

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

Facultatea de Științe Economice și Drept

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Generația 2025 - 2028



Ciclul de studii universitare	Licență
Domeniul fundamental	Științe sociale
Ramura de știință	Științe administrative
Domeniul de studii universitare de licență	Științe administrative
Programul de studii universitare de licență	Administrație publică
Nivelul de calificare	6
Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență
Numărul de credite transferabile (ECTS)	180
Limba/ limbile de predare	Română
Locația geografică	Pitești

1. Misiunea programului de studii universitare

Programul de studiu ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ are o misiune didactică și de cercetare științifică bine precizată, cu obiective clare și realizabile prin resursele proprii de care dispune, cu respectarea normelor legale și a dispozițiilor cuprinse în Carta Universitară.

Misiunea și obiectivele asumate de programul de studii ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ o individualizează în sistemul național de învățământ superior prin claritate, distincție și specificitate.

Misiunea programului de studii ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ conține elemente de specificitate și oportunitate în concordanță cu cadrul național al calificărilor.

2. Obiectivele programului de studii universitare

Obiectivul general urmărit de programul de studii de licență Administrație publică constă în formarea de absolvenți cu arie largă de competențe științifice și de specialitate, fundamentale și manageriale în domeniul administrativ, capabili să asigure cerințele acestui domeniu al vieții sociale și să se specializeze prin programe de studii de masterat, postuniversitare și doctorale.

Obiectivele specifice urmărite de programul de studii Administrație publică vizează:

- promovarea unui învățământ modern corespunzător cerințelor europene și, în același timp adaptat realităților românești;
- adaptarea periodică a nomenclatorului de discipline din cadrul specializării, astfel încât să răspundă permanent cerințelor de cunoaștere, pregătire și profesionalizare la nivelul administrației publice performante, evolutive, în raport cu progresele științei și societății informaționale;
- formarea viitorilor absolvenți în sensul aplicării reglementărilor europene și dezvoltării activității administrative în cadrul structurilor europene centrale și locale, în scopul implementării și în țara noastră a reglementărilor și regulilor din spațiul european.
- monitorizarea modului de integrare a absolvenților în domeniile în care s-au specializat;
- promovarea unui nou management al calității în procesul de învățământ.

3. Ocupații dobândite în urma absolvirii programului de studii universitare

Ofițer în administrația publică, ESCO: 2422.1

4. Competențele formate în cadrul programului de studii

a. Competențe profesionale

CP1 - Menține registre cu sarcinile

CP2 - Utilizează programe software pentru foi de calcul

CP3 - Gestionează sisteme administrative

CP4 - Utilizează diferite canale de comunicare

CP5 - Răspunde la întrebări

CP6 - Supervizează activitățile zilnice de informare

CP7 - Asigură transparența informațiilor

CP8 - Stabilește contacte cu politicieni

CP9 - Arhivează documentația referitoare la produsul artistic

b. Competențe transversale

CT1 - Lucrează în echipe

CT2 - Respectă obligațiile de confidențialitate

CT3 - Se adaptează la schimbare

5. Rezultatele învățării formate în cadrul programului de studii

a. Cunoștințe

C1 - Studentul/Absolventul descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private.

C10 - Studentul/Absolventul ordonează principiile fundamentale ale transparenței, legalității și eficienței în formularea actelor administrative.

C11 - Studentul/Absolventul identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional.

C12 - Studentul/Absolventul distinge principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice.

C13 - Studentul/Absolventul identifică întocmai cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională.

C14 - Studentul/Absolventul clasifică indicatorii de performanță instituțională și a modului în care aceștia pot ghida strategiile organizaționale.

C15 - Studentul/Absolventul identifică principiile de sustenabilitate, incluziune și adaptabilitate în procesul de dezvoltare a instituțiilor.

C16 - Studentul/Absolventul identifică tipurile de instrumente strategice (de ex. planificarea strategică, analiza SWOT etc) și utilizarea acestora în administrație.

- C17 - Studentul/Absolventul descrie metodele de evaluare a performanței instituționale și a modului de integrare a rezultatelor în planurile de dezvoltare.
- C18 - Studentul/Absolventul enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ.
- C19 - Studentul/Absolventul clasifică modelele și cadrele teoretice pentru dezvoltarea sustenabilă a instituțiilor publice și private.
- C2 - Studentul/Absolventul identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație.
- C20 - Studentul/Absolventul explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice.
- C21 - Studentul/Absolventul explică cele mai importante legi și reglementări asociate cercetării și practicii profesionale în domeniul administrativ.
- C22 - Studentul/Absolventul demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice.
- C23 - Studentul/Absolventul recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei, cercetării și practicii profesionale.
- C24 - Studentul/absolventul identifică și definește termenii-cheie din administrația publică în limba străină.
- C25 - Studentul/absolventul înțelege impactului activității fizice asupra prevenirii bolilor profesional
- C3 - Studentul/Absolventul enumeră diferențele structurale și funcționale dintre instituțiile publice și cele non-guvernamentale/private.
- C4 - Studentul/Absolventul explică terminologia specifică domeniului administrației publice și a relațiilor interinstituționale.
- C5 - Studentul/Absolventul clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative.
- C6 - Studentul/Absolventul identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european.
- C7 - Studentul/Absolventul explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice.
- C8 - Studentul/Absolventul descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative.
- C9 - Studentul/Absolventul identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ.

b. Abilități

- A1 - Studentul/Absolventul analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică.
- A10 - Studentul/Absolventul adaptează strategiile de redactare a actelor normative la specificul problemelor instituționale și sociale.
- A11 - Studentul/Absolventul analizează contextul organizațional pentru identificarea problemelor și oportunităților de dezvoltare.
- A12 - Studentul/Absolventul aplică tehnici de management strategic (SWOT, benchmarking etc) în formularea strategiilor instituționale.
- A13 - Studentul/Absolventul elaborează planuri strategice și programele de dezvoltare organizațională bazate pe date concrete.
- A14 - Studentul/Absolventul utilizează instrumente digitale și tehnologii inovative pentru optimizarea proceselor instituționale.
- A15 - Studentul/Absolventul elaborează propuneri și soluții strategice adaptate nevoilor specifice ale instituțiilor publice sau private.
- A16 - Studentul/Absolventul elaborează planuri strategice adaptate nevoilor instituțiilor, utilizând metode validate de analiză și proiecție.
- A17 - Studentul/Absolventul implementează soluții inovative pentru îmbunătățirea eficienței organizaționale, bazate pe instrumente strategice.

- A18 - Studentul/Absolventul utilizează metodelor cantitative și calitative pentru analiza performanței și identificarea punctelor de îmbunătățire.
- A19 - Studentul/Absolventul elaborează strategii proactive pentru adaptarea instituțiilor la schimbările legislative, economice sau sociale.
- A2 - Studentul/Absolventul redactează și prezintă rapoarte privind structura și funcționarea instituțiilor administrative.
- A20 - Studentul/Absolventul redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări și planuri de acțiune clare.
- A21 - Studentul/Absolventul aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu.
- A22 - Studentul/Absolventul recunoaște și rezolvă adecvat dilemele etice și abaterile de la standardele profesionale.
- A23 - Studentul/Absolventul consultă alți specialiști pentru căutarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își fundamentează practica profesională.
- A24 - Studentul/absolventul are abilitatea de a oferi informații clare și precise cetățenilor străini sau reprezentanților unor organisme internaționale, atât oral, cât și în scris.
- A25 - Studentul/absolventul își dezvoltă rezistența fizică și capacitatea de concentrare prin exerciții specifice
- A3 - Studentul/Absolventul aplică toate cunoștințele teoretice necesare în rezolvarea problemelor legate de organizarea și funcționarea instituțiilor.
- A4 - Studentul/Absolventul adaptează metodele de lucru la nevoile specifice ale instituțiilor publice, private și non-guvernamentale.
- A5 - Studentul/Absolventul integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor.
- A6 - Studentul/Absolventul analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative.
- A7 - Studentul/Absolventul elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de acte normative) conforme cu cerințele legale.
- A8 - Studentul/Absolventul redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată.
- A9 - Studentul/Absolventul aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe.

c. Responsabilitate și Autonomie

- RA1 - Studentul/Absolventul activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative.
- RA10 - Studentul/Absolventul manifestă un comportament etic și transparent în procesele de luare a deciziilor administrative și legislative.
- RA11 - Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate pentru inițierea și implementarea strategiilor de dezvoltare instituțională.
- RA12 - Studentul/Absolventul manifestă autonomie în gestionarea procesului de identificare și utilizare a resurselor pentru atingerea obiectivelor strategice.
- RA13 - Studentul/Absolventul manifestă o abordare proactivă pentru adaptarea instituțiilor la schimbările de mediu economic și social.
- RA14 - Studentul/Absolventul promovează colaborarea și implicarea echipelor multidisciplinare și interdisciplinare în formularea și implementarea strategiilor.
- RA15 - Studentul/Absolventul activează cu respectarea principiilor de etică, transparentă și sustenabilitate în procesele de dezvoltare instituțională.
- RA16 - Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate pentru implementarea corectă și eficientă a instrumentelor strategice în dezvoltarea instituțională.
- RA17 - Studentul/Absolventul gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiilor.
- RA18 - Studentul/Absolventul promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor.

- RA19 - Studentul/Absolventul respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic.
- RA2 - Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale.
- RA20 - Studentul/Absolventul contribuie activ la inovarea continuă a procedurilor și practicilor administrative pentru creșterea performanței instituțiilor
- RA21 - Studentul/Absolventul acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante.
- RA22 - Studentul/Absolventul demonstrează respect atunci când interacționează beneficiarii serviciilor publice.
- RA23 - Studentul/Absolventul acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice.
- RA24 - Studentul/Absolventul dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor.
- RA25 - Studentul/Absolventul deprinde strategiile de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă, de punctualitate și răspundere personală față de rezultat, pe baza principiilor, normelor și valorilor codului de etică profesională, pe care le va aplica în relația cu beneficiarii serviciilor publice.
- RA26 - Studentul/Absolventul utilizează un limbaj care reflectă profesionalismul, imparțialitatea și respectul pentru diversitate în contextul funcției publice.
- RA27 - Studentul/Absolventul demonstrează un comportament etic și de fair-play.
- RA3 - Studentul/Absolventul manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționarea structurilor administrative.
- RA4 - Studentul/Absolventul manifestă deschidere și atitudine proactivă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime.
- RA5 - Studentul/Absolventul activează cu deschidere colaborativă în lucrul cu diverse echipe profesionale pentru a asigura buna funcționare a instituțiilor.
- RA6 - Studentul/Absolventul activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative și administrative.
- RA7 - Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate.
- RA8 - Studentul/Absolventul manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative.
- RA9 - Studentul/Absolventul colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor.

6. Lista disciplinelor studiate

Facultatea de Științe Economice și Drept

Anul universitar: 2025 - 2026

Domeniul: Științe administrative

Programul de studii: Administrație publică

Anul de studii: I

Semestrul: I

Nr. crt.	Codul disciplinei	Denumirea disciplinei	Categorie formativă	Nr. ECTS	Ore/săptămână				Total ore		Forma de evaluare
					C	S	L	P	Activități didactice	Studiu individual	
Discipline obligatorii (Ob)											
1	P.L.21.SA.13.I.Ob.1	Teoria generală a dreptului	C	4	2	1			42	58	E
2	P.L.21.SA.13.I.Ob.2	Instituții politice	F	5	2	2			56	69	E
3	P.L.21.SA.13.I.Ob.3	Introducere în dreptul civil	C	5	2	1			42	83	E
4	P.L.21.SA.13.I.Ob.4	Sociologie juridică	F	3	1	1			28	47	V
5	P.L.21.SA.13.I.Ob.5	Finanțe publice	F	4	2	1			42	58	E
6	P.L.21.SA.13.I.Ob.6	Protecția mediului	S	5	2	2			56	69	E
7	P.L.21.SA.13.I.Ob.7	Educație fizică și sport I	C	2		1			14	36	V
Discipline opționale (Op)											
8	P.L.21.SA.13.I.Op.8	Comunicare administrativă în limba franceză I	S	2		2			28	22	V
9	P.L.21.SA.13.I.Op.9	Comunicare administrativă în limba engleză I									
Statistici:			ECTS / Ore:	30	11	11	0	0	308	442	Ex. 5 V/ C 3
			Număr:		6	8	0	0			
Discipline facultative (Fac)											
10	P.L.21.SA.13.I.Fac.10	Psihologia educației	C	5	2	2			56	69	E
11	P.L.21.SA.13.I.Fac.11	Voluntariat 1	C'	3					75 ore		V
TOTAL NUMĂR DE ORE			Discipline Obligatorii:		20						
			Discipline Opționale:		2						
			Discipline Facultative:		4						

Rector
Mihnea Cosmin COSTOIU

Decan
Nenu Carmen CONSTANTINA

Director Departament
ANDREEA DRAGHICI

Nr. crt.	Codul disciplinei	Denumirea disciplinei	Categorie formativă	Nr. ECTS	Ore/săptămână				Total ore		Forma de evaluare	
					C	S	L	P	Activități didactice	Studiu individual		
Discipline obligatorii (Ob)												
1	P.L.21.SA.13.II.Ob.1	Drepturi și îndatoriri constituționale	F	5	2	2			56	69	E	
2	P.L.21.SA.13.II.Ob.2	Drept administrativ	F	5	2	1			42	83	E	
3	P.L.21.SA.13.II.Ob.3	Introducere în economie	F	4	2	1			42	58	E	
4	P.L.21.SA.13.II.Ob.4	Drept civil	C	4	2	1			42	58	E	
5	P.L.21.SA.13.II.Ob.5	Civilizație și societăți europene	S	3	1	1			28	47	E	
6	P.L.21.SA.13.II.Ob.6	Logică	F	3	1	1			28	47	E	
7	P.L.21.SA.13.II.Ob.7	Elemente de tehnologie a informațiilor și comunicare electronică	S	2			2		28	22	V	
8	P.L.21.SA.13.II.Ob.8	Educație fizică și sport II	C	2		1			14	36	V	
Discipline opționale (Op)												
9	P.L.21.SA.13.II.Op.9	Comunicare administrativă în limba franceză II	S	2		2			28	22	V	
10	P.L.21.SA.13.II.Op.10	Comunicare administrativă în limba engleză II										
Statistici:			ECTS / Ore:	30	10	10	2	0	308	442	Ex. 6 V/ C 3	
			Număr:		6	8	1	0				
Discipline facultative (Fac)												
11	P.L.21.SA.13.II.Fac.11	Pedagogie I: - Fundamentele pedagogiei - Teoria și metodologia curriculumului	C	5	2	2			56	69	E	
12	P.L.21.SA.13.II.Fac.12	Voluntariat 2	C'	3					75 ore		V	
TOTAL NUMĂR DE ORE			Discipline Obligatorii:						20			
			Discipline Opționale:						2			
			Discipline Facultative:						4			

Rector
Mihnea Cosmin COSTOIU

Decan
Nenu Carmen CONSTANTINA

Director Departament
ANDREEA DRAGHICI

Nr. crt.	Codul disciplinei	Denumirea disciplinei	Categorie formativă	Nr. ECTS	Ore/săptămână				Total ore		Forma de evaluare
					C	S	L	P	Activități didactice	Studiu individual	
Discipline obligatorii (Ob)											
1	P.L.21.SA.13.III.Ob.1	Funcționarul public.Carieră și răspundere juridică	F	5	2	2			56	69	E
2	P.L.21.SA.13.III.Ob.2	Managementul serviciilor publice	F	4	2	1			42	58	V
3	P.L.21.SA.13.III.Ob.3	Știința administrației	S	5	2	1			42	83	E
4	P.L.21.SA.13.III.Ob.4	Management public	F	5	2	1			42	83	E
5	P.L.21.SA.13.III.Ob.5	Contabilitatea instituțiilor publice	S	5	2	2			56	69	E
Discipline opționale (Op)											
6	P.L.21.SA.13.III.Op.6	Drept comercial	S	4	2	1			42	58	V
7	P.L.21.SA.13.III.Op.7	Mondializare și regionalizare									
8	P.L.21.SA.13.III.Op.8	Comunicare administrativă în limba franceză III	S	2		2			28	22	V
9	P.L.21.SA.13.III.Op.9	Comunicare administrativă în limba engleză III									
Statistici:			ECTS / Ore:	30	12	10	0	0	308	442	Ex. 4 V/ C 3
			Număr:		6	7	0	0			
Discipline facultative (Fac)											
10	P.L.21.SA.13.III.Fac.10	Educație fizică și sport III	C	2		1			14	36	V
11	P.L.21.SA.13.III.Fac.11	Pedagogie II: - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	C	5	2	2			56	69	E
12	P.L.21.SA.13.III.Fac.12	Voluntariat 3	C'	3					75 ore		V
TOTAL NUMĂR DE ORE			Discipline Obligatorii:		17						
			Discipline Opționale:		5						
			Discipline Facultative:		5						

Rector
Mihnea Cosmin COSTOIU

Decan
Nenu Carmen CONSTANTINA

Director Departament
ANDREEA DRAGHICI

Nr. crt.	Codul disciplinei	Denumirea disciplinei	Categorie formativă	Nr. ECTS	Ore/săptămână				Total ore		Forma de evaluare	
					C	S	L	P	Activități didactice	Studiu individual		
Discipline obligatorii (Ob)												
1	P.L.21.SA.13.IV.Ob.1	Elemente de procedură civilă	S	5	2	2			56	69	E	
2	P.L.21.SA.13.IV.Ob.2	Managementul proiectelor	S	5	2	1			42	83	E	
3	P.L.21.SA.13.IV.Ob.3	Regimuri matrimoniale și acte de stare civilă I	S	5	2	1			42	83	E	
4	P.L.21.SA.13.IV.Ob.4	Etică și deontologie în administrația publică	F	4	1	1			28	72	V	
5	P.L.21.SA.13.IV.Ob.5	Practică	S	4				4	56	44	V	
Discipline opționale (Op)												
6	P.L.21.SA.13.IV.Op.6	Protecția copilului și a unor categorii speciale de persoane	S	5	2	2			56	69	E	
7	P.L.21.SA.13.IV.Op.7	Elemente de urbanism										
8	P.L.21.SA.13.IV.Op.8	Comunicare administrativă în limba franceză IV	S	2		2			28	22	V	
9	P.L.21.SA.13.IV.Op.9	Comunicare administrativă în limba engleză IV										
Statistici:			ECTS / Ore:	30	9	9	0	4	308	442	Ex. 4 V/ C 3	
			Număr:		5	6	0	1				
Discipline facultative (Fac)												
10	P.L.21.SA.13.IV.Fac.10	Educație fizică și sport IV	C	2		1			14	36	V	
11	P.L.21.SA.13.IV.Fac.11	Didactica specializării	C	5	2	2			56	69	E	
12	P.L.21.SA.13.IV.Fac.12	Voluntariat 4	C'	3					75 ore		V	
TOTAL NUMĂR DE ORE			Discipline Obligatorii:						16			
			Discipline Opționale:						6			
			Discipline Facultative:						5			

Domeniul: Științe administrative

Programul de studii: Administrație publică

Nr. crt.	Codul disciplinei	Denumirea disciplinei	Categorie formativă	Nr. ECTS	Ore/săptămână				Total ore		Forma de evaluare
					C	S	L	P	Activități didactice	Studiu individual	
Discipline obligatorii (Ob)											
1	P.L.21.SA.13.V.Ob.1	Dreptul muncii	S	5	2	1			42	83	E
2	P.L.21.SA.13.V.Ob.2	Regimuri matrimoniale și acte de stare civilă II	S	4	2	1			42	58	E
3	P.L.21.SA.13.V.Ob.3	Proceduri administrative contencioase și necontencioase	S	5	2	1			42	83	E
4	P.L.21.SA.13.V.Ob.4	Politici publice	F	3	1	1			28	47	V
5	P.L.21.SA.13.V.Ob.5	Practică	S	4				5	70	30	V
Discipline opționale (Op)											
6	P.L.21.SA.13.V.Op.6	Relații publice	S	3	1	1			28	47	V
7	P.L.21.SA.13.V.Op.7	Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice	S	3	1	1			28	47	E
8	P.L.21.SA.13.V.Op.8	Arhivistică și documentaristică	S	3	1	1			28	47	E
9	P.L.21.SA.13.V.Op.9	Drepturile consumatorului	S	3	1	1			28	47	E
10	P.L.21.SA.13.V.Op.10	Drept financiar și fiscal	C	3	1	1			28	47	E
11	P.L.21.SA.13.V.Op.11	Principii de conduită academică	C	3	1	1			28	47	E
Statistici:			ECTS / Ore:	30	10	7	0	5	308	442	Ex. 5 V/ C 3
			Număr:		7	7	0	1			
Discipline facultative (Fac)											
12	P.L.21.SA.13.V.Fac.12	Instruire asistată de calculator	C	2	1	1			28	22	C
13	P.L.21.SA.13.V.Fac.13	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar 1	C'	3					42 ore		C
14	P.L.21.SA.13.V.Fac.14	Voluntariat 5	C'	3					75 ore		V
TOTAL NUMĂR DE ORE			Discipline Obligatorii:				16				
			Discipline Opționale:				6				
			Discipline Facultative:				2				

Rector
Mihnea Cosmin COSTOIUDecan
Nenu Carmen CONSTANTINADirector Departament
ANDREEA DRAGHICI

Domeniul: Științe administrative

Programul de studii: Administrație publică

Nr. crt.	Codul disciplinei	Denumirea disciplinei	Categorie formativă	Nr. ECTS	Ore/săptămână				Total ore		Forma de evaluare
					C	S	L	P	Activități didactice	Studiu individual	
Discipline obligatorii (Ob)											
1	P.L.21.SA.13.VI.Ob.1	Managementul resurselor umane în administrația publică	S	3	1	1			28	47	V
2	P.L.21.SA.13.VI.Ob.2	Sistemul administrativ al Uniunii Europene	S	3	1	1			28	47	V
3	P.L.21.SA.13.VI.Ob.3	Metodologia cercetării științifice	S	2		1			14	36	V
4	P.L.21.SA.13.VI.Ob.4	Sisteme administrative comparate	F	3	1	1			28	47	V
5	P.L.21.SA.13.VI.Ob.5	Protecție și asistență socială	S	4	1	1			28	72	E
6	P.L.21.SA.13.VI.Ob.6	Practică	S	3				3	42	33	V
7	P.L.21.SA.13.VI.Ob.7	Elaborarea lucrării de licență	S	4				4	56	44	V
Discipline opționale (Op)											
8	P.L.21.SA.13.VI.Op.8	Proprietate intelectuală	S	4	2	1			42	58	E
9	P.L.21.SA.13.VI.Op.9	Demografie și metode de investigare socială									
10	P.L.21.SA.13.VI.Op.10	Drept electoral	S	4	2	1			42	58	E
11	P.L.21.SA.13.VI.Op.11	Statistică									
Statistici:			ECTS / Ore:	30	8	7	0	7	308	442	Ex. 3 V/ C 6
			Număr:		6	7	0	2			
Discipline facultative (Fac)											
12	P.L.21.SA.13.VI.Fac.12	Managementul clasei de elevi	C	3	1	1			28	47	E
13	P.L.21.SA.13.VI.Fac.13	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar 2	C'	2					36 ore		C
14	P.L.21.SA.13.VI.Fac.14	Voluntariat 6	C'	3					75 ore		V
Examen de absolvire: Nivelul I					5 ECTS						
Promovarea examenului de diplomă					10 ECTS						
TOTAL NUMĂR DE ORE			Discipline Obligatorii:		16						
			Discipline Opționale:		6						
			Discipline Facultative:		2						

Rector
Mihnea Cosmin COSTOIU

Decan
Nenu Carmen CONSTANTINA

Director Departament
ANDREEA DRAGHICI

7. Statistici

Anul	Sem. I								Sem. II								Total					Nr. discipline pe an			
	F	S	C	Curs	Aplic	Tot	Ex	V/C	F	S	C	Curs	Aplic	Tot	Ex	V/C	F	S	C	Curs	Aplic		Tot	Ex	V/C
I	9	6	7	11	11	22	5	3	12	6	4	10	12	22	6	3	21	12	11	21	23	44	11	6	23
II	10	12		12	10	22	4	3	2	20		9	13	22	4	3	12	32		21	23	44	8	6	24
III	2	18	2	10	12	22	5	3	2	20		8	14	22	3	6	4	38	2	18	26	44	8	9	28
IV																									
TOTAL	21	36	9	33	33	66	14	9	16	46	4	27	39	66	13	12	37	82	13	60	72	132	27	21	75

Categoria	Nr. ore / săpt.	NR. ORE (14 săpt.)	% din total
Discipline Fundamentale	37	518	28.03%
Discipline de Specializare	82	1148	62.12%
Discipline Complementare	13	182	9.85%
Discipline Opționale	27	378	20.45%
Discipline Obligatorii	105	1470	79.55%
TOTAL	132	1848	

Indicatori generali	
Raport Examene / TOTAL Discipline	56.3%
Raport Examene / (Verificări/Colocvii)	128.6%
Numărul de discipline cu proiect	4
Numărul de discipline cu laborator	1
CURS / Aplicații cu stagiul de practică	83%
CURS / Aplicații fără stagiul de practică	83%
Total ore CURS	840
Total ore Seminar-Laborator-Proiect	1008
Total ore Seminar-Laborator-Proiect + Practică	1008
Medie ore/săptămână	22
Examene	27
Verificări/Colocvii	21

Tip discipline	I	II	III	IV	Total
Număr Discipline cu PROIECT		1	3		4
Număr Discipline cu LABORATOR	1				1
Ore Discipline OPȚIONALE	4	11	12		27
Ore Discipline FACULTATIVE	8	10	4		22

