doctrină. Jurisprudență, Editura ALL BECK, București, 2003
6. Vedinaș Verginia, Drept Administrativ, Ediția a VI-a revăzută și actualizată, curs universitar, Editura Universul Juridic, București, 2011
7. Vedinaș Verginia, Codul administrativ adnotat, ediția a II-a, <https://m.ujmag.ro/drept/drept-administrativ/codul-administrativ-adnotat-noutati-2020-examinare-comparativa-note-explicative/>

Articole în reviste de specialitate

1. Maria ORLOV, Codificarea dreptului administrativ în Republica Moldova, prezentat la Conferința internațională a Societății Academice de Științe Administrative, București, 20 octombrie 2017, publicată în volumul : Codificarea administrativă - abordări doctrinare și cerințe practice / coord.: Emil Bălan, Cristi Iftene, Dragoș Troanță, Marius Văcărelu. - București : Wolters Kluwer, 2018. Pag. 98-109, ISBN 978-606-677-026-2, www.carti.juridice.ro/8197/codificarea-administrativa-abordari-doctrinare-si-cerinte-practice-emil-balan-cristi-iftene-dragos-troanta-marius-vacarelu-ed.html
2. Maria ORLOV, Loredana VÎLCU NISAND, Le rapport entre le pouvoir judiciaire et le contentieux administratif, Table Ronde Internationale "La jurisprudence des autorités juridictionnelles – source de droit ?", Iași, 25-26 mai 2012, organisé par le Centre francophone de Droit constitutionnel de l'Université "Mihail Kogălniceanu" de Iași et l'Association Roumaine de Droit Constitutionnel, în volumul : La jurisprudence des autorités juridictionnelles – source de droit ?, Iași: Institutul European, 2013, pp. 41-48, ISBN 978-973-611-991-0 ;
3. Maria ORLOV, Eugenia BUȘMACHIU, L'impact des reformes territoriales sur la forme des états européens (l'expérience de la République de Moldavie), dans le volume-, L'autonomie locale au XXI^e siècle. Entre tradition et modernisation", Academic Direction - Stéphane GUERARD, Direction scientifique - Algirdas ASTRAUSCAS, Editeur: Institut Universitaire Varenne, Collection Kultura, 2016, pag. 445-451, www.ola-europe.eu
4. Maria ORLOV, Liliana BELECCIU., Theoretical and practical aspects on concession institution in the Republic of Moldova, în materialele International Scientific Conference *History, Culture, Citizenship in the European Union*, 9th edition, 13 - 14 May 2016, Pitești, România, Publicație - E Book, Publishing House C.H. Beck SRL, București, 2016, pag. 761770, Resource continues with editions on two different media: Online: ISSN 2360- 395X, CD-ROM: ISSN 2360 – 1841 , ISSN-L 2360 – 1841, Web site: www.iccu.upit.ro
5. Maria ORLOV, Liliana BELECCIU, La réglementation juridique du régime de pensions en République de Moldavie, 10 eme colloque « Entreprises, Gestion des Ressources humaines, Mondialisation » ULCO, Saint-Omer/Dunkerque, France, les 28 et 29 novembre 2014, Revue Européenne du Droit Social, Volume XXXI • ISSUE 2 • Year 2016 Edition Bibliotheca, Târgoviște, România, 2016, pp.146-151, www.RevueEuropeenneduDroitSocial.ro:
6. Maria ORLOV, Les perspectives de révision, d'ajustement et de simplification des normes juridiques concernant l'activité de l'administration publique, dans le volume : L'organisation de l'administration publique locale en Moldavie, [Editions universitaires europeennes](http://www.editions-ue.com/catalog/details/store/tr/book/978-3-639-52628-8), Sarrebruck, Allemagne, 2016, pag. 9-19, <https://www.editions-ue.com/catalog/details/store/tr/book/978-3-639-52628-8>
7. Maria ORLOV, Some thoughts about the agreement between constitutional norms and will of society for whom these are adopted , International Conference THE EFFICIENCY OF LEGAL NORMS, 5th Edition. *The Science of Law – In the Vanguard or the Rearguard of Social, Political and Economic Phenomena?*, May 26th – 28th 2016, „Dimitrie Cantemir” Christian University – Bucharest, Faculty of Law - Cluj-Napoca, Romania. Publicat : Journal “Fiat Iustitia”, nr. 2/2016, pag. 202-209, <http://fiatiustitia.ro/ojs/index.php/fi/article/view/274/0> /
8. Maria ORLOV, Ștefan BELECCIU, The control of the legality of administrative acts, regulated under law of the Republic of Moldova, Annales Universitatis Apulensis, Series Jurisprudentia, nr.19/2016, Universitatea „1 decembrie 1918” Alba Iulia, Facultatea de drept și științe sociale, Departamentul de științe juridice și administrative, Asociația „JUS ALBA”, Editura PRO Universitaria, 2017.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS Comunicare managerială și relații publice	
Codul unității de curs în programul de studii:	S.02.A.113
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs:	0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs:	Facultatea de Drept și Științe sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs:	Catedra de științe socioumane și asistență socială
Număr de credite ECTS:	5
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs:	anul I, semestrul 2
Titularul unității de curs:	Claudiu Coman, prof.univ.,dr.
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Managerul este socotit ca fiind omul noilor cerințe de dezvoltare a societății, el executând o profesie cu un grad ridicat de cunoștințe și practici, a căror însușire cere un lung și complex proces de formare și perfecționare. Managerul nu poate fi unilateral, să cunoască numai problemele tehnice sau economice, să se rezume numai la aspectele teoretice sau numai la latura practică. Trăsătura sa de bază trebuie să fie capacitatea de corelare și de integrare a tuturor acestor cunoștințe. Comunicarea deschisă își propune să gestioneze funcția diferiților actori ai pieței în ideea de a conserva rolul tradițional al comunicării externe, dar punând accent pe deschiderea către exterior și refuzând o modelizare închisă și limitată. Tratatul informației, gradul său de inteligibilitate, întrepătrunderea rețelelor, cea mai bună gestionare a capitalului uman rămân condiții esențiale pentru supraviețuirea oricărei organizații.	
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.	
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. Cunoștințe: - cunoașterea aprofundată, delimitarea și descrierea fenomenelor și proceselor sociale, caracteristice domeniului comunicării; - utilizarea teoriilor în interpretarea proceselor și problemelor sociale prin abordarea acestora prin prisma științelor comunicării; - explicarea și interpretarea strategiilor, modelelor folosite în managementul serviciilor sociale pentru familie și copil și la rezolvarea unor situații-problematică în comunicare; - utilizarea cunoștințelor referitoare la managementul de caz și mecanismul de referire a cazului în cadrul activităților de comunicare managerială; Abilități: - utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare a comunicării manageriale, pentru recunoașterea principalelor tipuri de probleme sociale; - elaborarea de proiecte de intervenție, supervizare specifice procesului de asistență socială a familiilor aflate în dificultate și a copiilor în situații de risc pe baza identificării, selectării și utilizării principiilor, metodelor recomandate și soluțiilor consacrate din comunicare; - aplicarea de principii și metode de bază pentru conceperea și proiectarea activităților de comunicare în supervizare pentru diverse grupuri țintă.	
Competențe prealabile: Studentul trebuie să cunoască conceptele de bază din domeniul sociologic, psihologic și științelor comunicării. Principiilor de bază a organizării și funcționării sistemului administrativ.	
Teme de bază: Comunicarea interumană. Elementele determinante ale specificului comunicării manageriale. Management - manager – comunicare managerială. Scopul, obiectivele și rolurile comunicării manageriale.	

Comunicarea managerială ca avantaj strategic al organizației. Deprinderea de a citi eficace și eficient. Conștientizarea și reducerea perturbațiilor din comunicare. Folosirea feed-back-ului. Deprinderi în analiza, sinteza și interpretarea mesajelor. Analiza și sinteza ca etape în interpretarea mesajelor. Interpretarea și folosirea limbajelor neverbale. Interpretarea și folosirea limbajului grafic. Deprinderi de redare a mesajelor. Redare orală. Redare în scris. Strategia comunicării manageriale. Gândirea strategică în comunicarea managerială. Abordarea strategică a actului de comunicare. Strategii de comunicare la nivel de organizație. Climatul comunicării manageriale.
Strategii de predare – învățare: prelegeri interactive, proiecte, dezbateri, portofolii, consultații, prezentări powerpoint.
Strategii de evaluare: Nota medie pe semestru se compune din media notelor acumulate din activitatea la seminare, ce constituie 60% din total, iar 40% este nota obținută din activitatea individuală finalizată cu prezentarea portofoliului. Evaluarea finală a unității: examen scris (test).
Bibliografie: 1. Bazu Petru. Comunicarea managerială. – Bacău: Rovimed Publishers, 2010. 2. Coman Claudiu. Tehnici de negociere, Editura CH Beck, 2007. 3. Coman Claudiu. Sfera publică și imaginea politică, Editura C.H. BECK, 2010. 4. Haines Rosemarie. Tipuri și tehnici de comunicare în organizații. – București: Editura: Universitaria, 2009. – 268 p.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS
<i>Negocieri sociale și gestionarea situațiilor de criză</i>
Codul unității de curs în programul de studii: S.02.A.114
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe Sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept
Număr de credite ECTS: 5
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul I, semestrul 2
Titularul unității de curs: Pritcan Valentina, conf. univ., dr.
Descrierea succintă a corelării/integrării unității de curs cu/în programul de studii. Unitatea de curs <i>Negocieri sociale și gestionarea situațiilor de criză</i> asigură pregătirea profesională eficientă a celor care doresc să-și construiască o carieră în structurile administrației centrale și locale, precum și în departamentele de specialitate din cadrul companiilor publice, având ca obiectiv major asigurarea înțelegerii principalelor teorii de gestionare a crizelor, a specificului organizării procesului de negociere și mediere în practica administrativă, precum și a aplicabilității bunelor practici internaționale și locale de negocieri sociale și gestionarea situațiilor de criză în situații organizaționale concrete. Unitatea de curs <i>Negocieri sociale și gestionarea situațiilor de criză</i> facilitează înțelegerea interacțiunii dintre factorii personali și situaționali în procesul conducerii și explorarea proceselor și responsabilitățile asociate managementului eficient în instituții publice prin facilitarea negocierilor sociale, medierii și gestionării eficace a situațiilor de criză în practica administrativă. Întru realizarea scopului propus, în cadrul orelor de <i>Negocieri sociale și gestionarea situațiilor de criză</i>, se vor valorifica cunoștințele și competențele acumulate de către studenți în cadrul următoarelor unități de curs: <i>psihologie generală, etica și deontologia profesională, construcție europeană/civilizație europeană, teoria administrației publice, managementul serviciilor publice /managementul resurselor umane în administrația publică</i>.
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.

Finalități de studii realizate la finele unității de curs.

La finele cursului studentul va fi capabil:

- să aplice cunoștințele obținute în cadrul unităților de curs pentru soluționarea problemelor teoretice și practice, în domeniul științelor administrative, aplicând metoda studiului de caz;
- să explice semnificația negocierilor sociale, a medierii și a gestionării situațiilor de criză în practica administrativă;
- să genereze inițiative în vederea optimizării managementului situațiilor de criză în sistemul de administrație publică;
- să analizeze și să diferențieze tipologia conflictelor în sistemul de administrație publică;
- să elaboreze strategii de prevenire a crizelor în practica administrativă;
- să aplice tehnici de auto-management și stabilire a priorităților în gestionarea situațiilor de criză;
- să valorifice competențele fundamentale ale funcționarilor publici în generarea soluțiilor pentru situațiile de criză complexe;
- să gestioneze schimbările provocate de criză în administrația publică;
- să evalueze eficiența strategiilor și tacticilor utilizate în negociere și mediere;
- să organizeze procese de negociere și mediere în sistemul de administrație publică.
- să dezvolte la ciclul III, studii superioare de doctorat, competențele achiziționate la ciclul I, studii superioare de licență și ciclul II, studii superioare de masterat.

Pre-rechizite: Studentul trebuie să cunoască conceptele de bază (conflict, relații interpersonale, conexiuni sociale, responsabilitate publică, persoane cu comportament dificil și deranjant, comunicare eficientă, norme etice și deontologice în administrația publică) studiate în cadrul unităților de curs: psihologie generală, etica și deontologia profesională, construcție europeană/civilizație europeană, teoria administrației publice, managementul serviciilor publice /managementul resurselor umane în administrația publică.

Teme de bază: Evoluția istorică a sistemului european de soluționare alternativă a conflictelor. Abordarea teoretică a principalelor forme alternative aplicate în practica administrativă. Scopul și obiectivele negocierii și medierii în activitatea administrației publice. Principiile de activitate în domeniul negocierii și medierii. Comunicarea – component definitoriu al negocierii și medierii.

Tipologia conflictelor în activitatea Administrației publice. Aspecte conceptuale privind evoluția și dinamica conflictului în activitatea administrației publice. Dinamica conflictelor în activitatea autorităților administrației publice. Tipologia conflictelor în activitatea administrației publice.

Organizarea procesului de negociere și mediere în practica administrativă. Noțiuni generale privind procesul de negociere. Tipuri fundamentale de negociere. Organizarea procesului de negociere. Etapele și stilurile procesului de negociere. Strategii și tactici utilizate în negocierea socială.

Practici internaționale privind aplicarea medierii în activitatea administrației publice. Tipurile de mediere aplicabile în activitatea autorităților administrației publice. Dimensiunea procesului de mediere în activitatea administrației publice. Deontologia și etica profesională a mediatorului și a negociatorului. Managementul situațiilor de criză: Situațiile de criză și cauzele lor. Caracteristici ale situațiilor de criză. Posibile soluții pentru situațiile de criză complexe. Gestionarea situațiilor de criză. Prevenirea situațiilor de criză. Mecanisme de gestionare a conflictelor în gestionarea anti-criză. Caracteristici ale activității managerului anticriză. Interacțiunea cu sindicatele în procesul de gestionare anti-criză. Parteneriatul social în gestionarea crizelor. Interacțiunea cu sindicatele în gestionarea crizelor.

Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, învățarea prin descoperire, studiul de caz, brainstorming-ul, lucrul în echipă, metoda hărților conceptuale, metoda comentariului de text, etc.

Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea studiilor de caz.

Bibliografie selectivă:

1. Chirică, S. Psihologie organizațională. Modele de diagnoză și intervenție. Casa de editură și consultanță Studiul Organizării, Cluj-Napoca. 1996.
2. Chirică, S., Andrei, D.M., Ciuce, C. Aplicații practice ale Psihologiei Organizaționale, Editura ASCR & Cognitrom, Cluj-Napoca. 2009
3. Monica Hanaway. Co-medierea: utilizarea unei abordări psihologice duale în soluționarea conflictelor. București, EMMM.RO, ISBN: 973-0-14992-0. 180 p.
4. Zubco, Angela. Medierea și negocierea în activitatea administrativă: Suport de curs / Angela Zubco; Univ. de Stat din Moldova,- Chișinău: CEP USM, 2017 . CZU [331.10 9.6+347.965.42], 138 p.
5. Duțu, Petre Managementul situațiilor de criză și prevenirea conflictelor armate / dr. Petre Duțu. - București : Editura Universității Naționale de Apărare "Carol I", 2013 Bibliogr. ISBN 978-606-660-085-9 355/359
6. Iluț Petru. Liderii și conducerea// Iluț Petru. Valori, atitudini și comportamente sociale. –Zlate, M. Tratat de psihologie organizațional-managerială. Iași: Polirom. 2007

Anul II, semestrul 3

FIȘA UNITĂȚII DE CURS Sociologia conducerii	
Codul unității de curs în programul de studii: S.03.A.115	
Codul și denumirea domeniului de formare profesională: 0400 Științe administrative	
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe sociale	
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de științe socioumane și asistență socială	
Număr de credite ECTS: 5	
Anul și semestrul în care se predă: anul II, semestrul 3	
Titularul unității de curs: Gheorghe Neagu, conf. univ.,dr.	
Descriere succintă a corelării/integrării cu/în programul de studii: unitatea de curs. <i>Sociologia conducerii</i> este strâns corelată cu următoarele unități de curs: probleme actuale în știința administrației; teoria deciziilor; modele administrative și integrarea europeană; comunicare managerial și relații publice; managementul strategic la nivelul colectivităților locale. <i>Sociologia conducerii</i> , parte componentă a subsistemului unităților de curs sus-menționate, își propune drept scop să formeze la masteranzi o imagine sociologică adecvată despre subsistemul de conducere ca element important al sistemului societal, să formeze abități de analiză și interpretare sociologică a mediului organizațional din perspectiva domeniului de formare profesională al masterandului, mult mai profund și mai desfășurat în raport cu dimensiunile abordate în cadrul celorlalte unități de curs, parte componentă a subsistemului nominalizat.	
Competențe dezvoltate: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. Competențe transversale CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.	
Finalități de studii: <i>La finele unității de curs se estimează că studentul:</i> • va fi capabil să conceapă sistemul de conducere ca un întreg funcțional, în cadrul căruia toate componentele interacționează și se ajustează reciproc; • va fi capabil să identifice locul și rolul subsistemului administrației publice în cadrul sistemului societal, a multiplelor relații de intercondiționare dintre acest subsistem și celelalte componente ale vieții sociale; • va fi capabil să demonstreze importanța sociologiei conducerii în contextul integrării, în perspectivă, a Republicii Moldova în Comunitatea Europeană; • va fi capabil să utilizeze metodele și tehnicile de cercetare științifică a diverselor subsisteme ale sistemului de conducere, inclusiv a subsistemului administrației publice; • va demonstra eficiența modului de învățare prin intermediul unui proiect de cercetare a fenomenului complex al conducerii proceselor sociale din cadrul sistemului administrației publice; • va demonstra cunoașterea temeinică a realității sociale prin capacitatea de a realiza analize critice ale raportului dintre sistemul societal de conducere și subsistemul administrației publice; • va conștientiza necesitatea de a se raporta permanent la contextul social atunci când se pune problema înțelegerii eficienței conducerii proceselor sociale din cadrul sistemului administrației publice.	
Competențe prealabile: Cunoașterea temeinică a științei administrației și a teoriei deciziilor; aplicarea metodologiei științei administrației în procesul cercetării problemelor sociale; capacitatea de evaluare adecvată a evenimentelor social-politice, economice, ideologice, culturale.	

Unități de învățare: Curs: Sociologia conducerii în structura cunoașterii sociologice; teorii și paradigme în sociologia conducerii; particularitățile metodologiei sociologiei conducerii; dimensiunea macrosociologică a conducerii; instituțiile sociale și conducerea socială; omul/actorul în sistemul relațiilor de conducere: dimensiunea microsociologică; rolul liderismului în organizație; cultura organizațională; aspecte sociologice ale conflictului organizațional; motivația participării în context organizațional; asigurarea informațională a sistemelor de conducere. Sociologia aplicativă în practica de conducere. Seminarii: Constituirea sociologiei conducerii; structura organizațională a societății. Locul și rolul organizațiilor de administrație publică în sistemul organizațional societal; cultura organizațională în administrația publică din Republica Moldova; conflictul organizațional din perspectiva sistemului administrației publice; managementul calității serviciilor prestate de organele administrației publice; diagnoza sociologică în activitatea de management a proceselor sociale din organizațiile administrației publice; metodologia elaborării proiectelor de investigație din perspectiva organizațiilor de administrație publică.
Strategii didactice: <i>În predare:</i> Prelegerea, prelegerea-dezbaterea, explicația, problematizarea, studii de caz, conversația euristică etc. <i>La seminarii:</i> dezbaterea, eseu, referatul, problematizarea, studiu de caz, comparația, modelarea, proiectul investigației sociologice.
Bibliografie 1. Vlăsceanu, M. Organizații și comportament organizațional. Iași: Polirom, 2003; 2. Социология управления: стратегии, процедуры и результаты исследований / Редколлегия: А.В.Тихонов (отв. ред.) и др. – М.: «Канон+» РООИ «Реабилитация», 2010; 3. Neagu, Gh. Les capacités de l'administration publique locale de la région de développement du Nord de planifier, d'attirer et de gérer les investissements dans le domaine de la stratégie de développement du Nord. In: Revue Européenne du droit social, Volume XX, Issue 3, Édition <i>Bibliotheca</i>, Târgoviște, 2013, p. 262-270; 4. Neagu, Gheorghe (coordonator). Ghidul cetățeanului din județul Bălți. Bălți: S.A. „Tipografia din Bălți”, 2001; 5. Neagu, Gh., Cojocaru, I. Cercetare-dezvoltare-inovare: prioritate în politica publică a Regiunii de dezvoltare Nord (RDN) a Republicii Moldova (sinteză sociologică a Studiului de politici publice). În: Moldoscopye (Probleme de analiză politică).-nr.2 (LXXXI), 2018, p. 11-30; 6. Neagu, Gheorghe. Sociologia conducerii. Suport de curs, Bălți, 2020.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS
<i>Procesul decizional în administrația publică</i>
Codul unității de curs în programul de studii: S.03.A.116
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept
Număr de credite ECTS: 5
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul II, semestrul III
Titularul unității de curs: Adrian Crasnobaev, dr., lect. univ.
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Unitatea de curs <i>Procesul decizional în administrația publică</i> are ca obiect de studiu cunoașterea elementele constituente ale procesului decizional din administrație publică, cum ar fi: precizia informației utilizate, factorul timp, mediul organizațional, nivelul de pregătire al personalului, procedura de coordonare verticală și orizontală, gradul de implicare a factorului politic, modalitatea de implicare a cetățenilor. Dezvoltarea relațiilor în administrația publică impune și o radicală schimbare în reglementarea juridică a procesului decizional. Activitatea administrației publice este un concept din ce în ce mai complex, care devine tot mai dificil de asigurat într-o epocă marcată de reforme structurale ale administrației. În ultimul sfert de secol, modernizarea procesului decizional a devenit o preocupare majoră pentru majoritatea statelor europene. În cadrul acestor reforme, transparența decizională a reprezentat condiția indispensabilă pentru realizarea cu succes a activităților proiectate. Cursul propus se axează pe studierea legislației naționale și internaționale în materia procesului decizional din administrația publică, precum și pe analiza practicii internaționale în domeniu.
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs:
Competențe profesionale:

CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. <i>La finele cursului studentul va fi capabil:</i> • să aplice cunoștințele obținute în cadrul cursului <i>Procesul decizional în administrația publică</i> în cadrul altor unități de curs; • să analizeze legislația în vigoare în materia procesului decizional în administrația publică; • să analizeze procedura de adoptate a actelor administrative de către organele administrației publice centrale și locale; • să evidențieze lacunele existente în legislația Republicii Moldova în materia procesului decizional și să propună inițiative de modificare a acestora; • să soluționeze spețe în domeniul procesului decizional aplicând metoda studiului de caz și argumentând răspunsul; • să perceapă direcțiile de armonizare a legislației Republicii Moldova cu normele internaționale în domeniu.
Competențe prealabile: Masterandul trebuie să cunoască conceptele de bază (administrație publică, act administrativ, administrație publică centrală și locală, funcționar public, principiul transparenței, contencios administrativ ș.a.) studiate în cadrul unităților de curs: Probleme actuale în știința administrației; Drept administrativ aprofundat; Funcția publică: aspecte de drept comparat; Contenciosul administrativ aprofundat etc.
Teme de bază: 1. Aspecte fundamentale ale teoriei și metodologiei procesului decizional administrativ. 2. Paradigme moderne privind modelele procesului decizional al administrației publice. 3. Interferențe între eficientizarea procesului decizional administrativ și modernizarea administrației publice. 4. Particularitățile procesului decizional administrativ central și local din Republica Moldova. 5. Analiza comparată a procesului decizional administrativ central și local prin prisma bunei guvernări. 6. Fundamentarea științifică și inovarea procesului decizional administrativ. 7. Extinderea procesului de transparentizare a actului decizional administrativ și stimularea participării electronice a cetățenilor la acesta. 8. Îmbunătățirea etapelor decizionale de monitorizare și evaluare a deciziilor administrative.
Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc.
Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor în format PowerPoint, lucrări de control, rezolvarea spețelor.
Bibliografie I. Acte normative 1. Acordul de asociere dintre Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte, semnat la 27 iunie 2014. [On-line]: http://www.mfa.gov.md/img/docs/Acordul-de-Asociere-RM-UE.pdf. (accesat la 18.04.2021). 2. Carta Europeană a Autonomiei Locale din 15.10.1985, ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 1253-XIII din 16.07.1997. În: Ediția oficială „Tratate internaționale”, Vol. 14, 1999. 3. Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29.07.1994. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 12.08.1994. 4. Legea cu privire la Guvern nr. 136 din 07.07.2017. În: Monitorul Oficial nr.252/412 din 19.07.2017. 5. Legea Republicii Moldova cu privire la administrația publică centrală de specialitate, nr.98 din 04.05.2012. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.160-164, 03.08.2012. 6. Legea privind transparența în procesul decizional Nr.239 din 13.11.2008. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.215-217 din 05.12.2008.

7. Legea nr. 179 din 10.07.2008 cu privire la parteneriatul public-privat. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 165-166/605 din 02.09.2008.
8. Legea Republicii Moldova privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28.12.2006. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 32-35/116 din 09.03.2007.
9. Legea privind accesul la informație, nr. 982-XIV din 11.05.2000. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.88-90/664 din 28.07.2000.

II. Manuale, monografii

1. Alexandru I. Administrația Publică. Teorii. Realități. Perspective. București: Editura Lumina Lex, 1999.
2. Alistar V. Transparența decizională în administrația publică. București: Institutul Național de Administrație, 2005.
3. Hîncu D., Ene N. Metode și tehnici cantitative în administrația publică. București: Lumina Lex, 2003.
4. Mocanu V. Cetățeanul și procesul decizional local. Chișinău: TISH, 2004.
5. Pîrvan Viorel Transparența procesului decizional în cadrul autorităților administrației publice locale. Dificultăți și soluții. IDIS „Viitorul”. Chișinău, 2015.
6. Platon M. Administrația publică: curs universitar. Chișinău: Universul, 2007.
7. Zăbavă O., Ștefan L., Georgescu I. Transparența decizională în administrația publică. Studiu realizat în cadrul proiectului „Transparența procesului de reglementare în administrația publică” Transparency International – Romania. București, 2006.

III. Articole în reviste de specialitate

1. Baltaru R.A. Reforma în administrația publică. Studiu privind e-Guvernarea la nivelul Uniunii Europene. În : Administrarea Publică, nr. 3, 2012.
2. Pînzaru T. Asigurarea participării cetățenești în Republica Moldova prin edificarea unei transparențe decizionale autentice. În: Legea și viața, nr.6, 2012.
3. Pînzaru T. E-guvernarea: concept și valoare. În: Jurnalul juridic național: teorie și practică. nr.6, 2014.
4. Popovici A., Popovici C. Eficientizarea procesului decizional prin aplicarea analizei impactului de reglementare. În: Teoria și practica administrării publice. Materiale ale conferinței științifico-practice cu participare internațională. Chișinău: AAP, 2010.

IV. Webografie

1. [On-line]: <http://www.transparency.org>
2. [On-line]: <http://www.particip.gov.md>
3. [On-line]: <http://www.gov.md>

FIȘA UNITĂȚII DE CURS	
Managementul strategic la nivelul colectivităților locale	
Codul unității de curs / modulului în programul de studii: S.03.A.117	
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs / modulul: 0400 Științe administrative	
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe Sociale	
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept	
Număr de credite ECTS: 5	
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul II, semestrul 3	
Titularul unității de curs: Natașa Danelciuc-Colodrovschi, lect.univ.,dr.	
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Disciplina <i>Managementul strategic la nivelul colectivităților locale</i> are drept scop aprofundarea cunoștințelor studenților cu privire la problematica managementului administrației publice în ansamblu, punându-se accentul pe specificitățile organizării și funcționării administrației publice locale, domeniile de competență și modul în care își exercită competențele deținute conform principiul autonomiei locale. Aceste specificități necesită de fapt o adaptare a metodelor și tehnicilor utilizate în procesele de management și de execuție pe care viitorilor funcționari publici trebuie să le cunoască pentru a răspunde noilor exigențe vizând garantarea unei administrații publice locale responsabile și eficiente.	
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale. CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice. CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice.	

Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. - CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. În urma studierii unității de curs <i>Managementul strategic la nivelul colectivităților teritoriale</i>, studenții trebuie să cunoască specificitățile organizării și funcționării administrației publice locale, domeniile de competență și modul în care își exercită competențele deținute conform principiul autonomiei locale. Cunoașterea noilor metode de administrare și gestionare conform standardelor internaționale și europene cu privire la managementul responsabil și eficient de către viitorii funcționari publici este o condiție intrinsecă pentru a garanta continuarea reformelor inițiate în Republica Moldova și respectarea angajamentelor asumate față de partenerii europeni.
Competențe prealabile: • Cunoașterea elementelor și noțiunilor fundamentale de administrație publică; • Cunoașterea noțiunilor generale de drept administrativ; • Distingerea și utilizarea adecvată a noțiunilor de administrație centrală, administrație locală, regionalizare, autonomie locală, descentralizare, centralizare, deconcentrare, concentrare; • Cunoașterea sistemului administrativ din Republica Moldova; • Cunoașterea teoriei birocrăției organizatorice weberiană și modul în care a fost implementată în diferite sisteme administrative; • Cunoașterea teoriei <i>Noului Management Public (New Public Management)</i>, principiile, metodele și modul în care este implementată la nivel european și internațional; • Cunoașterea procedurilor de control ale acțiunii publice; • Capacități de analiză, sinteză și argumentare; • Gândire critică.
Unități de învățare: 1. Definiția și cadrul managementului colectivităților locale 2. Principiile managementului colectivităților locale 3. Finalitățile managementului colectivităților locale 4. Procesul managerial în cadrul colectivităților locale 5. Managementul resurselor umane în cadrul colectivităților locale și tehnicile de eficientizare 6. Managementul serviciilor publice în cadrul colectivităților locale 7. Managementul informației și comunicării în cadrul colectivităților locale 8. Managementul financiar și contabil în cadrul colectivităților locale 9. Managementul achizițiilor și investițiilor în cadrul colectivităților locale 10. Respectarea standardelor europene și internaționale cu privire la managementul responsabil în cadrul colectivităților teritoriale
Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc.
Strategii de evaluare: teste de evaluare periodică, curentă și finală, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea spețelor, etc.
Bibliografie: Acte normative: 1. Constituția Republicii Moldova (adoptată la 29 iulie 1994 și în vigoare de la 27 august 1994). 2. Legea contenciosului administrativ, nr. 793-XIV din 10.02.2000. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 57-58, din 18.05.2000 3. Lege privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28.12.2006. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 32-35/116, din 09.03.2007 4. Legea privind descentralizarea administrativă, nr. 435 din 01.01.2007. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 029, din 02.03.2007 5. Legea cu privire la Guvern, nr. 64-XII, din 31.05.1990. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 131-133, din 26.09.2002 6. Legea privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, nr. 764-XV din 27.12.2001, Monitorul Oficial al RM, nr.16/53, din 29.01.2002 7. Legea cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, nr. 523 – XIV din 16.07.1999. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 124-125/611, din 11.11.1999

8. Legea privind Statutul-cadru al satului (comunei), orașului (municipiului), nr. 436-XV din 06.11.2003. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 244-247 din 12.12.2003
9. Legea pentru aprobarea Strategiei naționale de descentralizare și a Planului de acțiuni privind implementarea Strategiei naționale de descentralizare pentru anii 2012-2015, nr. 68 din 05.04.2012. În: Monitorul Oficial al RM, nr. 143-148, 13.07.2012
10. Carta Europeană pentru Autonomie Locală, în vigoare pentru Republica Moldova din 1 februarie 1998
11. Convenția Organizației Națiunilor Unite împotriva corupției din 31 octombrie 2003
12. Convenția penală a Consiliului Europei asupra corupției din 27 ianuarie 1999
13. Convenția civilă a Consiliului Europei asupra corupției din 4 noiembrie 1999
14. Acordul de Asociere UE-Republica Moldova din 16 iunie 2014

Cursuri, monografii:

1. B. Abate, *La nouvelle gestion publique, ce que nous avons appris*, Paris, LGDJ, 2014
2. S. Alecian, *Le management dans le service public*, Paris, Éd. de l'Organisation, 2002
3. Alexandru, *Administrație publică. Teorii, realități, perspective*, ediția a IV-a revăzută și adăugită, București, Editura Lumina Lex, 2007
4. J.-R. Alventosa, *Les outils du management public*, Paris, LGDJ, 2012
5. Y. Algan et T. Cazenave (dir.), *L'État en mode start-up : le nouvel âge de l'action publique*, Paris, Eyrolles, 2017
6. F. Coman-Fund, *Politica de comunicare externă a colectivităților locale*, București, 2000
7. N. Henry, trad. C. Boca, *Administrație publică și afaceri publice*, Chișinău, Ed. Cartier, 2004
8. F. S. Lane, *Probleme actuale de administrație publică*, București, Epigraf, 2006
9. J.-F. Lemmet, M. Agouzoul, *Manager avec réussite dans la fonction publique. Théories, conseils et cas pratique*, Paris, Gualino, 2020
10. C. Manda, *Manualul colectivităților locale din România, București. Aspecte teoretice și practice*, București, C-H-BECK, 2018
11. F. Massé, *Urgences et lenteur : quel management public à l'aube du changement de monde ?*, Paris, Fauves, 2017
12. L. Matei, *Management public*, București, 2006
13. C. D. Munteanu, *Administrația publică teritorială*, București, Universul juridic, 2010
14. Nicola, *Managementul serviciilor publice locale*, București, C.H. Beck, 2010
15. J. Nwasike, M. Dunstan, *Key principles of public reforms : commonwealth case studies*, London, Commonwealth Secretariat, 2018
16. E. Ongaro, *Public management reform and modernization. Trajectories of administrative change in Italy, France, Greece, Portugal and Spain*, Massachusetts, Edward Elgar Publishing, 2009
17. M. Onofrei, *Administrație publică. Fundamente științifice și bune practici*, Iași, Ed. Universității Al. I. Cuza, 2007
18. Profiroiu, *Bazele administrației publice*, București, Ed. Economică, 2010
19. Ragainne, *L'essentiel du management des collectivités territoriales*, Paris, Gualino, 2013
20. H. A. Simon, V. A. Thompson, D. W. Smithburg, *Administrația publică*, Chișinău, Ed. Cartier, 2003
21. M. Stoica, *Conceperea, managementul și auditul performanței proiectelor*, București, C.H. Beck, 2011
22. G. Tria, G. Valotti, *Reforming the public sector. How to achieve better transparency, service and leadership*, Massachusetts, Brookings Institution Presse, 2012

FIȘA MODULULUI

1. Managementul proiectelor publice. 2. Managementul resurselor umane în administrația publică

Codul modulului în programul de studii: S.03.O.119

Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs / modulul: 0400 Științe administrative

Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe Sociale

Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept

Număr de credite ECTS: 6

Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul 2, semestrul III

Titularii modulului: Alla Trusevici, conf. univ., dr.; Irina Movilă, conf.univ., dr. hab.

Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii

Modulul: 1. Managementul proiectelor publice. 2. Managementul resurselor umane în Administrația Publică se integrează organic în ansamblul materiilor incluse în pregătirea viitorilor specialiști în domeniul administrației publice, utilizând cunoștințele asimilate de masteranzi la următoarele discipline: drept administrativ aprofundat, probleme actuale în știința administrației, comunicarea managerială și relațiile publice, oferind cunoștințe,

metode și procedee ce vor fi utilizate în alte materii, precum: teoria deciziilor, negocieri sociale și gestionarea situațiilor de criză, etc.

Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs / modulul

Competențe profesionale:

CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale.

CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieței serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora.

CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice.

CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative.

Competențe transversale:

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

CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu.

CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.

Finalități de studii realizate la finele unității de curs / modulul

La finele cursului masterandul va fi capabil:

- să identifice problemele, scopul și obiectivele unui proiect în sfera socială;
- să posede tehnici de acumularea și prelucrare a informației pe domeniul proiectului;
- să determine resursele (financiare, materiale, umane etc.) necesare pentru realizarea unui proiect;
- să identifice conceptele de management al resurselor umane, metoda managementului, funcția de management, tehnica de management, procesul de luare a deciziei în diferite situații și procesele social-economice;
- să structureze cunoștințele despre implicațiile aplicării strategiilor și politicilor în domeniul managementului resurselor umane în gestiunea fenomenelor social-economice;
- să utilizeze metodologia și metodele de analiză a principalelor activități ale gestiunii resurselor umane prin aplicarea diferitor metode de management în diferite contexte social-economice.

Competențe prealabile: Masterandul trebuie:

- să cunoască conceptele de bază teoretice și aplicative ale managementului;
- să cunoască metode de planificare, organizare, motivare și control în management;
- să cunoască aspecte privind sociologia conducerii;
- să cunoască elementele de bază a contractului de muncă;
- să identifice metode de gestiune în cadrul organizației publice în scopul atingerii performanței social-economice.

Unități de învățare:

Modulul 1. Managementul proiectelor publice

Noțiuni de bază în managementul proiectelor. Structura proiectului. Evaluarea proiectelor. Metodele de cercetare științifică. Gestionarea proiectelor.

Modulul 2. Managementul resurselor umane în administrația publică

Fundamentele teoretice ale managementului organizației publice. Cultura organizațională și conținutul muncii managerilor în AP. Elemente de bază ale managementului resurselor umane. Strategii și politici în domeniul managementului resurselor umane. Planificarea resurselor umane, analiza și descrierea posturilor.

Recrutarea, selecția și pregătirea personalului.

Strategii de predare – învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, metoda comentariului de text, etc.

Strategii de evaluare: teste de evaluare periodică, curentă și finală, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea spețelor, etc.

Bibliografie:

Obligatorie:

1. ANDRONICEANU, Armenia (coordonator). *Managementul proiectelor publice cu finanțare internațională*. București, Editura Universitară, 2010. 672 p. ISBN 978-973-749-992-9.
2. BAIEȘU, Marina. *Managementul resurselor umane: (note de curs)*. Chișinău, Editura ASEM, 2003. 189 p. ISBN 978-9975-75-167-9.

3. CUCERESCU, Vasile. *Managementul proiectelor europene*. Chișinău, S.n., 2019 (Tipogr. "Print-Caro"), 250 p. ISBN 978-9975-56-677-3.
4. MANOLE, Cristina. *Managementul resurselor umane în administrația publică*. București: Editura ASE, 2006. 368 p. ISBN 978-973-594-780-4.
5. MOVILĂ, Irina, *Managementul resurselor umane în administrația publică: caracteristici, reforme, strategii*. În: Tradiție și inovare în cercetarea științifică, ediția a VIII-a, Materialele COLLOQUIA PROFESSORUM din 11 octombrie 2019, Bălți, US „Alec Russo”, 2020, p. 209-213, ISBN 978-9975-50-243-6.
6. MOVILĂ, Irina (coordonator). *Management strategic al potențialului uman*. Bălți: Presa universitară bălțeană, 2014, 192 p., ISBN 978-9975-50-138-5.
7. NEAGU, Cibela. *Managementul proiectelor*. București, Editura Tritonic, 2007. 191 p. ISBN 978-973-733-154-0.

Suplimentară:

1. ANDRONICEANU, Armenia (coordonator). *Managementul proiectelor cu finanțare externă: metodologii de elaborare*. București, Editura Universitară, 2004. 491 p. ISBN 973-384-9945-3.
2. CONSTANTINESCU, Dumitru, NISTORESCU, Tudor, *Managementul proiectelor: fundamente, metode și tehnici*. Craiova, Editura SITECH, 2008. 344 p. ISBN 606-530-030-9.
3. FILIP Petru. *Managementul administrației publice locale (o abordare proactivă)*. București, Editura Economica, 2007. 315 p.
4. FLORESCU, Daniela. *Managementul proiectelor cu finanțare europeană*. București, Editura C.H.BECK, 2012. 230 p. ISBN 606-18-0070-4.
5. HOTĂRÎRE Nr. 201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Publicat: 17.03.2009 în Monitorul Oficial Nr. 55-56.
6. LEGE Nr. 98 din 04.05.2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Publicat: 03.08.2012 în Monitorul Oficial Nr. 160-164.
7. LEGE Nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Publicat: 09.03.2007 în Monitorul Oficial Nr. 32-35.
8. LEFTER, Viorel. *Fundamente ale managementului resurselor umane*, București, Ed. Economică, 2008. 392 p. 978-973-709-369-1.
9. LOCK, Dennis, *Management de Proiect*, Editura CODECS, 2006. 502 p. ISBN 973-8060-25-7.
10. MOVILĂ, Irina, *Platforma de învățare Moodle pentru pregătirea specialiștilor în domeniul administrației publice*. În: The use of modern educational and informational technologies for the training of professional competences of the students in higher education institutions: articles. Balti, december 6-7, 2019. Bălți: S.n (Tipografia din Bălți), 2019, p. 34-39, ISBN 978-9975-3369-3-2.
11. NICOLESCU Ovidiu, *Managerii și managementul resurselor umane*, Editura Economică, 2004. 488 p. ISBN 973-709-034-9.
12. ROȘCA Constantin, VARZAN Mihai, *Resurse umane. Management și gestiune*, Editura Economică, 2005. 640 p. ISBN 978-973-709-164-7.
13. SCARLAT C., GALOIU H. *Manual de instruire avansată în managementul proiectelor*, București, 2002.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS / MODULULUI <i>Administrarea finanțelor publice</i>	
Codul unității de curs / modulului în programul de studii:	S.03.O.120
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs / modulul:	0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs:	Facultatea de Drept și Științe Sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs:	Catedra de drept
Număr de credite ECTS:	4
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs:	anul II, semestrul 3
Titularul unității de curs:	Postolache Victoria, dr., conf. univ.
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Unitatea de curs „Administrarea finanțelor publice” atrage o atenție sporită asupra fenomenelor ce au loc într-un stat în domeniul finanțelor publice și este destinată studenților de la ciclul II, studii superioare de master cu frecvență la zi. În condițiile economice actuale, deciziile bugetare sunt acte de esență politică, iar administrațiile publice au un rol de importanță sporită în economie și în societate, fenomen evidențiat de volumul și structura cheltuielilor publice repartizate. Scopul cursului „Administrarea finanțelor publice” constă în însușirea de către masterand a celor mai importante și mai actuale probleme ale administrării finanțelor din domeniul public.	

Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs:**Competențe profesionale:**

CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice;

CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv, elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative;

CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene.

Competențe transversale:

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

CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu;

CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.

Finalități de studii realizate la finele unității de curs.

La finele cursului masterandul va fi capabil:

- să identifice conceptele, principiile, elementele, metodele și instrumentele de analiză în cazuri practice;
- să exemplifice și să analizeze indicatorii specifici de analiză la nivel de finanțe publice;
- să selecteze datele privind finanțele publice folosind diverse baze de date;
- să interpreteze datele și informațiile referitoare la problemele specifice administrării finanțelor publice.

Competențe prelabile:

Masterandul trebuie să demonstreze:

- descrierea principalelor concepte și teorii din domeniul economiei și finanțelor publice și dezvoltarea capacității de înțelegere și utilizare a acestora;
- interpretarea rolului și importanței aspectelor legate de impozite și buget;
- reproducerea noțiunilor cheie de la unitățile de curs „Drept financiar și fiscal”, „Principiile economiei de piață”, „Teorie economică”;
- argumentarea rolului statului în economie.

Unități de învățare:

Conținutul și importanța administrării finanțelor publice. Mecanismul financiar al statului. Politica financiară a statului. Administrarea procesului bugetar și bugetul de stat. Administrarea veniturilor și cheltuielilor publice ale statului. Administrarea sistemului fiscal al statului. Administrarea datoriei de stat. Administrarea finanțelor publice locale.

Strategii de predare – învățare: prelegerea, prelegerea-discuție, prelegerea cu caracter problematic, seminarul cu utilizarea mesei rotunde, seminar cu folosirea metodei analizei situațiilor concrete; metode intuitive de învățare creativă (brainstorming, discuție Panel, problematizarea, metoda cazului) lucrul în echipă, instruire asistată de calculator în regim blended-learning etc.

Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor, portofolii, lucrări de control, studii de caz, etc.

Bibliografie:**Obligatorie:**

1. Legea Republicii Moldova cu privire la finanțele publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. 2014, nr. 223-230 din 08.08.2014.
2. Legea Republicii Moldova privind finanțele publice locale nr. 397 din 16.10.2003. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. 2003, nr. 248-253 din 19.12.2003.
3. Legea Republicii Moldova cu privire la datoria publică, garanțiile de stat și recreditarea de stat nr. 419-XVI din 22 decembrie 2006. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. 2006, nr. 32-35 din 09.03. 2006.
4. Strategia de dezvoltare a managementului finanțelor publice 2013-2020 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 573 din 06.08.2013. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. 2013, nr. 173-176 din 9.08. 2013.
5. SECRIERU, A., DRAGOMIR (ROTARU), L. *Ghidul Autorităților Publice Locale „Managementul Finanțelor Publice Locale”*. Ch.: Tipografia „Bons Offices”, 2016. 88 p.

Suplimentară:

1. BOTNARI, N., BAURCIULU, A. *Finanțe*. Ch.: ASEM, 2010. 325 p.
2. GUȘTIUC, A., BANUH E. *Controlul administrației publice centrale privind administrarea finanțelor publice*. În: *Administrarea Publică*, nr. 3, 2018, pp. 44-51.
3. MANOLE, T. *Metode și tehnici de eficientizare în domeniul managementului finanțelor publice*. În: *Economie și sociologie*. Ediție suplimentară, 2013, nr. 2, pp. 5-71.

4. MOȘTEANU, T. *Finanțe publice, Note de curs și aplicații pentru seminar*. Ediția a III-a, revizuită. București: Editura Universitară. 2011. 455 p.
5. OPREA, Florin, CIGU, Elena. *Finanțe publice locale*. București: Editura C. H. Beck, 2013, 288 p.
6. POSTOLACHE, Rada. *Drept financiar*. Ediția a II-a. București: Editura All Beck, 2013, 424 p.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS Practica de specializare	
Domeniul de formare profesională: 0400 Științe administrative	
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe Sociale	
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept	
Număr de credite ECTS: 10	
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul 2, semestrul III	
Titularii unității de curs: Valentin Cazacu, lect. univ., dr.	
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii: Practica de specializare este o unitate de curs care are, alături de celelalte discipline de învățământ un rol important în procesul didactic pentru a asigura masterandului posibilitatea dobândirii deprinderilor practice necesare desfășurării activităților specifice administrației publice, pentru explicarea și interpretarea aspectelor definitorii ale fenomenului administrativ. Astfel, există oportunitatea punerii în practică a cunoștințelor teoretice, a metodologiilor însușite la disciplinele de specialitate, contribuind în mare măsură la formarea viitorului specialist din cadrul instituțiilor publice și al administrației publice naționale. Printr-un contact direct cu realitatea din instituțiile publice, masterandul culege informații reale, date care ulterior sunt folosite în analiza situațiilor proceselor de management și sunt de execuție prin intermediul diferitelor metode și abordări specifice.	
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs / modulul Competențe profesionale: Operarea cu noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale științei administrației în activitatea profesională. Interpretarea principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative în scopul transpunerii ulterioare a acestora în activitatea profesională în instituții publice și/sau private. Identificarea, analiza și rezolvarea problemelor din domeniul administrației publice în conformitate cu prevederile legale, în mod cooperant, flexibil și eficient. Elaborarea, examinarea și adoptarea deciziilor privind activitatea administrativă. Planificarea strategică a activității profesionale curente și de personal, în scopul dezvoltării instituționale pe termeni medii și de perspectivă. Utilizarea tehnologiilor moderne, diverselor forme și metode de control a evaluării activității administrative și formularea propunerilor de eficientizare a acesteia.	
Competențe transversale: Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.	
Finalități de studii realizate la finele unității de curs / modulul Finalitatea practicii de specialitate, organizată în cadrul studiilor superioare de master, rezidă în consolidarea cunoștințelor teoretice acumulate în procesul de studii, anul I, și perfecționarea abilităților, deprinderilor practice necesare pentru activitatea în cadrul unităților de practică, optând pentru diverse funcții, după cum urmează: consultanți, specialiști, experți în instituții ale administrației publice centrale sau locale sau în alte subdiviziuni ale acestora, care pot asigura desfășurarea stagiului în corelație cu cerințele programului de master. Masteranzii admiși la programul de master, imediat după absolvirea ciclului I, studii superioare de licență, formați în domeniul de formare profesională 0400 Științe administrative, dar care nu au experiență practică în domeniu, sau care sunt absolvenți ai altor domenii de formare profesională, realizează în anul II, semestrul 3, un stagiul de practică de specialitate în volum de 10 credite, cu o durată de 5 săptămâni. Stagiul de practică este precedat de o conferință de inițiere și se finalizează cu o conferință de totalizare. Persoanelor cu experiență practică, de cel puțin 1 an în domeniul științelor administrative și care își continuă activitatea de muncă în acest domeniu, li se vor atribui 10 credite pentru stagiul de practică în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice de către Catedra de profil.	

O particularitate importantă a practicii constă în faptul că ea trebuie să aibă și un caracter de cercetare, pe lângă cel aplicativ. Activitatea în cadrul practicii de specialitate trebuie concepută și din perspectiva temei tezei de master, culegerii materialului practic, sistematizării și interpretării acestuia.

Competențe prelabile

Masterandul trebuie să dispună de cunoștințe de Teoria generală a dreptului Drept Constituțional și Instituții politice, Teoria administrației publice, Drept Administrativ, Modele administrative și integrarea europeană, Teoria deciziilor administrative, Gestiunea domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, Funcția publică: aspecte de drept comparat, Petiționarea și accesul la informație în administrația publică a Republicii Moldova, Comunicare managerială și relații publice/Medierea în activitatea administrativă Tehnologii informaționale și comunicaționale, Drept contravențional, Dreptul muncii, Controlul actului administrativ, Drept procesual civil, Dreptul protecției sociale, Contracte administrative, Principiile economiei de piață, Managementul proiectelor, Etica și deontologia profesională.

Unități de învățare:

Prezentarea instituției publice în care se desfășoară stagiul de practică; Prezentarea metodologiei de elaborare a lucrărilor de Practică; Elemente privind strategia instituției analizate; Procesul decizional în instituția analizată; Sistemul organizatoric în instituția analizată; Circuitul informațional și cel al documentelor în instituția analizată; Elaborarea și emiterea actelor administrative cu respectarea condițiilor de fond și de formă cerute de lege. Procedura adoptării actelor administrative și efectele acestora; Resursele umane în instituția analizată: cariera funcționarilor publici și desfășurarea raporturilor de serviciu; Elaborarea unui diagnostic global în instituția analizată; Studentul va identifica o situație particulară din instituția în care se desfășoară practica, o va analiza și va prezenta propuneri de îmbunătățire a acesteia:

Strategii de predare – învățare: explicația, conversația, problematizarea, studiul de caz, lucrul în echipă, discuții în cadrul organizației, studierea procedurilor și documentelor interne, activități practice etc.

Strategii de evaluare:

Evaluare curentă - de către conducătorul de practică desemnat de catedra de Drept și mentorul (coordonatorul nemijlocit) de la locul practicii.

Evaluarea finală. Examen:

- analiza dosarului de practică care include raportul practicii de specialitate; referința (caracteristica) mentorului; caietului de practică;
- relevanța activităților desfășurate în formarea profesională;
- evaluarea modului de susținere a raportului de practică.

Bibliografie:

Obligatorie:

1. Legea privind Codul de conduită a funcționarului public, nr. 25 din 22-02-2008.
2. Regulamentul USARB cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică, aprobat prin Hotărârea Senatului p.v.4 din 24.10.2018.
https://usarb.md/wp-content/uploads/2018/12/Regulament_practica_USARB_REVIZUIT.pdf
3. Regulamentul pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică la ciclul II, studii superioare de master, domeniul 0400 Științe administrative.
https://media.usarb.md/wp-content/uploads/2021/06/Regulament_stagii_de_practica_ciclul-II_Stiinte-administrative.pdf
4. Actele normative relevante pentru instituția publică parteneră de practică.

MINIMUL CURRICULAR ÎNȚĂL PENTRU PROGRAMUL DE STUDII *MANAGEMENTUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE*, CICLUL II – STUDII SUPERIOARE DE MASTER

FIȘA UNITĂȚII DE CURS <i>Teoria generală a dreptului</i>
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe Sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept public
Număr de credite ECTS: 6
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: studii cu frecvență la zi - anul I, semestrul 1
Titularul unității de curs: conf. univ. dr. Elena Botnari
Descrierea succintă a corelării/integrării unității de curs cu/în programul de studii. <i>Teoria generală a dreptului</i> este o unitate de curs fundamentală obligatorie, care să familiarizeze studenții cu știința juridică globală despre drept și stat, care este subsistemul, dar și nucleul sistemului științelor juridice. În cadrul cursurilor și seminariilor realitatea juridică a societății este cercetată în funcție de conștiința juridică a societății, drept ca sistem de norme, instituții și ramuri, raporturi juridice din cadrul societății.
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Operarea cu noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale științei administrației în activitatea profesională. CP2. Interpretarea principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative în scopul transpunerii ulterioare a acestora în activitatea profesională în instituții publice și/sau private. CP3. Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din domeniul administrației publice în conformitate cu prevederile legale, în mod cooperant, flexibil și eficient. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională.
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. <i>La finele cursului studentul va fi capabil:</i> • să distingă accepțiunile noțiunii „drept”; • să identifice dreptul ca știință, dreptul ca tehnică, dreptul ca artă; • să definească categoriile juridice elementare; • să efectueze analiza comparativă a textelor de legi; • să fie capabili să aplice normele juridice la stări de fapt; • să utilizeze adecvat terminologia juridică.
Pre-rechizite: Studentul trebuie să cunoască conceptele de bază (formele concrete de manifestare a statului și dreptului, atestate pe parcursul evoluției societății, cunoștințele despre societatea prestatată, premisele apariției statului, baza metodologică a științelor istorice) studiate în cadrul unităților de curs: istoria antică, istoria medievală, istoria modernă, istoria contemporană.
Teme de bază: Sistemul științelor juridice. Obiectul și metodele de cercetare științifică a dreptului. Conceptul dreptului. Principiile dreptului. Funcțiile dreptului. Dreptul și statul. Dreptul și sistemul normelor din societate. Structura internă a dreptului: norma juridică. Structura externă a dreptului: izvoarele dreptului. Sistemul dreptului. Sistemul legislației. Tehnica elaborării actelor normative. Acțiunea actelor normative. Interpretarea juridică. Realizarea normelor juridice. Raportul juridic. Răspunderea juridică. Conștiința juridică.
Strategii de predare – învățare: Prelegerea, explicația, dezbaterile, problematizarea, simularea de situații, metode interactive de lucru, metode de dezvoltare a gândirii independente, studiul actelor normative - juridice etc.
Strategii de evaluare: prezentări, teste de evaluare curentă, rapoarte, examen.
Bibliografie selectivă: Acte normative: 1. Legea privind actele legislative (nr.780-XV, 27 decembrie 2001). În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 14 martie 2002, nr.36-38, p.12-22. 2. Legea privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale (nr.317-XV, 18 iulie 2003). În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 3 octombrie 2003, nr.208-210, p.5- 3. Legea R. Moldova cu privire la modul de publicare și intrare în vigoare a actelor oficiale din 6 iulie 1994. În: Legi, hotărâri ale parlamentului – vol 3.

4. Legea nr. 595-XIV privind tratatele internaționale ale RM., adoptată la 24.IX.1999. În: Monitorul oficial al RM., 2000. nr. 24-26.
5. Regulamentul cu privire la Registrul de Stat al actelor juridice a R. Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului R.M. nr. 910 din 6. IX.2000. În: Monitorul oficial al RM., 2000. nr. 116–118.
6. Regulamentul privind expertiza juridică și înregistrarea de stat a actelor normative departamentale, aprobat prin Hotărârea Guvernului R.M. nr. 1104 din 28. XI. 1997. În: Monitorul oficial al RM., 1998. nr. 6-7.

Manuale, cursuri universitare, articole de specialitate

1. AVORNIC GH. *Teoria generală a dreptului*. Manual. Chișinău: editura Cartier juridic, 2004. 656 p.
2. NEGRU B., NEGRU A. *Teoria generală a dreptului și statului*: curs universitar. Chișinău: editura Bons offices, 2006. 520 p.
3. BOTNARI E. *Introducere în studiul dreptului: teoria generală a dreptului*. Note de curs. Bălți: Presa universitară bălțeană, 2011. 214 p.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS	
<i>Drept constituțional și instituții politice</i>	
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 313 Administrație publică	
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe Sociale	
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept public	
Număr de credite ECTS: 6	
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: studii cu frecvență la zi - anul I, semestrul 1	
Titularul unității de curs: conf. univ. dr. Ion Ciobanu, lect.univ. Mihaela Kruglițki	
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. <i>Dreptul constituțional</i> , se prezintă ca o disciplină fundamentală a dreptului, necesară a fi cunoscută de toți cei care studiază dreptul, indiferent de domeniul în care se specializează, precum și de cei care se specializează în domeniul organizării și funcționării autorităților publice din diferite instituții ale statului și a autorităților publice locale. Această disciplină juridică are ca scop aducerea la cunoștință studenților, ramura principală a sistemului dreptului, nucleul căreia este Constituția, legea cu forță juridică superioară celorlalte legi, care reglementează în mod sistematic atât principiile structurii social-economice, cât și cele ale organizării statului bazat pe aceasta, garantează material asigurarea drepturilor fundamentale cetățenești. Știința Dreptului constituțional invită la formarea, încă de la începutul studiilor universitare, a unei atitudini științifice cu privire la instituțiile politice și juridice, ce va contribui la formarea de juriști în spiritul celor mai democratice concepții privind rolul, funcțiile și mecanismele guvernării, ca și cerința impunerii primatului legii.	
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Operarea cu noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale dreptului constituțional în activitatea profesională. CP2. Interpretarea principiilor fundamentale de organizare și funcționare ale autorităților publice centrale în scopul transpunerii ulterioare a acestora în activitatea profesională în instituții publice și/sau private. CP3. Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din domeniul administrației publice centrale în conformitate cu prevederile legale, în mod cooperant, flexibil și eficient. CP4. Elaborarea, examinarea și adoptarea deciziilor privind activitatea organelor administrației publice centrale.	
Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională. CT 2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor.	
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. La finele cursului studentul va fi capabil: • să stabilească gradul de interacțiune dintre diferite elemente ale raporturilor de drept constituțional; • să realizeze studierea competențelor organelor autorității publice centrale; • să soluționeze corect problemele de ordin practic ce țin de principiile dreptului constituțional.	
Pre-rechizite: Studentul trebuie să cunoască conceptele de bază studiate în cadrul unităților de curs: Teoria generală a dreptului, filozofia dreptului, istoria statului și dreptului.	

Teme de bază: Dreptul constituțional ca ramură de drept; Teoria generală a constituției; Curtea Constituțională a Republicii Moldova; Dezvoltarea constituționalismului în Republica Moldova; Cetățenia – capacitate a omului și instituție juridică; Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Structura de stat. Forma de guvernământ. Regim politic; Puterea de stat. Separația puterilor în stat; Bazele regimului constituțional în Republica Moldova; Sisteme electorale; Dreptul parlamentar; Instituția șefului statului; Guvernul Republicii Moldova; Autonomie și descentralizare administrativă.
Strategii de predare – învățare: Prelegerea, explicația, dezbateră, problematizarea, simularea de situații, metode interactive de lucru, metode de dezvoltare a gândirii independente, studiul actelor normativ - juridice etc.
Strategii de evaluare: Evaluarea curentă se va efectua prin teste de evaluare curentă, referate, răspunsuri verbale la tema respectivă, studii de caz ș.a. Evaluarea finală - examen în formă scrisă, constând în rezolvarea testului de examinare finală.
Bibliografie: 1. Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994. 2. Alexandru Arseni, Ion Creangă, Corneliu Gurin, Boris Negru, Pavel Barbălat, Mihai Cotorobai, Gheorghe Susarenco: <i>Constituția Republicii Moldova comentată articol cu articol</i>. Editura CIVITAS, Chișinău, 2000. 3. Boris Negru, Nicolae Osmochescu, Andrei Smochină, Corneliu Gurin, Ion Creangă, Victor Popa, Sergiu Cobăneanu, Veaceslav Zaporojan, Sergiu Turcan, Valeria Șterbeț, Alexandru Armeanic, Dumitru Pulbere, <i>Constituția Republicii Moldova. Comentariu</i>, Editura Arc, Chișinău, 2012. 4. Gheorghe Costachi, Ion Guceac I. <i>Fenomenul constituționalismului în evoluția Republicii Moldova spre statul de drept</i>, Chișinău, Tipografia Centrală, 2003. 5. Ioan Muraru, Simina Tănăsescu: <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, Editura Lumina Lex, București, 2001. 6. Ioan Muraru: <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, Editura ACTAMI, București, 1995, vol. I-II 7. Ion Deleanu: <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, Editura: Europa Nova, București, 1996, vol. I-II. 8. Ion Guceac, <i>Curs elementar de drept constituțional</i>, Chișinău 2004, V. I-II. 9. Teodor Cîrnaț, <i>Drept constituțional</i>, Reclama, Chișinău 2004. 10. Victor Duculescu, Consanța Călinoiu, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, Editura: Lumina Lex, București, 2010, 11. Victor Popa, <i>Dreptul public</i>, Chișinău, 1998. 12. Victor Guțuleac, <i>Drept administrative</i>, Editura, Î.S. F.E.-P, "Tipografia centrală", Chișinău 2013.

FIȘA MODULULUI
Teoria administrației publice. 2. Istoria administrației publice
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe Sociale
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept; Catedra de științe socioumane și asistență socială
Număr de credite ECTS: 6
Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs: anul I, semestrul 1
Titularii unității de curs: conf.univ., dr. Lidia Pădureac; asist.univ., Vladimir Rusu
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Unitatea de curs <i>Teoria administrației publice</i> este componentă a modulului, în comun cu unitatea de curs <i>Istoria administrației publice</i>. În faza incipientă a programului, în domeniul de formare profesională Administrație publică se conține disciplina echivalentă - Știința administrației. Necesitatea studierii în modul, cu unitatea de curs Istoria administrației publice, a fost determinată de aspectul înrudit al cursurilor, pentru a dezvolta abilități complexe în domeniul evoluției atât a teoriilor în domeniul administrației publice, cât și a statalității și administrației publice în general. Cursul este destinat studenților de la specialitatea „Administrație publică” – studiată în anii I, pentru dobândirea cunoștințelor teoretice fundamentale în domeniul administrației publice. Unitatea de curs își propune aprofundarea cunoștințelor studenților cu privire la problematica administrației publice în ansamblu, a fenomenului administrativ din perspectiva teoriei administrației, accentuând abordările teoretice privitoare la administrația publică ca domeniu de cercetare a științei administrației. <i>Istoria administrației publice</i> este o disciplină de orientare socioumană, se află la confluența dintre cercetarea istorică și cea juridică și are ca obiect de studiu statul și instituțiile sale din cele mai vechi timpuri până în prezent. Scopul disciplinei este de a susține pregătirea profesională a viitorului specialist în domeniul administrației publice prin dezvoltarea capacităților și competențelor pe dimensiunea analizei, comparației, sintezei conceptelor de geneză și evoluție a structurilor administrative în istoria umanității. Disciplina contribuie la

perceperea de către studenți a principiilor de funcționare a principalelor instituții administrative și a modului în care acestea au fost influențate de evoluția generală a societății. Disciplina reprezintă un demers cognitiv care are scopul de a facilita înțelegerea modului în care au funcționat structurile administrative pe parcursul timpului istoric.

Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs:

Competențe profesionale:

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

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

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

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

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

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

Competențe transversale:

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

Finalități de studii realizate la finele modulului. La finele cursului studentul va fi capabil:

- să opereze cu noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale teoriei administrației în domeniul administrației publice;
- să interpreteze principiile fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative în scopul transunerii ulterioare a acestora în activitatea administrativă;
- să cunoască relațiile administrație publică cu celelalte structuri sociale, normele, valorile și principiile sale specifice, precum și modul în care administrația publică asigură cetățenilor serviciile necesare satisfacerii intereselor lor legitime;
- să însușească limbajul specific teoriei administrației publice;
- să efectueze studii comparative în domeniul teoriei administrației publice cu scoaterea în evidență a celor mai mari cercetători în știința administrativă și analiza comparativă pe țări și etape ale dezvoltării științei.
- să transpună realizările teoretice în domeniul la specificul și necesitățile Republicii Moldova;
- să aplice la soluționarea problemelor contemporane a recomandărilor, instrumentarului analitic și procedeele prestabilite în diverse concepte teoretice privind administrația publică;
- să realizeze un Proiect de cercetare științifică pe problematicile administrației publice identificate;
- să efectueze studii comparative ale pozițiilor teoretice și abordările metodologice ale principalilor reprezentanți ai gândirii administrative.
- să stabilească locul și rolul teoriei administrației publice la formarea viziunii generale și profesionale al managerului în administrarea publică;
- să stăpânească problemele care au însoțit procesul de constituire a instituțiilor administrative din cele mai vechi timpuri până în prezent;
- să cunoască specificul evoluției structurilor de stat și a celor administrative în timp și în spațiu geografic;
- să identifice specificul genezei și evoluției istorice a structurilor administrative autohtone;
- să manifeste capacități de valorificare a limbajului specific administrației publice;
- să dețină abilități și capacități de înțelegere a realităților mediului administrativ, de analiză și sinteză a proceselor și fenomenelor politice și social-economice;
- să dețină capacități decizionale și de gestionare a schimbărilor în administrația publică.

Competențe prealabile: Realizarea modulului nu este condiționată de parcurgerea în prealabil a unui alt curs din planul de învățământ, dar pentru o înțelegere mai bună a conceptelor și a tematicii propuse, studenții trebuie să dețină cunoștințe din Istoria universală și a românilor, societate și stat, ce constituie suportul formativ. Studentul trebuie demonstreze următoarele competențe, pentru studiul eficient al unității de curs: identificarea și sinteza a formelor și tipurilor statului; evaluarea evenimentelor sociale, politice, economice, culturale într-un context istoric determinat; identificarea cauzelor și efectelor evenimentelor istorice; utilizarea calculatorului.

Teme de bază:**1. Teoria administrației publice**

Teoria administrației publice. Noțiuni introductive; Noțiunea și definiția administrației publice; Accepțiunile administrației publice; Caracteristica administrației publice; Studii a administrației publice; Modele de organizarea a administrației publice; Analiza și conceptul sistemului administrativ; Factorii care influențează organizarea și funcționarea sistemelor administrative; Principii de organizare și funcționare ale sistemelor administrative; Administrația publică și partidele politice; Metode de cercetare în teoria administrației publice; Regimurile administrative.

2. Istoria administrației publice

Geneza statului și instituțiilor administrative: cauze, etape, caracteristici. Organizarea politico-administrativă în Orientul antic. Specificul organizării politico administrative în Grecia antică. Etapele evoluției structurilor politico-administrative în Roma antică. Statul și structurile administrative în Spațiul Românesc în epoca antică. Geneza structurilor administrative medievale în Europa de Vest. Reforme politico-administrative în Spațiul Românesc în epoca medievală. Formarea structurilor administrative moderne în Europa. Geneza și consolidarea structurilor de stat și administrative în SUA. Structurile statale și administrative românești în epoca modernă. Etapele transformărilor administrative în Basarabia în secolul XIX. Structuri și reforme administrative în România interbelică. Organizarea politico-administrativă a RSS Moldovenească în condițiile regimului totalitar comunist. Democratizarea sistemului politic-administrativ din Republica Moldova.

Strategii de predare: învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, învățarea prin descoperire, studiul de caz, brainstorming-ul, lucrul în echipă, metoda hărților conceptuale, metoda comentariului de text, expunerea euristică, demonstrația, exercițiul, dezbaterile etc.

Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea spețelor pe platforma de învățare MOODLE, pe www.cursuri.fd.md

Bibliografie:

1. Alexandru I. Tratat de administrație publică. București: Universul Juridic, 2008.
2. Sîmboteanu A. Teoria administrației publice, suport de curs. Chișinău: Universitatea de Stat din Moldova, 2008.
3. Rusu VI. Suport de curs la unitatea de curs: Teoria administrației publice, 2016, <http://cursuri.fd.md/>
4. Aramă E., Istoria dreptului românesc, Chișinău, 2011;
5. Cernea E., Molcuț E., Istoria statului și dreptului românesc, București, 2013;
6. Guștiuc A., Chirtoacă L., Roșca V. Istoria universală a statului și dreptului, V. I - IV Chișinău, 2001;
7. Pădureac L., Istoria dreptului. Prelegeri, documente, laboratoare, Bălți, 2008;
8. Apetrei N., Istoria administrației publice. Note de curs, Galați, 2006.
9. Negoită F., Istoria administrației publice din România, București, 2009;
10. Guțan M., Istoria administrației publice românești, Hamangiu, 2015.

FIȘA UNITĂȚII DE CURS**Drept administrativ I**

Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative

Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe Sociale

Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept

Număr de credite ECTS: 6

Titularul unității de curs: conf.univ., dr. Maria Orlov

Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii.

Dreptul administrative I are ca sarcină familiarizarea și formarea deprinderilor studenților cu mecanismele juridice de organizare și funcționare a sistemului administrației publice și a puterii executive în stat. Obținând cunoștințe teoretice, studenții în același timp sînt instruiți referitor la aplicarea cunoștințelor în practică prin analiza legislației din domeniu, sinteza generalizărilor practicii naționale și internaționale. Concomitent cursul universitar Drept administrativ are drept scop integrarea cunoștințelor teoretico-practice în rezolvarea situațiilor de problemă, studiilor de caz, perfecționării legislației din domeniul public.

Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs:

Competențe profesionale:

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

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

CP3. Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din domeniul administrației publice în conformitate cu prevederile legale, în mod cooperant, flexibil și eficient. CP4. Elaborarea, examinarea și adoptarea deciziilor privind activitatea administrativă. CP5. Planificarea strategică a activității profesionale curente și de personal, în scopul dezvoltării instituționale pe termeni medii și de perspectivă. Competențe transversale: CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională.
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. <i>La finele cursului studentul va fi capabil:</i> • să obțină cunoștințe teoretice fundamentale în domeniul dreptului administrativ; • să rezolve problemele teoretice și practice ale dreptului administrativ; să clasifice problemele juridice în funcție de instituțiile dreptului administrativ; • -să demonstreze capacități de utilizare a metodelor aplicate în domeniul dreptului administrativ; • să aplice cunoștințele teoretice în cadrul dreptului administrativ întru soluționarea unor probleme de ordin practic; • să interpreteze și să aplice principiile dreptului administrativ și administrației publice; • să construiască soluții de soluționare a cazului; • să exprime viziuni proprii față de coliziuni sau reglementări din domeniu; • să utilizeze o gamă variată de tehnici în vederea enunțării soluțiilor interpretative ale actelor normative; • să analizeze cadrul legal național și să propună soluții pentru ajustarea acestuia cu cel internațional; • să poată determina esența sistemului național de drept în domeniul dreptului administrativ.
Pre-rechizite: Studentul trebuie să cunoască conceptele de bază: drept, normă juridică, raport juridic, instituție de drept, ramură de drept, subiecte de drept, izvoare ale dreptului, principiile generale ale dreptului, aplicarea normei juridice, autoritățile statale, putere de stat, autoritățile prin care se realizează puterea în stat, studiate în cadrul unităților de curs: <i>Teoria generală a dreptului, Drept Constituțional și Instituții politice, Teoria administrației publice.</i>
Teme de bază: 1. Dreptul administrativ ca ramură de drept și ca știință 2. Caracteristică generală a autorităților administrației publice 3. Actele administrative. Contractele administrative 4. Contenciosul administrativ 5. Serviciul public. Funcția publică. Funcționarul public.
Strategii de predare – învățare: Prelegerea, explicația, dezbateră, problematizarea, simularea de situații, argumentarea pro și contra, interpretarea, asocierea, compararea, analizarea, implementarea conceptului <i>Problem based learning</i> – învățarea bazată pe problemă și a strategiei <i>Active learning</i> – învățare activă
Strategii de evaluare: Testare periodică, Proiecte individuale de cercetare, Examen final
Bibliografie: Obligatorie 1. Cobăneanu Sergiu, Bobeica Elena, Rusu Viorel, Drept administrativ: note de curs, USM, Chișinău, 2012, Tipografia centrală, 324 p. 2. Orlov Maria, Belecciu Ștefan Drept administrativ. – Chișinău: Elena - V.I., 2005. 3. Platon Mihai, Administrația publică: Curs universitar, Ed. Universul, Chișinău, 2007, 928 p Opțională 1. Guțuleac Victor, Balmuș Victor. Problemele administrării de stat. Chișinău, 2002 2. Alexandru Ioan, Tratat de administrație publică, Ed. Universul Juridic 2008, 969 pag. 3. Iorgovan A., Tratat de drept administrativ, AllBeck, 2002; 4. Trăilescu A, Tratat elementar de drept administrativ, All Beck, 2002; 5. Vedinaș Virginia, Introducere în studiul dreptului administrativ, Era, 1999; 6. Tofan Dana Apostol ,Drept administrativ.Curs universitar Editura C.H. Beck Ianuarie 2016

FIȘA UNITĂȚII DE CURS Drept administrativ II	
Domeniul de formare profesională la care se referă unitatea de curs: 0400 Științe administrative	
Facultatea responsabilă de unitatea de curs: Facultatea de Drept și Științe Sociale	
Catedra responsabilă de unitatea de curs: Catedra de drept	
Număr de credite ECTS: 6	
Titularul unității de curs: lect. univ. Vladimir Rusu	
Descrierea succintă a corelării / integrării unității de curs cu / în programul de studii. Dreptul administrativ II este o unitate de curs fundamentală în cadrul programului de studii universitare de licență și constituie o continuare a unității de curs Drept administrativ. Unitatea de curs își propune aprofundarea cunoștințelor studenților cu privire la organizarea și funcționarea autorităților publice centrale și locale, fiind calificată în alte surse cu denumirea de Drept administrativ, partea specială. Unitatea de curs se axează pe realizarea unei prezentări generale asupra scopului, rolului și atribuțiilor autorităților administrației publice, prin familiarizarea cu termenii de specialitate, cunoașterea organizării și funcționării organelor administrative centrale, deconcentrate și descentralizate și asigurarea unei operativități în lucrul cu legislația administrației publice. Cursul are menirea de a deveni un instrument util de lucru care să contribuie la ghidarea formării și dezvoltării unui sistem de gândire logică, în care raționamentul juridic să permită interpretarea corectă a normelor juridice de drept administrativ.	
Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs: Competențe profesionale: CP1. Operarea cu noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale științei administrației în activitatea profesională. CP2. Interpretarea principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative în scopul transunerii ulterioare a acestora în activitatea profesională în instituții publice și/sau private. CP3. Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din domeniul administrației publice în conformitate cu prevederile legale, în mod cooperant, flexibil și eficient. CP4. Elaborarea, examinarea și adoptarea deciziilor privind activitatea administrativă. CP5. Planificarea strategică a activității profesionale curente și de personal, în scopul dezvoltării instituționale pe termeni medii și de perspectivă. CP6. Utilizarea tehnologiilor moderne, diverselor forme și metode de control a evaluării activității administrative și formularea propunerilor de eficientizare a acesteia. Competențe transversale: CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.	
Finalități de studii realizate la finele unității de curs. La finele cursului studentul va fi capabil: • să însușească caracteristicile și delimitarea atribuțiilor organelor administrative la nivel central și local; • să înțeleagă caracteristicile definitorii actelor emise de Președinte, Guvern, Ministere, consiliile locale, primari și președinți de raion; • să cunoască relațiile dintre administrația publică centrală cu structurile administrative de nivel local; • să efectueze studii comparative în domeniul activității autorităților publice în diverse sisteme administrative; • să cunoască doctrina, cadrul normativ și jurisprudența în materia autorităților publice administrative; • să determine particularitățile administrației publice ministeriale; • să identifice soluții la problemele de garantare a autonomiei locale în sistemul actual al Republicii Moldova; • să efectueze studii comparative ale pozițiilor teoretice și reglementărilor normative în domeniul organizării sistemului administrativ din Republica Moldova. • să stabilească locul și rolul dreptului administrativ la formarea viziunii generale și profesionale pe segmentul organizării și funcționării autorităților administrației publice; • să poată expune viziuni alternative cu propuneri de lege ferenda, în domeniul sistemului administrativ din Republica Moldova; • să identifice problemele actuale ale administrației publice și să prezinte soluții de cultivare a spiritului unei administrații de tip european, pusă în slujba cetățeanului și a binelui public, cu respectarea principiului fundamental al legalității.	
Pre-rechizite: La etapa incipientă a cursului, studentul trebuie să dețină competențe, atestate pe parcursul cursurilor de Teoria generală a dreptului, Drept constituțional al Republicii Moldova, Teoria administrației. O importanță deosebită în realizarea obiectivelor cursului sunt competențele dobândite de studenți în cadrul unității de curs Drept administrativ I, în special cele ce țin de conceptul formelor de realizare a administrației publice;	

regimul juridic al actelor administrative; contencios administrativ ca formă importantă de asigurarea a legalității și disciplinei în domeniul administrației publice; specificul procedurii în contenciosul administrativ.
Teme de bază: Caracteristica generală a sistemului administrativ public; Președintele Republicii Moldova; Guvernul RM; Cancelaria de Stat; Organele centrale de specialitate ale administrației publice; Organizarea administrativ teritorială; Principiile administrației publice locale; Consiliul local de nivel I; Primarul; Secretarul consiliului local; Primăria; Consiliul raional; Președintele raionului.
Strategii de predare: învățare: prelegerea, explicația, conversația, problematizarea, învățarea prin descoperire, studiul de caz, brainstorming-ul, lucrul în echipă, metoda hărților conceptuale, metoda comentariului de text, etc.
Strategii de evaluare: teste de evaluare curentă și finală, prezentarea referatelor, lucrări de control, rezolvarea spețelor pe platforma de învățare MOODLE, pe www.cursuri.fd.md
Bibliografie:
1. Cobaneanu Sergiu, Bobeica Elena, Rusu Viorel Drept Administrativ. Note de curs. Chișinău: Univ. de Stat, Fac. de Drept Constituțional și drept Administrativ, 2012.
2. Guțuleac, Victor. Drept administrativ/ Victor Guțuleac; coaut.: Elena Comarnițaia, Igor Spinu; ULIM,- Chișinău, Tipografia Centrală, 2013.
3. Orlov Maria, Belecciu Ștefan, Drept administrativ, Chișinău: Editura Elena - V.I., 2005.
4. Rusu VI. Suport de curs la unitatea de curs: Drept administrativ II, 2016, http://cursuri.fd.md/

DESCRIEREA FINALITĂȚILOR DE STUDII ȘI A COMPETENȚELOR

Competențe profesionale:

CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale.

CP2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice.

CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieții serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora.

CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice.

CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative.

CP6. Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene.

Competențe transversale:

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

CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu.

CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.

FINALITĂȚILE PROGRAMULUI DE STUDII EXPRIMATE PRIN COMPETENȚELE PROFESIONALE ȘI COMPETENȚELE TRANSVERSALE:

Competențe profesionale	CP1 Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale	CP2 Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice.	CP3 Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieții serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora.	CP4 Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice.	CP5 Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative.	CP6 Selectarea metodelor de control a administrației publice în raport cu interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație și bunele practici europene.
CUNOȘTINȚE						
1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională	CP1.1 Cunoașterea și utilizarea adecvată în comunicarea profesională a conceptelor și metodelor științifice din domeniul fenomenului administrativ	CP2.1 Delimitarea și înțelegerea domeniilor novatoare din administrația publică și cunoașterea metodelor moderne de rezolvarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice	CP3.1 Identificarea, înțelegerea și utilizarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor și cunoașterea problemelor managementului serviciilor publice	CP4.1 Definirea conceptelor, metodelor și principiilor specifice domeniului de planificare strategică a resurselor umane și utilizarea adecvată în comunicarea profesională	CP5.1 Identificarea lacunelor normative din domeniul administrației publice și cunoașterea tehnicilor de elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative	CP6.1 Cunoașterea metodelor și principiilor controlului administrativ și utilizarea bunelor practici europene în acest domeniu
2. Utilizarea cunoștințelor de specialitate pentru explicarea și interpretarea unor situații noi, în diferite contexte asociate domeniului	CP1.2 Utilizarea cunoștințelor dobândite din studii fenomenului administrativ pentru explicarea principiilor de bază al organizării și funcționării ansamblului de instituții statale	CP2.2 Utilizarea unor cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru explicarea problemelor practice noi din domeniul public	CP3.2 Explicarea și utilizarea modelelor și tehnicilor folosite la adoptarea actelor administrativ pentru rezolvarea diverselor situații de fapt din diferite contexte asociate domeniului	CP4.2 Utilizarea cunoștințelor de organizare și planificare strategică a resurselor umane pentru explicarea și interpretarea informației colectate, aferente unor situații profesionale complexe	CP5.2 Utilizarea cunoștințelor de bază în domeniul identificării lacunelor legislative pentru explicarea și interpretarea diferitelor omisiuni și carențe din domeniile asociate	CP6.2 Folosirea formelor și metodelor de control în evaluarea diferitor tipuri de activități administrative
ABILITĂȚI						
3. Utilizarea integrată a aparatului conceptual și metodologic pentru rezolvarea unor probleme complexe, teoretice și practice	CP1.3 Aplicarea cunoștințelor din domeniul fenomenului administrativ în situații tipice de activitate profesională	CP2.3 Aplicarea metodelor novatoare pentru soluționarea problemelor practice noi din domeniul administrației publice, în procesul formării profesionale	CP3.3 Aplicarea de principii și metode eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice	CP4.3 Raportarea principiilor de organizare și planificare strategică a resurselor umane pentru soluționarea situațiilor concrete relevante funcționalității administrației publice	CP5.3 Utilizarea conceptelor și metodelor de modificare și completare a cadrului normativ din domeniul, pentru a înainta propuneri de <i>lege ferenda</i> .	CP6.3 Aplicarea metodelor și principiilor controlului administrativ la garantarea legalității și oportunității în administrația publică
4. Utilizarea nuanțată și pertinentă a unor criterii și metode de evaluare pentru a formula judecăți de valoare și a fundamenta decizii	CP1.4 Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, aplicate în cadrul disciplinelor fundamentale, pentru recunoașterea și estimarea problemelor din domeniul administrației publice pentru rezolvarea lor	CP2.4 Analiza complexă a problemelor practice noi din domeniu pentru a aprecia calitatea, avantajele, limitele unor fenomene, programe, proiecte, metode, teorii administrative	CP3.4 Utilizarea metodelor de evaluare a deciziilor administrative și a problemelor managementului serviciilor publice pentru optimizarea administrației publice	CP4.4 Utilizarea criteriilor și metodelor standard de evaluare, pentru a aprecia calitatea colectării, prelucrării, analizei și interpretării informației specifice organizării și planificării strategice a resurselor umane	CP5.4 Utilizarea adecvată de criterii și metode de evaluare a legislației naționale în domeniul administrației publice pentru a formula judecăți de valoare și a fundamenta necesitatea adoptării modificărilor legislative	CP6.4 Utilizarea adecvată de criterii și metode de evaluare, pentru a aprecia calitatea, avantajele și limitele unui model adecvat de control administrativ raportat la bunele practici europene
5. Elaborarea de proiecte profesionale și / sau de cercetare,	CP1.5 Elaborarea de proiecte profesionale pe	CP2.5 Elaborarea de proiecte profesionale cu	CP3.5 Redactarea / elaborarea proiectelor de	CP4.5 Elaborarea unui plan managerial instituțional	CP5.5 Elaborarea propunerilor de modificare și	CP6.5 Elaborarea unui raport de legalitate și oportunitatea în

utilizând inovativ un spectru variat de metode cantitative și calitative	baza identificării, selectării și utilizării principiilor, metodelor recomandate și soluțiilor consacrate din disciplinele studiate, inclusiv a proiectelor de e-transformare a administrației publice	utilizarea unor combinații personalizate de cunoștințe, metode și teorii în vederea identificării problemelor din domeniul administrației publice și propunerea de soluții în vederea soluționării acestora	decizii administrative cu utilizarea principiilor și metodelor consacrate de disciplinele de specialitate din domeniul managementului serviciilor publice		amendare a legislației în domeniul administrației publice	organizarea și funcționarea administrației publice
Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței:	Conceperea și realizarea unei mini-cercetări în domeniu cu expunerea rezultatelor unui auditoriu profesional	Studiu de caz referitor la soluționarea problemelor noi în domeniul administrației publice	Realizarea unei mini-cercetări în domeniu procesului decizional	Colectarea, prelucrarea datelor, analiza și interpretarea lor prin utilizarea unor algoritmi tipici domeniului	Elaborarea proiectelor de acte normative în domeniu	Studiu de caz în procedura de control politic și judecătoresc al administrației publice
Descriptori de nivel ai competențelor transversale	Competențe transversale			Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței		
6. Executarea unor sarcini profesionale complexe, în condiții de autonomie, și de independență profesională	CT1 Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională.			Realizarea autonomă a unor proiecte, respectând comportarea etică și responsabilă		
7. Asumarea de roluri / funcții de conducere a activității grupurilor profesionale sau a unor instituții	CT2 Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu.			Realizare unor proiecte în echipă, cu asumarea diverselor roluri		
8. Autocontrolul procesului de învățare, diagnoza nevoilor de formare, analiza reflexivă a propriei activități profesionale	CT3 Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.			Realizarea unei lucrări de cercetare în domeniul profesional, utilizând surse în limba română și în alte limbi de circulație internațională		

NOTĂ EXPLICATIVĂ

Generalități

Planul de învățământ la ciclul II – studii superioare de master, specializarea *Managementul administrației publice* este documentul reglator de bază care definește obiectivele generale, structura procesului de învățământ, finalitățile și conținutul formării profesionale și de cercetare științifică al specialiștilor din domeniul dreptului public. Masterul de profesionalizare *Managementul administrației publice*, 120 credite, este destinat absolvenților specialităților nejuridice, ciclul I - studii superioare de licență.

Planul de învățământ cuprinde:

- I. Planul de învățământ propriu zis;
- II. Nota explicativă la planul de învățământ.

Planul de învățământ a fost elaborat în conformitate cu cerințele:

1. Codului educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634);
2. Legii nr. 142-XVI din 07 iulie 2005 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I;

3. Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1046 din 29 octombrie 2015;
4. Regulamentului cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464 din 28 iulie 2015;
5. Planului-cadru pentru studii superioare (ciclul I – Licență, ciclul II – Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat), aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1045 din 29 octombrie 2015.
6. Cadrului Național al Calificărilor al Republicii Moldova și Cadrului Național al Calificărilor pentru învățământul superior pe domenii de formare profesională, aprobate prin Ordinul Ministerului Educației nr. 934 din 29 decembrie 2010.

Studiile superioare de master se finalizează cu susținerea publică a tezei de master. Studenților care realizează obiectivele programului de master și susțin cu succes teza de master li se conferă titlul de *Master în Științe Politice* și li se eliberează *Diploma de studii superioare de master*, însoțită de Suplimentul la Diplomă, redactat în limbile română și engleză. Titularul Diplomei de studii superioare de master are acces la studiile de doctorat.

Concepția formării specialistului

a. Argumente privind solicitarea specialistului pe piața muncii

Administrația Publică din Republica Moldova este implicată într-un proces major de reformă, stimulat de diferite tipuri de presiuni interne și externe. În acest context devine evident faptul că abordările tradiționale nu mai sunt suficiente în ceea ce privește pregătirea funcționarilor publici și este necesar un efort de ameliorare a capacităților manageriale ale acestora.

Acest program de master furnizează un mod de pregătire occidental al specialiștilor din administrația publică și contribuie la formarea unui corp de funcționari profesioniști, cu abilități manageriale de performanță. Scopul programului este nu doar asimilarea de către studenți a informației ci, mai ales, dezvoltarea abilităților și capacităților manageriale semnificative. Argumente privind solicitarea specialistului pe piața muncii în domeniul de pregătire ale programului, constau în asigurarea unei pregătiri profesionale în conformitate cu exigențele expuse în statutul juridic al funcționarului public, ținând seama de evoluția administrației publice în aspect instituțional și funcțional. Reforma din administrația publică necesită formarea competențelor de apreciere a politicilor publice și instrumentelor de realizare a lor, bazate pe cunoașterea și aplicarea normelor de drept și tehnicilor moderne de administrare.

Formarea studenților la acest program de master a fost autorizată prin ordinul Ministerului Educației și Tineretului din Republica Moldova nr. 423 din 01 iunie 2010.

Calificarea specialistului

Absolventul acestui program de master poate activa în calitate de: funcționar public în funcții de execuție și de conducere; specialist în domeniul planificării și asigurării metodologice a activității administrative; specialist în domeniul organizării activității științifice în instituțiile de cercetare; cadru didactic în instituțiile superioare de învățământ; expert în domeniul administrației publice; referent în probleme administrative; cercetător științific în domeniul științei administrației; specialist principal, consultant în domeniul planificării, recrutării, selectării, și angajării personalului în organele administrației publice; specialist principal, consultant în organizarea evaluării activității funcționarilor publici; specialist principal, consultant în organizarea și desfășurarea instruirii continue a angajaților din administrația publică; specialist principal, consultant în domeniul evidenței și monitorizării activităților de prestare a serviciilor publice; specialist principal, consultant pentru evaluarea calității serviciilor prestate către populație în diferite servicii sectoriale; expert în domeniul organizării și prestării serviciilor publice; referent în problemele elaborării politicilor publice.

Finalitățile formării

Programul de masterat urmărește finalitatea de specializare și aprofundare a cunoștințelor și deprinderilor absolvenților ciclului I, studii superioare de licență, în domeniul științelor politice,

administrative și economice. Titularii diplomelor de master în științe politice, specializarea *Managementul administrației publice*, trebuie să demonstreze performanțe avansate față de competențele asociate ciclului I, studii superioare de licență, după cum urmează:

- să formeze funcționari din domeniul administrației publice, ce posedă cunoștințe rezultate din caracterul interdisciplinar al teoriei administrației;
- să dezvolte abilități specializate pentru rezolvarea problemelor în materie de cercetare, analiză și / sau inovație, pentru aprofundarea și integrarea cunoștințelor din diferite domenii în activitatea administrativă;
- să dezvolte abilitățile în domeniul aplicării mecanismelor și practicilor specifice mediului administrativ și politic european;
- să formeze competențe de interpretare a normelor dreptului administrativ și a deprinderilor de studiu autonom;
- să dezvolte capacitățile de a răspunde problematicei administrative în contextul Uniunii Europene;
- să demonstreze aptitudini de analiză comparativă a legislației administrative, economice și a practicii judiciare în domeniu;
- să cunoască sistemele administrative și manageriale ale statelor membre ale Uniunii Europene prin impactul aderării, în perspectivă, a Republicii Moldova la Uniunea Europeană.

Termenul de studii și structura anilor de studii

În corespundere cu cerințele Planului-cadru pentru studii superioare (ciclul I – Licență, ciclul II – Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat), aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1045 din 29 octombrie 2015, durata studiilor superioare de master (ciclul II) la programul de master *Managementul administrației publice*, învățământ cu frecvență este de 2 ani, respectiv 120 credite ECTS.

Data începerii anului universitar este 1 septembrie. Anul de studii este divizat în două semestre a câte 15 săptămâni fiecare. Programul săptămânal al pregătirii prin **master** este de **16 ore** de contact direct.

Anul I universitar are următoarea structură:

- semestrul I: 15 săptămâni de activități didactice, 16 ore de contact direct săptămânal; 4 săptămâni sesiune de examene; 3 săptămâni vacanța de iarnă;
- semestrul II: 15 săptămâni de activități didactice, dintre care 10 săptămâni a câte 16 ore de contact direct săptămânal și 5 săptămâni practica de specializare; 4 săptămâni sesiune de examene; 1 săptămână vacanța de primăvară, 8 săptămâni vacanța de vară.

Anul II universitar are următoarea structură:

- semestrul III: 15 săptămâni de activități didactice, dintre care pe parcursul a 10 săptămâni a câte 16 ore de contact direct săptămânal, 5 practica de specializare; 4 săptămâni sesiune de examene; 3 săptămâni vacanța de iarnă;
- semestrul IV: 15 săptămâni dedicate documentării, investigării, cercetării, redactării, elaborării și prezentării spre susținere publică a tezei de master.

Numărul total de ore de studiu prevăzute în plan – 3600, ceea ce este echivalent cu 120 de credite. Numărul de ore de contact direct de studiu a unităților de curs / modulelor – 640; numărul orelor de contact direct pe perioada practicii de specializare – 150; lucru independent – 2810.

Componentei de discipline **fundamentale** (F) în plan îi revin 34 de credite ECTS.

Pentru componenta de **orientare spre specialitate** (S) planul prevede 46 de credite ECTS.

Pentru **practica de specializare** sunt alocate 10 credite ECTS.

Pentru **elaborarea și susținerea tezei de master** 30 credite ECTS.

Organizarea practicii de specializare

Finalitatea practicii de specializare rezidă în consolidarea cunoștințelor teoretice acumulate în procesul de studii, anul I și perfecționarea abilităților, deprinderilor practice necesare pentru activitatea în cadrul organelor administrației publice, optînd pentru diverse funcții, după cum urmează: consultanți, specialiști, experți în instituții ale administrației publice centrale sau locale sau în alte subdiviziuni ale acestora, care pot asigura desfășurarea stagiului în corelație cu cerințele programului de master.

Studentii cu experiență practică de cel puțin 2 ani în domeniul respectiv, dovedită prin acte confirmatorii (copia carnetului de muncă), li se vor atribui 10 credite, pentru stagiul de practică, în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice de către Catedra de drept public.

O particularitate importantă a practicii constă în faptul că ea trebuie să aibă și un caracter de cercetare, pe lângă cel aplicativ. Activitatea în cadrul organelor de drept trebuie concepută și din perspectiva temei tezei de master, culegerii materialului practic, sistematizării și interpretării acestuia.

Termenele de realizare a practicii de specializare sunt prevăzute în calendarul universitar. Practica de specializare se desfășoară, de regulă, în luna noiembrie - decembrie, anul II, semestrul III.

Evaluarea studenților

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

- evaluarea curentă: testare, referat, studiu de caz, proiect, raport, prezentări, hărți conceptuale, portofolii, evaluare asistată de calculator etc.
- evaluarea finală a unităților de curs / modul: examinare orală, examinare în scris, examinare combinată, portofoliu, proiect, evaluare asistată de calculator etc.

Teza de master

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

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

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

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

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

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