

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT:
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ EUROPEANĂ

Instituția organizatoare : Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Facultatea de Drept

Domeniul fundamental: Științe administrative

Programul de studii: Administrație publică europeană

Durata studiilor: 2 ani (4 semestre)

Forma de învățământ: Studii universitare de masterat - învățământ cu frecvență

Coordonatorul programului de studii : Conf.univ.dr. Daiana Vesmaș

Titlul absolventului – Administrație publică europeană - Master.

Tipul programului – Studii universitare de master profesional.

Număr total de credite: 120

Cerințe pentru obținerea diplomei de masterat

Minim 30 credite/semestru la discipline obligatorii și opționale;

10 credite pentru disertație

Structura ciclului de master (în săptămâni)

Anul universitar	Activități didactice		Sesiune de examene			Vacanțe	
	Sem. I	Sem. II	Sem.I	Sem.II	Absolvire	Iarnă	Primă-vară
2022/2023	14	14	3	3		2	2
2023/2024	14	14	3	3	2	2	2

Numărul orelor de curs săptămânale, obligatorii și opționale.

ANUL UNIVERSITAR.	SEMESTRUL I	SEMESTRUL II	Observații
2022/2023	15	16	
2023/2024	16	18	



PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT CICLUL DE STUDII 2022- 2024

I. OBIECTIVUL GENERAL AL PROGRAMULUI DE STUDII:

Urmărește asigurarea pentru absolvenți a unui fundament solid pentru accesarea unor job-uri atrăgătoare pe piața muncii internă și europeană, circumscris de ceea ce noi numim un sistem complet și complex de formare inițială și continuă pentru toate categoriile de personal din administrația publică românească și europeană. În acest sens, în cadrul programelor de masterat, absolvenții noștri își găsesc și un suport individualizat al pregătirii pe care o impune cariera fiecăruia.

Interdisciplinaritatea programelor de formare în domeiul științelor administrative deschide, însă, posibilități de accesare și a altor job-uri cu profil administrativ, inclusiv din domeniul privat. Nu în ultimul rând, trebuie menționată posibilitatea accesării funcțiilor publice și administrative europene care, odată cu aderarea României la UE, a crescut foarte mult.

Facultatea de Drept își propune să trimită pe piața muncii absolvenți ai ambelor cicluri de studii universitare care să fi dobândit capacitățile intelectuale, cultural-politice și profesionale capabile *să vadă, să audă și să acționeze*, respectiv să înțeleagă cu un ceas mai devreme coordonatele reale ale spațiului public contemporan, schimbările care modelează arhitectura politică și administrativă actuală europeană și globală.

Obiectivul concret, pragmatic al domeniului urmărește, astfel, formarea de profesioniști capabili să contribuie prin cunoștințele, abilitățile și competențele dobândite la elaborarea și gestionarea politicilor publice în cadrul instituțiilor statului, la dezvoltarea relațiilor internaționale, la organizarea și conducerea afacerilor în cadrul companiilor private, la optimizarea procesului de comunicare interculturală și de construire a imaginii de comunitate locală, regiune de țară sau de firmă.

II. COMPETENȚE PROFESIONALE SPECIFICE DOBÂNDITE DE ABSOLVENȚI:

1. Competențe profesionale

CP1 - Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative.

Cunoștințe:

CP1.1. – aprofundarea cunoștințelor teoretice generale a principalelor concept, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative cu caracter public corespunzătoare (cunoștințele specifice fiecărei discipline sunt incluse în Fișa disciplinei);

CP1.2. - cunoștințe fundamentale despre aparatul administrativ național, județean și local, precum și a corelațiilor funcționale dintre aceste sisteme administrative.

Abilități:

CP1.3. - să înțeleagă fenomenul administrativ statal corelat cu cerințele și standardele integrării europene în domeniul administrației publice, să dezvolte capacități de apreciere și aplicare a acestora în activitatea profesională;

CP1.4. - abilitatea de a planifica sarcinile specifice rezolvării unor probleme complexe;

CP1.5. - competențe lingvistice privind limbajul specific profesiei.



Standard minimale de performanță pentru evaluarea competenței CP1: studentul trebuie să dobândească cunoștințe minimale din instituțiile studiate, astfel încât să fie capabil să redacteze o lucrare scrisă, să redacteze răspunsuri la întrebări teoretice sau să rezolve probleme practice (spețe), precum și să răspundă oral la subiecte.

CP2 - Definierea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ.

Cunoștințe:

CP2.1. – aprofundarea cunoștințelor despre principalele concepte, valori, principii și reguli ale sistemului, din cadrul ramurilor de drept studiate în cadrul disciplinelor juridice și auxiliare corespunzătoare (cunoștințele specifice fiecărei discipline sunt incluse în *Fișa disciplinei*);

CP2.2. - înțelegerea fenomenului administrativ statal corelat cu cerințele și standardele integrării europene în domeniul administrație, să dezvolte capacități de apreciere și aplicare a acestora în activitatea profesională.

Abilități:

CP2.3. - abilități argumentative și retorice, care să-i permită să susțină idei și argumente în public;

CP2.4. - abilitatea de a lucra cu sistemele informatice specifice (hardware și software specializat);

CP2.5. - de a face o alegere justificată rațional între mai multe soluții alternative.

Standard minimale de performanță pentru evaluarea competenței CP1: studentul trebuie să dobândească cunoștințe minimale din instituțiile studiate, astfel încât să fie capabil să redacteze o lucrare scrisă, să redacteze răspunsuri la întrebări teoretice sau să rezolve probleme practice (spețe), precum și să răspundă oral la subiecte.

CP3 - Aplicarea principiilor și metodelor de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative.

Cunoștințe:

Cunoștințe:

CP3.1. - cunoștințe generale cu privire la analiza, compararea și ordonarea prevederilor legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență;

CP3.2. - cunoștințe fundamentale privind locul și rolul subiectelor de drept privat în organizarea și funcționarea administrației publice prestatoare de servicii.

Abilități:

CP3.3. - abilități de documentare și redactare, care să-i permită elaborarea de acte juridice, de lucrări cu caracter științific, referate, eseuri, memorii etc., într-o formă adecvată;

CP3.4. - de a distinge între prevederile relevante față de cele irelevante care au incidență în rezolvarea unor situații specifice;

CP3.5. - de a soluționa problema de drept pe care o ridică o situație de fapt dată;

Standard minimale de performanță pentru evaluarea competenței CP1: studentul trebuie să dobândească cunoștințe minimale din instituțiile studiate, astfel încât să fie capabil să redacteze o lucrare scrisă, să redacteze răspunsuri la întrebări teoretice sau să rezolve probleme practice (spețe), precum și să răspundă oral la subiecte.

CP4 - Elaborarea de proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea structurilor administrative.

Cunoștințe:

CP4.1. - să elaboreze și să implementeze programe de dezvoltare pe termen scurt, mediu și lung în contextul profesional specific (cunoștințele specifice fiecărei discipline sunt incluse în *Fișa disciplinei*);

CP4.2. - cunoștințe care să-i permită absolventului să explice principalele instituții și proceduri administrative din cadrul sistemului juridic național și european.

Abilități:

CP4.3. - să dezvolte abilități de operare în conformitate cu standardele și reglementările actuale în diferite structuri și proceduri decizionale din domeniul administrației publice;

CP4.4. - de a elabora o sinteză a unor idei și probleme prezente în doctrina și practică în legătura cu o temă;

CP4.5. - utilizarea principalelor baze de date referitoare la acte normative din România și Uniunea Europeană pentru identificarea celor mai importante norme relevante pentru diverse aspecte concrete ale funcționării unor instituții și/sau structuri administrative.

Standard minimale de performanță pentru evaluarea competenței CPI: studentul trebuie să dobândească cunoștințe minimale din instituțiile studiate, astfel încât să fie capabil să redacteze o lucrare scrisă, să redacteze răspunsuri la întrebări teoretice sau să rezolve probleme practice (spețe), precum și să răspundă oral la subiecte.

CP5 – Prezentarea orală și scrisă, cu un grad ridicat de claritate, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate.

Cunoștințe:

CP5.1. - cunoștințe teoretice generale despre organizarea sistemului administrației publice, cu definirea exactă a specificului instituțional și a interdependențelor organizaționale;

CP5.2. - cunoștințe teoretice generale despre dreptul Uniunii Europene și relația acestuia cu dreptul intern.

Abilități:

CP5.3. - utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative;

CP5.4. - abilitatea de a lucra atât independent, cât și în echipă, pentru a rezolva probleme specifice;

CP5.5. – să își însușească standardele de calitate, gândirea sistemică, principiile și valorile specifice lucrătorilor din sectorul public.

Standard minimale de performanță pentru evaluarea competenței CPI: studentul trebuie să dobândească cunoștințe minimale din instituțiile studiate, astfel încât să fie capabil să redacteze o lucrare scrisă, să redacteze răspunsuri la întrebări teoretice sau să rezolve probleme practice (spețe), precum și să răspundă oral la subiecte.

CP6 - Explicarea clară, în termeni real descriși, a problematicii manageriale din sistemul administrației publice și în conformitate cu managementul resurselor umane, dar și cu principiile de etică și deontologie profesională.

Cunoștințe:

CP6.1. - operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ;

CP6.2. - cunoștințe generale și specifice de leadership și management în sectorul public.

Abilități:

CP6.3. - abilități de documentare și redactare, care să-i permită elaborarea de acte juridice, de lucrări cu caracter științific, referate, eseuri, memorii etc., într-o formă adecvată;

CP6.4. - de a face raționamente critice pentru a elabora un set de argumente în sprijinul unei idei;

CP6.5. - abilități de comunicare și inter relaționare, inclusiv într-un mediu multicultural.

Standard minimale de performanță pentru evaluarea competenței CPI: studentul trebuie să dobândească cunoștințe minimale din instituțiile studiate, astfel încât să fie capabil să redacteze o lucrare scrisă, să redacteze răspunsuri la întrebări teoretice sau să rezolve probleme practice (spețe), precum și să răspundă oral la subiecte.



III. COMPETENȚE TRANSVERSALE

CT1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

Standard minimal de performanță pentru evaluarea competenței: studentul trebuie să dobândească cunoștințe minimale din instituțiile studiate, astfel încât să fie capabil să redacteze o lucrare scrisă, să redacteze răspunsuri la întrebări teoretice sau să rezolve probleme practice (spețe), precum și să răspundă oral la subiecte.

CT2 – Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.

Standard minimal de performanță pentru evaluarea competenței: studentul trebuie să dobândească cunoștințe minimale din instituțiile studiate, astfel încât să fie capabil să redacteze o lucrare scrisă, să redacteze răspunsuri la întrebări teoretice sau să rezolve probleme practice (spețe), precum și să răspundă oral la subiecte.

CT3 – Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

Standard minimal de performanță pentru evaluarea competenței: studentul trebuie să dobândească cunoștințe minimale din instituțiile studiate, astfel încât să fie capabil să redacteze o lucrare scrisă, să redacteze răspunsuri la întrebări teoretice sau să rezolve probleme practice (spețe), precum și să răspundă oral la subiecte.

DISERTAȚIA DE ABSOLVIRE

LUCRAREA DE DISERTATIE LA ALEGERE LA UNA DIN URMATOARELE DISCIPLINE	CREDITE	CERINȚE DE FOND ȘI DE FORMĂ PENTRU TEZA DE MASTER
LUCRAREA DE DISERTATIE SE VA ALEGE LA UNA DIN DISCIPLINELE CUPRINSE ÎN PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	10	Structură logică Conținut actual și de interes pentru sistemul juridic, economic și politic românesc și european Utilizarea obligatorie a bibliografiei străine actuale Note de subsol și listă bibliografică selectivă la sfârșitul lucrării Minimum 50 de pagini redactate în WinWord 97 sau mai recent, font Times New Roman.

UNIVERSITATEA "LUCIAN BLAGA" DIN SIBIU
 "LUCIAN BLAGA" UNIVERSITY OF SIBIU
 Facultatea de Drept
 Faculty of Law
 Domeniul: Științe administrative
 Main field of study: Administrative Sciences
 Specializarea: Administrație publică europeană
 Specialization: European Public Administration
 Program de studiu de tip: Master
 Study programme: Master
 Limba de predare: Româna
 Teaching language: Romanian

Valabil / Valid

Începând cu anul universitar 2022-2023
 starting with the academic year 2022-2023
 pentru anul universitar 2023-2024
 for the academic year 2023-2024


PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT / CURRICULUM

ANUL 2/ 2nd YEAR

Nr. Crt. No.	Disciplina Subject	Cod Code	Semestrul 1/ 1st Semester						Semestrul 2/ 2nd Semester													
			AI				A P	N	Ver. Eval.	Cred. Cred.	AI				A P	N	Ver. Eval.	Cred. Cred.				
			C	S	L	P					C	S	L	P								
1	Principii de Drept Privat European / Principles of European Private Law	FDRE.DPU.APEM.RO.3.2100.E-6.1	2	1					Examen	6												
2	Protecția Mediului în Spațiul European / Environmental Law in E.U	FDRE.DPU.APEM.RO.3.2200.E-7.2	2	2					Examen	7												
3	Funcția publică și funcționarul public în România și UE / Public function and public officials in RO and EU	FDRE.DPU.APEM.RO.3.2100.E-7.3	2	1					Examen	7												
4	Practică în Administrația Publică / Practical Training in Public Administration	FDRE.DPU.APEM.SO.3.0300.C-5.4		3					Colocviu	5												
5	Leadership și management în sectorul public/ Leadership and management in the public sector	FDRE.DPU.APEM.RA.1.1200.C-5.5							Colocviu	5												
6	Protecția persoanelor vulnerabile / Protection of vulnerable persons	FDRE.DPU.APEM.SA.3.1200.C-5.6	1	2																		
7	Tehnica legislativă și standarde privind calitatea reglementării / Regulation technique and regulatory	FDRE.DPU.APEM.SA.3.1200.C-5.7																				
8	Relații de Muncă și Politica Socială în UE / Labor relations and social policy of the E.U	FDRE.DPU.APEM.RO.4.2100.E-7.8									2	1				Examen	7					
9	Spațiul European de libertate, securitate și justiție / The European space of freedom, security and justice	FDRE.DPU.APEM.RO.4.2100.E-6.9									2	1				Examen	6					
10	Servicii Publice în UE / Public Services in the E.U	FDRE.DPU.APEM.RO.4.2200.E-7.10									2	2				Examen	7					
11	Practică în administrația publică/ Practical training in public administration /	FDRE.DPU.APEM.SO.4.0300.C-5.11										3				Colocviu	5					
13	Elaborarea lucrării de disertație/ Elaboration of the dissertation paper	FDRE.DPU.APEM.SO.4.0200.P-12												2								
14	Cadastru și publicitate imobiliară/Cadastre and european real estate	FDRE.DPU.APEM.RA.4.1200.C-5.13														Colocviu	5					
15	Dreptul Administrativ al Bunurilor / Administrative Law of Property	FDRE.DPU.APEM.RA.4.1200.C-5.14									1	2										
16	Străinii și Emigrația în UE. Statutul refugiaților / Foreigners and Migration in the EU. Refugee status	FDRE.DPU.APEM.SA.4.1200.C-5.15																				
TOTAL			7	9	0	0	0	0	0	3E+0V+ 2C+0P	30	7	9	0	0	2	0	3E+0V+ 2C+0P	30			
TOTAL ORE PE SĂPTĂMÂNĂ/ TOTAL NUMBER OF HOURS/WEEK			16				0	0					16				2	0				
			16				0					18				0						
			16								18											

*Masteranzii vor alege obligatoriu cel puțin o disciplină opțională pe semestru

Rector/Rector
 Prof.univ.dr.habil. Sorin RADU


Decan/Dean,
 Conf.univ.dr. Sebastian SPINEI


Director Departament/Head of Department,
 Conf.univ.dr. Cristina ONEI
 Conf.univ.dr. Adrian CIREA
