



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

**FACULTATEA DE DREPT
ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**



DOMENIUL DE STUDII DE MASTER: ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
PROGRAM DE STUDII DE MASTER: Administrație publică și integrare europeană

**Fișa programului de studiu și ocupații conform RNCIS
„ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ”**

Domeniul fundamental: Științe Sociale
Tipul master: profesional
Domeniul de studii universitare: Științe administrative
Specializare: Administrație publică și integrare europeană (ciclul II)
Durata studiilor: 2 ANI
Număr (minim) total de credite pentru absolvire: 120
Forma de învățământ: zi/seral/la distanță/frecvență redusă: ZI
Facultatea organizatoare: Drept și Științe Administrative
Departamentul organizator: Științe administrative și Studii Regionale

Structura generală a programului de studii

Discipline	Nr. Ore	Nr. Total ore	Procentual	Nr. Credite	Nr. Total credite	Procentual
Obligatorii	756	840	90 %	107	120	89,17%
Opționale	84		10%-	13		10,83%
Aprofundare	588		70,00 %	83		69,17%
Sinteză	252		30,00%	37		30,83%

Activități didactice	Nr. ore	Nr. total ore	Procentual
Curs	378	840 = 100%	45%
Seminar	462		55%

Forme de evaluare	Nr. mediu evaluări/semestru	Nr. evaluări	Total evaluări	Procentual
Examen	4	15	20=100%	75%
Verificare	1	5		25%

Competențe ale absolventului programului de studii

Competențe generale:

1. Aplicarea creativă a tehnicilor de cercetare și rezolvare de probleme;
2. Elaborarea de studii și rapoarte publicabile sau aplicabile profesional;
3. Capacitatea de a conduce grupuri de lucru și de a comunica în contexte dintre cele mai diverse;
4. Capacitatea de a acționa independent și creativ în abordarea și soluționarea problemelor, de a evalua obiectiv și constructiv stări critice, de a rezolva creativ probleme și de a comunica rezultate în mod demonstrativ;



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE



5. Abilitatea de analiză obiectivă a propriei activități profesionale, de diagnoză a nevoilor proprii de formare și conștientizarea activităților de formare continuă;
6. Capacitatea de a aplica teoria în situații noi care nu au putut fi prevăzute;
7. Formularea de alternative interpretative și demonstrarea relevanței acestora;
8. Conceputarea și conducerea proceselor specifice domeniului;
9. Abilități de interpretare, analizare și propunere de soluții în domeniul administrației publice, ținând cont de realitățile existente în domeniu, în statele membre UE.
10. Abilități de conducător și angajare clară pe calea propriei dezvoltări profesionale.

Competențe de specialitate:

a) Competențe profesionale:

- C 1. Utilizarea aprofundată a conceptelor și principiilor fundamentale de organizare, funcționare și integrare europeană a structurilor administrative europene pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private;
- C 2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ european și cel al statelor membre UE, precum și la integrarea europeană, și inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative;
- C 3. Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de largă circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată specifică sistemului administrativ european și integrării europene;
- C 4. Aplicarea integrată a instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională europeană și a instituțiilor statelor membre ale UE;
- C 5. Administrarea activităților specifice sistemului administrative european și a celui din statele membre ale UE, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale;
- C 6. Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor specifice administrației publice din perspectiva integrării europene, în mod cooperant, flexibil și eficient;
- C 7 Elaborarea de proiecte profesionale și/sau de cercetare prin utilizarea în mod inovativ a unui spectru larg de metode calitative și cantitative proprii domeniului administrației publice și integrării europene.

b) Competențe transversale:

- CT 1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros și eficient și responsabil a sarcinilor profesionale specifice administrației publice din perspectiva integrării europene, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale;
- CT 2 Aplicarea integrată a tehnicilor moderne de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca în echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală în sistemul administrativ național și european;
- CT 3 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 în sistemul administrativ național și european;
- CT 4 Capacitatea de asumare a unor funcții sau roluri de conducere a activităților unor grupuri profesionale ori a unor instituții în domeniul administrației publice și integrării europene.



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE



Funcții (Ocupații) posibile

Absolvenții programului universitar de studii de masterat pot avea următoarele traiectorii de carieră, în concordanță cu cadrul național al calificărilor:

Ocupația

- expert administrație publică
- examinator de stat de specialitate
- consilier afaceri europene

Cod COR/ISCO-08

242202
242210
242214

**Director Departament,
Conf.dr. Andreea Elena Matic**

**Coordonator program de studii,
Prof.dr. Nadia Cerasela Aniței**