

GHID DE STUDII COURSE CATALOGUE

LICENȚĂ (6 CEC) BACHELOR DEGREE (6 EQF)

Denumirea programului: ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ (AP) - IF, 3 ani, 180 credite
(Public Administration, 3 years, Full-time courses, 180 ECTS)

Responsabil de program: Conf. univ. dr. Mihaela Apostolache
(mihaela.apostolache@upg-ploiesti.ro)

Domeniul de studiu: Științe administrative (Administrative Sciences)

Descrierea programului

Programul de licență *Administrație publică* este conceput astfel încât să pregătească specialiști cu următoarele competențe:

- Profesionale:

- CP1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private;
- CP2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative;
- CP3. Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studiu și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate;
- CP4. Aplicarea tehnicilor și instrumentelor procedurale specifice activităților de secretariat și asistare a managerului cu utilizarea tehnologiei informației și comunicației (TIC);
- CP5. Utilizarea cunoștințelor de specialitate necesare în organizarea diverselor manifestări profesionale;
- CP6. Elaborarea, implementarea și evaluarea de programe și proiecte diverse, inclusiv cu atragerea de fonduri europene.

- Transversale:

- CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale;
- CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală;
- 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 pieții muncii.

Rezultatele cheie ale învățării

Absolvenții programului de licență *Administrație publică* vor putea:

- să aplice în mod practic conceptele teoretice;
- să identifice actele administrative și regimul juridic al acestora;
- să interpreteze și să aplice corespunzător dispozițiile legale în sectorul public;
- să utilizeze eficient componentele tehnologiei informatice;
- să îndeplinească la termen, în mod riguros, eficient, responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale;
- să aplice tehnicile de relaționare în grup, să posede deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală;
- să își însușească mecanismele autoevaluării nevoii de formare profesională și să identifice resursele și modalitățile de formare și dezvoltarea personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieții muncii.

Profilul ocupațional al absolvenților

Absolvenții programului de licență sunt calificați să lucreze, potrivit Fișei programului și normelor RNCIS, ca: Administrator public - 242208; Consilier administrația publică – 242201.

În COR mai sunt identificate și următoarele :

- 242202 - Expert administrația publică;
- 242204 - Referent de specialitate în administrația publică;
- 242203 - Inspector de specialitate în administrația publică;
- 111302 - Secretar primărie, prefectură;
- 242208 - Administrator public;
- 242101 - Manager proiect;
- 242112 - Manager de proiect în parteneriat public -privat
- 111204 - Consilier instituții publice;
- 242221 - Expert/specialist în parteneriat public-privat;
- 242205 - Consultant în administrația publică;
- 242214 - Consilier afaceri europene;
- 111202 - Consilier guvernamental;
- 111201 - Consilier diplomatic;
- 261910 - Consilier armonizare legislativă;
- 242229 - Consilier dezvoltare locală și regională;
- 242225 - Consilier de stare civilă;
- 261911 - Expert armonizare legislativă;
- 242226 - Inspector de stare civilă;
- 242209 - Inspector de integritate;
- 242206 - Reglementator;
- 233001 - Profesor în învățământul liceal, postliceal;
- 242212 - Agent consular;
- 242207 - Agent de dezvoltare;
- 411001 - Funcționar administrativ.

Accesul la continuarea studiilor

Absolvenții programului de licență își pot continua studiile în cadrul programului de masterat *Administrație Publică și Integrare Europeană*.

Planul de învățământ al programului *Administrație publică* este organizat pe 3 ani/6 semestre și poate fi descărcat de la adresa: <https://ls.upg-ploiesti.ro/educatie>.

Fișele disciplinelor

Fișele disciplinelor conțin dezvoltarea conținuturilor, bibliografia și metodele de predare-învățare din cadrul disciplinei, prin raportare la competențele pe care disciplina le formează și la obiectivele în care acestea au fost cuantificate.

Fișele disciplinelor pot fi descărcate de la adresa: <https://ls.upg-ploiesti.ro/educatie>

Stagiile de practică

Studentii programului de licență vor efectua stagiile de practică de câte 56 ore în anul II (semestrele 3 și 4), însumând un total de 112 ore și 10 ECTS.

Practica de specialitate: 4 ore x 14 săptămâni = 56 ore în semestrul 3 și 56 de ore semestrul 4.

În ultimul an de studii (semestrul 6), este prevăzut un stagiul de practică pentru elaborarea lucrării de licență cu durată de 2 săptămâni, respectiv 77 de ore. Numărul de credite alocate pentru promovarea lucrării de licență (în afara celor 180 de credite obligatorii) este 10 ECTS.