

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Pentru seria de studenți 2025-2028

Programul de studii - Licență:

Domeniul fundamental (DFI):

Ramură de știință (RSI):

Domeniul de licență (DL):

Durata studiilor / Numărul de credite:

Forma de învățământ:

ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

ȘTIINȚE SOCIALE

ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE

ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE

3 ani / 180 credite

IF - Învățământ cu frecvență

RECTOR,
Conf.univ.dr.ing. Florin DRĂGAN

DECAN,
Prof. dr. ec., ing., habil. Matei TĂMĂȘILĂ



Misiunea programului de studii:

Misiunea specializării Administrație Publică constă în pregătirea de specialiști cu studii superioare în domeniul administrației publice centrale și locale, dar și al cercetării științifice de profil.

Obiectivele programului de studii:

Obiectivele specializării sunt asigurarea unei pregătiri generale în domeniu, în special insistându-se asupra însușirii cunoștințelor aferente domeniului știintelor administrative, economice si juridice; pregătirea și perfecționarea studenților pentru a deveni funcționari publici de carieră, care să se integreze în instituțiile și autoritățile administrației publice, răspunzând astfel unei nevoi reale de specialiști cu studii superioare în acest domeniu.

Competențele programului de studii:

Competențe profesionale:

- Arhivează documentația referitoare la produsul artistic
- Asigură transparența informațiilor
- Gestionează sisteme administrative
- Menține registre cu sarcinile
- Răspunde la întrebări
- Stabilește contacte cu politicieni
- Supervizează activitățile zilnice de informare
- Utilizează diferite canale de comunicare
- Utilizează programe software pentru foi de calcul
- Analizează nevoile comunității
- Consolidarea încrederii
- Desfășoară activități de cercetare strategică
- Face prezentări publice
- Gestionează bugete
- Identifică surse de informare în legătură cu potențialele comunități-țintă pentru activități artistice
- Lucrează cu comunități
- Menține relații cu reprezentanți locali
- Propune strategii de îmbunătățire
- Realizează planificarea de resurse
- Stabilește contacte cu autorități locale
- Stabilește relații cu comunitățile locale
- Oferă consiliere cu privire la politicile de gestionare durabilă
- Oferă consiliere cu privire la soluțiile de durabilitate
- Promovează sustenabilitatea
- Utilizează tehnici de consultare
- Desfășoară activități de relații publice
- Pregătește materiale de prezentari

Competențe transversale:

- Da dovada de initiative
- Construieste spirit de echipa
- Gândește în mod creativ
- Este atent la detalii

Rezultatele învățării specifice programului de studii:

Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
C1. Studentul/Absolventul descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private. C2. Studentul/Absolventul identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație. 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. C10. Studentul/Absolventul ordonează principiile fundamentale ale transparenței, legalității și eficienței 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 descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și nonguvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora. C17. Studentul/Absolventul identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație. C18. Studentul/Absolventul recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații. C19. Studentul/Absolventul explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și nonguvernamental. C20. Studentul/Absolventul identifică tipurile de instrumente strategice (de ex. Planificarea strategică, analiza SWOT etc) și utilizarea acestora în administrație. C21. Studentul/Absolventul descrie metodele de evaluare a performanței instituționale și a modului de integrare a rezultatelor în planurile de dezvoltare. C22. Studentul/Absolventul enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ.	A1. Studentul/Absolventul analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică. A2. Studentul/Absolventul redactează și prezintă rapoarte privind structura și funcționarea instituțiilor administrative. 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. 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 programelor de dezvoltare organizațională bazate pe date concrete. A14. Studentul/Absolventul utilizează instrumente digitale și tehnologii inovative pentru optimizarea proceselor instituționale.	RA1. Studentul/Absolventul activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. RA2. Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale. 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. 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

C23. Studentul/Absolventul clasifică modelele și cadrele teoretice pentru dezvoltarea sustenabilă a instituțiilor publice și private. C24. Studentul/Absolventul explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice. C25. Studentul/Absolventul explică cele mai importante legi și reglementări asociate cercetării și practicii profesionale în domeniul administrativ. C26. Studentul/Absolventul demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice. C27. Studentul/Absolventul recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei, cercetării și practicii profesionale.	A15. Studentul/Absolventul elaborează propuneri și soluții strategice adaptate nevoilor specifice ale instituțiilor publice sau private. A16. Studentul/Absolventul aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor. A17. Studentul/Absolventul elaborează și gestionează procedurile interne, respectând standardele legale și operaționale. A18. Studentul/Absolventul se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale. A19. Studentul/Absolventul adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic. A20. Studentul/Absolventul utilizează instrumentele digitale și tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative. A21. Studentul/Absolventul elaborează planuri strategice adaptate nevoilor instituțiilor, utilizând metode validate de analiză și proiecție. A22. Studentul/Absolventul implementează soluții inovative pentru îmbunătățirea eficienței organizaționale, bazate pe instrumente strategice. A23. Studentul/Absolventul utilizează metodelor cantitative și calitative pentru analiza performanței și identificarea punctelor de îmbunătățire. A24. Studentul/Absolventul elaborează strategii proactive pentru adaptarea instituțiilor la schimbările legislative, economice sau sociale. A25. Studentul/Absolventul redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări și planuri de acțiune clare. A26. Studentul/Absolventul aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu. A27. Studentul/Absolventul recunoaște și rezolvă adecvat dilemele etice și abaterile de la standardele profesionale. A28. Studentul/Absolventul consultă alți specialiști pentru căutarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își fundamentează practica profesională.	implementarea strategiilor. RA15. Studentul/Absolventul activează cu respectarea principiilor de etică, transparență și sustenabilitate în procesele de dezvoltare instituțională. RA16. Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate prin contribuția individuală la funcționarea eficientă a instituției din care face parte. RA17. Studentul/Absolventul respectă normele etice și profesionale în desfășurarea activităților administrative. RA18. Studentul/Absolventul dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor și problemelor organizaționale. RA19. Studentul/Absolventul promovează buna guvernare și respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative. RA20. Studentul/Absolventul sprijină de inovare și adaptare în instituțiile publice, private și nonguvernamentale. RA21. Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate pentru implementarea corectă și eficientă a instrumentelor strategice în dezvoltarea instituțională. RA22. Studentul/Absolventul gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiilor. RA23. Studentul/Absolventul promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor. RA24. Studentul/Absolventul respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic. RA25. Studentul/Absolventul contribuie activ la inovarea continuă a procedurilor și practicilor administrative pentru creșterea performanței instituțiilor. RA26. Studentul/Absolventul acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante. RA27. Studentul/Absolventul demonstrează respect atunci când interacționează beneficiarii serviciilor publice. RA28. Studentul/Absolventul acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice. RA29. Studentul/Absolventul dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor. RA30. 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.
---	---	--

Rezultatele complementare ale învățării:		
Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
C28. Studentul/Absolventul adaptează cunoștințele de domeniu în demersuri practice de dezvoltare regională locală C29. Studentul/Absolventul conduce și implementează managementul rezilienței în instituții publice C30. Studentul/Absolventul cunoaște cerințele fizice ale activităților zilnice sau profesionale C31. Studentul/Absolventul cunoaște riscurile din mediul digital și metodele de protecție C32. Studentul/Absolventul acumulează cunoștințe referitoare la componentele, tipologia și rolul strategiilor și politicilor manageriale precum și la fundamentarea, elaborarea și implementarea acestora în cadrul organizațiilor în ansamblul lor sau pe subdiviziuni.	A29. Studentul/Absolventul integrează cunoștințele manageriale, juridice, economice în modernizarea și digitalizarea serviciilor publice A30. Studentul/Absolventul respectă standardele de igienă în activitățile cotidiene A31. Studentul/Absolventul utilizează corect echipamentele digitale (PC, tabletă, imprimantă etc.) A32. Studentul/Absolventul identifică și selectează informații relevante din surse digitale A33. Studentul/Absolventul redactează, editează și salvează conținut digital adaptat scopului A34. Studentul/Absolventul dezvoltă aptitudini pentru utilizarea corespunzătoare a conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură informațională, decizională și organizatorică în cadrul organizațiilor.	RA31. Studentul/Absolventul activează și colaborează ca facilitator al local și regional al reformării și optimizării instituțiilor și procedurilor administrative RA32. Studentul/Absolventul Respectă normele de utilizare și întreținere a echipamentelor digitale RA33. Studentul/Absolventul Aplică criterii de verificare a surselor și conținutului informațional RA34. Studentul/Absolventul lucrează autonom în realizarea de materiale digitale cu respectarea eticii RA35. Studentul/Absolventul manifestă responsabilitate în protejarea identității și securitatea datelor RA36. Studentul/Absolventul demonstrează capacitatea de a realiza lucrări de analiză și diagnoză referitoare la funcționarea organizației în ansamblu sau pe subdiviziuni.

Finalități:	
Absolvenții programului de studii universitare de licență vor accesa următoarele ocupații posibile conform Clasificării Ocupațiilor din România ISCO-08:	
2422.1 - ofițer administrație publică, 2422.2 - agent dezvoltare comunitate locală, 2421.8 - Consultant în materie de inițiative „Orașe inteligente”/consultantă în materie de inițiative „Orașe inteligente”, 2432.9 - Ofițer relații publice	

Domeniul fundamental (DFI): ȘTIINȚE SOCIALE
Ramura de stiinta (RSI): ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Domeniul de licenta (DL): ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Programul de studii - Licență: ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

Cod DFI	CodRSI	CodDL	Cod S	cicluI	c1c2c3	a1a2
20	10	50	10	L	361	25

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Pentru seria de studenti 2025-2028

	ANUL I (2025-2026)																		ANUL II (2026-2027)																				
	SEMESTRUL 1									SEMESTRUL 2									SEMESTRUL 3									SEMESTRUL 4											
1	Teoria Generala a Statului si Dreptului									Stiinte Politice									Management Public									Fiscalitate											
	L361.25.01.C1	4	E	28	14	0	0		DC	58	L361.25.02.C1	4	E	14	14	0	0		DC	72	L361.25.03.F1	5	E	28	28	0	0		DF	69	L361.25.04.S1	5	E	28	28	0	0		DS
2	Stiinta Administratiei									Bazele Contabilitatii									Opțională 1 Dreptul Familiei și Acte de Stare Civilă*/Drept European									Politici Publice											
	L361.25.01.F2	5	E	28	28	0	0		DF	69	L361.25.02.F2	4	D	28	14	0	0		DF	58	L361.25.03.S2-ij	2	E	14	14	0	0		DS	22	L361.25.04.F2	4	D	28	28	0	0		DF
3	Informatica Aplicata									Drept Administrativ									Dreptul Muncii si Securitatii Sociale									Contencios Administrativ											
	L361.25.01.S3	4	D	28	0	28	0		DS	44	L361.25.02.F3	5	E	28	28	0	0		DF	69	L361.25.03.S3	5	E	28	28	0	0		DS	69	L361.25.04.S3	5	E	28	28	0	0		DS
4	Comunicare in Administratia Publica									Economie II									Finante Publice									Managementul Serviciilor Publice											
	L361.25.01.S4	4	E	28	28	0	0		DS	44	L361.25.02.F4	5	E	28	28	0	0		DF	69	L361.25.03.F4	5	E	28	28	0	0		DF	69	L361.25.04.F4	4	E	28	14	0	0		DF
5	Economie I									Drept Constitutional									Opțională 2 Mediere și Negociere în Administrația Publică*/Sociologia Culturii									Relatii Publice											
	L361.25.01.F5	4	E	28	14	0	0		DF	58	L361.25.02.F5	5	E	28	28	0	0		DF	69	L361.25.03.S5-ij	4	D	28	14	0	0		DS	58	L361.25.04.S5	4	E	28	0	0	14		DS
6	Limba engleza									Sociologie									Opțională 3 Marketing și Digitalizare*/Analiză Organizațională									Contabilitatea Instituțiilor Publice											
	L361.25.01.C6	2	D	0	28	0	0		DC	22	L361.25.02.F6	4	E	28	14	0	0		DF	58	L361.25.03.S6-ij	4	D	28	14	0	0		DS	58	L361.25.04.S6	5	E	28	28	0	0		DS
7	Integrare Europeana									Limba Engleza in Administratia Publica									Elemente de drept penal									Educatie fizica 4											
	L361.25.01.S7	3	D	28	14	0	0		DS	33	L361.25.02.S7	2	D	0	28	0	0		DS	22	L361.25.03.S7	2	E	14	14	0	0		DS	22	L361.25.04.C7	1	D	0	14	0	0		DC
8	Educatie fizica 1									Educatie fizica 2									Educatie fizica 3									Practică 2											
	L361.25.01.C8	1	D	0	14	0	0		DC	11	L361.25.02.C8	1	D	0	14	0	0		DC	11	L361.25.03.C8	1	D	0	14	0	0		DC	11	L361.25.04.S8	2	C	0	0	0	0	42	DS
9	Metodologia Cercetarii Stiintifice																		Practică 1																				
	L361.25.01.S9	3	D	14	14	0	0		DS	47										L361.25.03.S9	2	C	0	0	0	0	42	DS	8										
10																																							
11	Disciplină facultativă									Disciplină facultativă									Disciplină facultativă																				
	L361.25.01.f11-ij								f		L361.25.02.f11-ij								f		L361.25.03.f11-ij								f							f			
total/ sem.	ore didactice: 364			VPI:			386			ore: 322			VPI:			428			ore: 322			VPI:			386			ore: 322			VPI:			386					
	credite: 30			evaluări:			4E,0V,0C			credite: 30			evaluări:			5E,0V,0C			credite: 30			evaluări:			5E,0V,1C			credite: 30			evaluări:			5E,0V,1C					
total/ săpt.	ore didactice: 26.0									ore: 23									ore: 23									ore: 23											
	din care:			13.0	11.0	2.0	0.0	(c, s, l, p)			din care:			11.0	12.0	0.0	0.0	(c, s, l, p)			din care:			12.0	11.0	0.0	0.0	(c, s, l, p)			din care:			12.0	10.0	0.0	1.0	(c, s, l, p)	

RECTOR,
Conf.univ.dr.ing. Florin DRĂGAN

DECAN,
Prof. dr. ec., ing., habil. Matei TĂMĂȘILĂ

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Pentru seria de studenți 2025-2028

ANUL III (2027-2028)																					
SEMESTRUL 5										SEMESTRUL 6											
1	Managementul Proiectelor										Managementul Resurselor Umane in Administratia Publica										
	L361.25.05.S1	4	D	28	0	0	14		DS	58	L361.25.06.S1	6	D	28	28	0	0		DS	94	
2	Tehnici și Metode ale Adoptării Deciziei Publice										Opțională 8 Dezvoltare Durabilă și Protecția Mediului*/Sustenabilitate și Risc în Administrația Publică										
	L361.25.05.S2	4	E	28	14	0	0		DS	58	L361.25.06.S2-ij	5	D	28	14	0	0		DS	83	
3	Fundamentele Calității în Sectorul Public										Opțională 9 Marketing Urban*/Marketing Cultural										
	L361.25.05.S3	3	E	28	14	0	0		DS	33	L361.25.06.S3-ij	7	E	28	28	0	0		DS	119	
4	Opțională 4 Sisteme Informatice în Management* / Decizia Asistată de Calculator										Opțională 10 Strategii ale Organizațiilor Publice*/Proiecte strategice în sectorul public										
	L361.25.05.S4-ij	4	E	28	0	0	14		DS	58	L361.25.06.S4-ij	7	E	28	0	0	28		DS	119	
5	Opțională 5 Etică și Transparență*/Etică și Integritate Academică										Elaborare lucrare de licență										
	L361.25.05.C5-ij	2	D	28	14	0	0		DC	8	L361.25.06.S5	5	C				112		DS	13	
6	Opțional 6. Deontologia Funcționarului Public*/Deontologie în Administrația Publică										Examen de licență*										
	L361.25.05.S6-ij	5	E	28	28	0	0		DS	69	L361.25.06.6	10	E				0				
7	Opțional 7. Elemente de Urbanism*/Orașe Inteligente																				
	L361.25.05.S7-ij	4	E	28	14	0	0		DS	58											
8	Practică 3																				
	L361.25.05.S8	4	C					84	DS	16											
9																					
10																					
11																					
total/ sem.	ore:	308			VPI:			358			ore:	322			VPI:			428			
	credite:	30			evaluări:			5E,0V,1C			credite:	30+10**			evaluări:			3E,0V,1C			
total/ săpt.	ore:	22									ore:	23									
	din care:				14.0	6.0	0.0	2.0	(c, s, l, p)			din care:				8.0	5.0	0.0	10.0	(c, s, l, p)	

* constă din: a. verificarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate; b. susținerea lucrării de licență/diplomă.
** Credite suplimentare alocate Examenului de licență

Observatii:

€

Legenda

Nume disciplina									
Cod	nc	FE	c	s	l	p	Pr	CF	VPI

Cod = cod disciplina
nc = nr.credite transferabile
FE = forma de evaluare (E, V, C)
E=examen, V-verificare, C-colocviu

Pr - volum de ore necesar activitatilor partial asistate / practica
CF=categorie formativa careia ii apartine disciplina
CF {DF, DS, DC}
DF - disciplina fundamentala
DS - disciplina de specializare
DC - disciplina complementara

VPI = volum de ore necesar pregatirii individuale

c=nr.ore curs
l=nr.ore laborator

s=nr.ore seminar
p=nr.ore proiect

Exemplu

Teoria Generala a Statului si Dreptului									
Cod	4	E	28	14	0	0	0	DC	58

RECTOR,
Conf.univ.dr.ing. Florin DRĂGAN



Domeniul fundamental (DFI): ȘTIINȚE SOCIALE
Ramura de știință (RSI): ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Domeniul de licență (DL): ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Programul de studii - Licență: ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

DISCIPLINE OPTIONALE
Pentru seria de studenți 2025-2028

	ANUL I (2025-2026)														ANUL II (2026-2027)													
	SEMESTRUL 1							SEMESTRUL 2							SEMESTRUL 3							SEMESTRUL 4						
01															Opțională 1 Dreptul Familiei și Acte de Stare Civilă													
															L361.25.03.S2-01	2	E	14	14	0	0		DS	22				
02															Opțională 1 Dreptul Familiei și Acte de Stare Civilă													
															L361.25.03.S2-02	2	E	14	14	0	0		DS	22				
03															Opțională 2 Mediere și Negociere în Administrația Publică*													
															L361.25.03.S5-03	4	D	28	14	0	0		DS	58				
04															Opțională 2 Sociologia Culturii													
															L361.25.03.S5-04	4	D	28	14	0	0		DS	58				
05															Opțională 3 Marketing și Digitalizare*													
															L361.25.03.S6-05	4	D	28	14	0	0		DS	58				
06															Opțională 3 Analiză Organizațională													
															L361.25.03.S6-06	4	D	28	14	0	0		DS	58				
07																												
08																												
09																												
10																												
11																												
12																												

Universitatea
Politehnica
Timișoara

Nota: Din fiecare dintre grupurile de **Discipline opționale** se activează un număr de discipline în funcție de opțiunile studenților, de numărul studenților și de acoperirea financiară.

Observatii: (*) - discipline optionale activate in anul univ. 2020-2021

RECTOR,
Conf.univ.dr.ing. Florin DRĂGAN

DECAN,
Prof. dr. ec., ing., habil. Matei TĂMĂȘILĂ

Domeniul fundamental (DFI): ȘTIINȚE SOCIALE
Ramura de știință (RSI): ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Domeniul de licență (DL): ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Programul de studii - Licență: ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

DISCIPLINE OPTIONALE
Pentru seria de studenți 2025-2028

		ANUL III (2027-2028)																	
		SEMESTRUL 5										SEMESTRUL 6							
01	Opțională 4 Sisteme Informatice în Management*										Opțională 8 Dezvoltare Durabilă și Protecția Mediului*								
	L361.25.05.S4-01	4	E	28	0	0	14		DS	58	L361.25.06.S2-01	5	D	28	14	0	0		DS
02	Opțională 4 Decizia Asistată de Calculator										Opțională 8 Sustenabilitate și Risc în Administrația Publică								
	L361.25.05.S4-02	4	E	28	0	0	14		DS	58	L361.25.06.S2-02	5	D	28	14	0	0		DS
03	Opțională 5 Etică și Transparență*										Opțională 9 Marketing Urban*								
	L361.25.05.C5-03	3	D	28	14	0	0		DC	33	L361.25.06.S3-03	7	E	28	28	0	0		DS
04	Opțională 5 Etică și Integritate Academică										Opțională 9 Marketing Cultural								
	L361.25.05.C5-04	3	D	28	14	0	0		DC	33	L361.25.06.S3-04	7	E	28	28	0	0		DS
05	Opțional 6. Deontologia Funcționarului Public*										Opțională 10 Strategii ale Organizațiilor Publice*								
	L361.25.05.S6-05	4	E	28	28	0	0		DS	44	L361.25.06.S4-05	7	E	28	0	0	28		DS
06	Opțional 6. Deontologie în Administrația Publică										Opțională 10 Proiecte strategice în sectorul public								
	L361.25.05.S6-06	4	E	28	28	0	0		DS	44	L361.25.06.S4-06	7	E	28	0	0	28		DS
07	Opțional 7. Elemente de Urbanism*																		
	L361.25.05.S7-07	4	E	28	14	0	0		DS	58									
08	Opțional 7. Orașe Inteligente																		
	L361.25.05.S7-08	4	E	28	14	0	0		DS	58									
09																			
10																			
11																			
12																			
13																			

Nota: Din fiecare dintre grupurile de **Discipline opționale** se activează un număr de discipline în funcție de opțiunile studenților, de numărul studenților și de acoperirea financiară.

Observatii: (*) - discipline opționale activate în anul univ. 2020-2021

RECTOR,
Conf.univ.dr.ing. Florin DRĂGAN

DECAN,
Prof. dr. ec., ing., habil. Matei TĂMĂȘILĂ

Domeniul fundamental (DFI): ȘTIINȚE SOCIALE
Ramura de știință (RSI): ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Domeniul de licență (DL): ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Programul de studii - Licență: ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

DISCIPLINE OPTIONALE
Pentru seria de studenți 2025-2028

ANUL III (2027-2028)	
SEMESTRUL 5	SEMESTRUL 6
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	

Nota: Din fiecare dintre grupurile de Discipline opționale se activează un număr de discipline în funcție de opțiunile studenților, de numărul studenților și de acoperirea financiară.



RECTOR,
Conf.univ.dr.ing. Florin DRĂGAN

DECAN,
Prof. dr. ec., ing., habil. Matei TĂMĂȘILĂ

Domeniul fundamental (DFI): ȘTIINȚE SOCIALE
Ramura de stiinta (RSI): ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Domeniul de licenta (DL): ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Programul de studii - Licență: ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

DISCIPLINE FACULTATIVE
Pentru seria de studenti 2025-2028

	ANUL I (2025-2026)													ANUL II (2026-2027)																																	
	SEMESTRUL 1										SEMESTRUL 2										SEMESTRUL 3										SEMESTRUL 4																
01	Psihologia educației										Pedagogie I: Fundamentele pedagogiei; Teoria și metodologia curriculumului										Pedagogie II: Teoria și metodologia instruirii; Teoria și metodologia evaluării										Didactica specializării																
	L361.25.01.f11-01	5	E	28	28	0	0		f	69	L361.25.02.f11-01	5	E	28	28	0	0		f	69	L361.25.03.f11-01	5	E	28	28	0	0		f	69	L361.25.04.f11-01	5	E	28	28	0	0		f	69							
02											Voluntariat 1										Limba engleză 3										Voluntariat 2																
											L361.25.02.f11-02	2	C	0	0	0	28		f	22	L361.25.03.C11-02	2	D	0	28	0	0	0	DC	22	L361.25.04.F11-02	2	C	0	0	0	28	0	F	22							
03																															Limba engleză 4																
																													L361.25.04.C11-03	2	D	0	28	0	0	0	DC	22									
04																																															
total/ sem.	ore:		56		VPI:				69		ore:		84		VPI:				91		ore:		84		VPI:				91		ore:		112		VPI:				113								
	credite:		5		evaluări:				1E,0V,0C		credite:		7		evaluări:				1E,0V,1C		credite:		7		evaluări:				1E,0V,0C		credite:		9		evaluări:				1E,0V,1C								
total/ săpt.	ore:		4								ore:		6								ore:		6								ore:		8														
	din care:			2.0			2.0		0.0		0.0				(c, s, l, p)		din care:			2.0			2.0		0.0		2.0				(c, s, l, p)		din care:			2.0			4.0		0.0		2.0				(c, s, l, p)

Observatii:

DISCIPLINE FACULTATIVE
Pentru seria de studenti 2025-2028

	ANUL III (2027-2028)																								
	SEMESTRUL 5										SEMESTRUL 6														
01	Instruirea asistată de calculator										Managementul clasei de elevi														
	L361.25.05.f11-01	2	C	14	14	0	0		f	22	L361.25.06.f11-01	3	E	14	14	0	0		f	47					
02	Practică pedagogică în învățământul preuniversitar obligatoriu (1)										Practică pedagogică în învățământul preuniversitar obligatoriu (2)														
	L361.25.05.f11-02	3	C	0	0	0	42		f	33	L361.25.06.f11-02	2	C	0	0	0	36		f	14					
03											Examen de absolvire Nivel 1														
											L361.25.06.f11-03	5	E	0	0	0	0		f						
04																									
total/ sem.	ore:		70		VPI:				55		ore:		64		VPI:				61						
	credite:		5		evaluări:				0E,0V,2C		credite:		10		evaluări:				2E,0V,1C						
total/ săpt.	ore:		5								ore:		5												
	din care:			1.0			1.0	0.0	3.0		(c, s, l, p)			din care:			1.0			1.0	0.0	2.6		(c, s, l, p)	

Observatii: