

I. Descrierea programului de studii de master

Domeniul fundamental de ierarhizare: Științe sociale

Ramura de știință: Științe administrative

Domeniu de master: Științe administrative

Program de studiu de master: Masterat profesional european de administrație publică

Baza legală a programului: H.G. nr. 117/2017 cu modificările și completările ulterioare

Forma de învățământ: Învățământ cu frecvență

Durata studiilor: 4 semestre

Titlul absolventului: Absolvent de masterat în domeniul științelor administrative

Misiunea programului de studii de masterat:

Programul de studii universitare de masterat „*Masterat Profesional European de Administrație Publică*” are ca misiune, în principal, formarea specializată a absolvenților de învățământ superior în domeniul Administrației publice, prin însușirea de cunoștințe teoretice solide și dezvoltarea de abilități practice și de cercetare care să le asigure accesul și succesul ca profesioniști pe piață, în mediul profesiilor din sistemul administrației publice naționale și comunitare.

Obiectivele programului de studii:

Obiective generale:

- adaptarea sistemului de învățământ superior românesc la sistemele de învățământ și cercetare ale țărilor Uniunii Europene prin dezvoltarea de relații de parteneriat cu instituții internaționale și din statele membre, precum și adaptarea la specificul Administrației publice românești a experienței europene;
- crearea unui cadru de învățământ de pregătire postuniversitară în domeniul Administrației publice ce se adresează absolvenților de învățământ superior care va asigura premisele unei informări continue și în conformitate cu noile metode, tehnici, politici din acest domeniu;
- facilitarea accesului absolvenților pe piața muncii din România și Europa prin asigurarea unei pregătiri adecvate și aprofundate din punct de vedere teoretic și practic într-un domeniu de larg interes;
- crearea unui climat favorabil mediului Administrației publice prin diseminarea la nivelul cursanților, a autorităților publice și a instituțiilor de interes public din care provin a unor cunoștințe, tehnici, metode și proceduri moderne privind domeniul Administrației publice;
- crearea unui sistem de învățământ și perfecționare pentru cei implicați în activitatea de conducere cu cerințele practice în vederea realizării unor performanțe superioare în acest domeniu;
- răspunsul la cererea manifestată de cei dornici să urmeze studii care să acopere necesitățile lor de dezvoltare profesională;
- nevoia de a răspunde după cerințele de perfecționare a pregătirii conform Legii nr.188/1999 și ale Codului Muncii;
- adaptarea ofertei educaționale la realitățile societății administrației publice actuale, în contextul evoluției mediului atât pe plan intern, cât și european.

Obiective specifice:

- să asigure absolvenților *cunoștințe* (capacități de cunoaștere) detaliate teoretice și practice specifice domeniilor studiate;
- să formeze *deprinderi* care să permită absolvenților să elaboreze demersuri strategice pentru îndeplinirea sarcinilor care apar în timpul muncii sau al studiului, prin aplicarea de cunoștințe specializate și prin utilizarea surselor de informații specializate;

- să formeze *competențe* personale și profesionale;
- să contribuie la formarea celor care studiază, în scopul dezvoltării unui portofoliu de competențe complementare care să le favorizeze integrarea în diverse organizații, dezvoltarea și propria evoluție în carieră;
- să formeze competențe de adaptare într-un context nesigur și problematic, în perspectiva creșterii capacităților de competitivitate, ocupare și dezvoltare durabilă;
- folosirea centrelor de excelență și a sectoarelor eficiente ca suport pentru transformarea administrației publice;
- dezvoltarea capacităților instituționale, îndeosebi a celor cu potențial de inovare, influență directă și multiplicarea schimbărilor sociale;
- crearea unei oportunități reale pentru concursuri profesionale și pentru promovarea în funcții superioare existente în structura și organigrame ale instituțiilor și autorităților publice centrale și locale;
- concilierea calității și a echității, prin realizarea unor noi standarde ale vieții sociale și distribuirea mai echitabilă a serviciilor publice și consumului;
- asigurarea unei formări continue, în perspectiva educației permanente, care să cuprindă atât dimensiunea profesională cât și educația civică;
- formarea capacităților de anticipare, de rezolvare a unor situații neprevăzute, de comunicare, spirit critic, dezvoltare personală, învățare permanentă, negociere colectivă, coexistență într-un mediu multicultural, toleranță și solidaritate;
- formarea culturii organizaționale, stimularea spiritului antreprenorial, a competențelor de muncă în echipă și de asumare a riscului, precum și preocuparea pentru calitate, care să favorizeze creșterea productivității și competitivității;
- să aducă o contribuție semnificativă la formarea și transformarea mentalității înguste, strict specializate, într-o filozofie organizațională potrivit căreia, în realizarea misiunii și obiectivelor sale, orice organizație se sprijină fundamental pe contribuția științelor administrative;
- va găsi un ecou favorabil în rândul multor specialiști care sunt preocupați să înțeleagă multitudinea nivelurilor de complexitate ale unei administrații publice eficiente;
- să formeze specialiști de nivel european care să cunoască politicile și instituțiile europene, capabili să activeze într-o manieră integratoare în domeniul administrației publice;
- să dezvolte cercetarea științifică în domeniul științelor administrative.

Competențe profesionale:

- C1. Abordarea și utilizarea noțiunilor și conceptelor fundamentale specifice domeniului organizării, funcționării și managementului instituțiilor publice, administrației publice naționale și europene;
- C2. Evaluarea, aprofundarea și interpretarea critică a dispozițiilor legale naționale și europene cu privire la domeniul de activitate, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative;
- C3. Utilizarea a celor mai adecvate mijloace de comunicare în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, în scopul transmiterii mesajelor profesionale cu grad ridicat de complexitate, dezvoltarea culturii organizaționale ;
- C4. Dezvoltarea continuă profesională și personală în vederea integrării în organizații publice și/sau private ;
- C5. Capacitatea de a face parte și /sau de a conduce echipe lucrative în acțiuni cu scop și finalizare în contexte dintre cele mai diverse care fac parte din aria de competență a administrației publice naționale și europene;
- C6. Elaborarea de studii, rapoarte proiecte, precum și implementarea și monitorizarea proiectelor, politicilor și strategiilor specifice spațiului administrativ național și european;

C7. Îndeplinirea la termen, în mod profesionist, riguros, eficient și responsabil, a unor sarcini profesionale cu grad ridicat de complexitate, în condiții de autoritate și responsabilitate crescut, precum și autonomie decizională. cu respectarea riguroasă a legislației și deontologiei profesionale.

Competente transversale :

CT1. Îndeplinirea sarcinilor profesionale de management, îndrumare și execuție, în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului;

CT2. Capacitatea de aplicare a tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate);

CT3. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională, abilități de comunicare, cooperare și relaționare, atitudine corespunzătoare față de public, oferirea suportului și asigurarea egalității de șanse.

Standarde ocupaționale:

Manager proiect - 242101; Consilier armonizare legislativă - 261910; Expert armonizare legislativă – 261911; Consilier administrația publică - 242201; Expert administrația publică - 242202; Inspector de specialitate administrația publică - 242203; Referent de specialitate administrația publică - 242204; Consultant administrație publică - 242205; Reglementator - 242206; Agent de dezvoltare - 242207; Administrator public - 242208.

II. Cerințe pentru obținerea diplomei de master

1. Credite ECTS – 4 semestre	ECTS
Credite la discipline obligatorii	120
Credite la discipline facultative	2
Total credite	122
Credite la examenul de disertație	10
Total credite	132

2. Examen de finalizare a studiilor de masterat

Perioada: luna iulie

Constă în prezentarea și susținerea lucrării de disertație.

Credite acordate: 10 ECTS