Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Piteşti

Domeniul: Ştiinţe administrative; Programul de studii: Administraţie publică
Nivelul studiilor: "Licenţă" (studii universitare - sistem Bologna – nivel 6 EQF)
Forma de învăţământ: învăţământ cu frecvenţă, 3 ani;

PLAN DE ÎNVĂŢĂMÂNT

anul înmatriculării: 2026-2027

Structura anului universitar

Anul de studiu	Activităţi didactice			Sesiuni de examene					Vacanţe				TOTAL
	sem I	sem II	Total	iarnă	vară	reprogramare / restanţe	examen de finalizare	Total	iarnă	intersemestrială	vară	total	
I	14	14	**28**	3	4	3	0	**10**	3	1	10	**14**	52
II	14	14	**28**	3	4	3	0	**10**	3	1	10	**14**	52
III	14	14	**28**	3	4	3	0	**10**	3	1	10	**14**	52
III (terminal)	14	14	**28**	3	2	2	2	**9**	3	1	0	**4**	41
IV (terminal)	14	14	**28**	3	2	2	2	**9**	3	1	0	**4**	41
Total (programe de trei ani)	42	42	**84**	9	10	8	2	**29**	9	3	20	**32**	**145**
Total (programe de patru ani)	56	56	**112**	12	14	11	2	**39**	12	4	30	**46**	**197**

Disciplinele opţionale sunt alocate pe pachete de discipline, studenţii trebuind să aleagă, obligatoriu, o singură disciplină din pachet, optarea, se face prin cerere, înainte de începerea semestrului.

Disciplinele facultative sunt alocate în fiecare semestru, studentul având libertatea să aleagă, dintre acestea, câte doreşte să studieze sau poate să nu aleagă niciuna dintre ele. Cererile prin care studenţii aleg disciplinele facultative se vor face înainte de semestrul în care sunt programate.

Drepturile şi obligaţiile studenţilor, precum şi condiţiile desfăşurării activităţii profesionale a studenţilor sunt reglementate prin Codul drepturilor şi obligaţiilor studentului, prin Regulamentele studenţeşti (Regulament privind activitatea profesională a studenţilor şi metodologia privind mobilităţile academice (transferurile) interne şi externe, Regulament / metodologie privind examinarea (evaluarea şi notarea) studenţilor, Regulament privind desfăşurarea activităţilor didactice cu studenţii cu performanţe înalte în învăţare şi de recuperare a studenţilor cu dificultăţi în învăţare, Regulament privind mentoratul/îndrumarea nemijlocită a studenţilor şi atribuţiile mentorului/îndrumătorului de grupă, Procedură privind înscrierea, desfăşurarea, evaluarea activităţilor la disciplina educaţie fizică), precum şi prin contractul de şcolarizare.

Formele şi metodele de evaluare/examinare pentru fiecare disciplină din planul de învăţământ se stabilesc prin fişele disciplinelor, iar regulile după care se desfăşoară evaluarea studenţilor sunt descrise în Regulamentul / Metodologia privind examinarea

Finalizarea studiilor la ciclul de studii univeresitare de licenţă se face prin examen de licenţă, care constă în două probe:

- proba I - Evaluarea cunoştinţelor fundamentale şi de specialitate (pe baza unei tematici aprobate de Senatul universitar)
- proba II - Prezentarea şi susţinerea lucrării de licenţă, probă cu caracter public. Lucrarea de licenţă se elaborează în semestrele V şi VI (la programele de studii de 3 ani), respectiv, VII şi VIII (la programele de studii de 4 ani), iar stadiul elaborării acesteia este monitorizat prin discipline specifice, incluse în planul de învăţământ.

Accesul la examenul de licenţă este permis studenţilor care au promovat toate disciplinele obligatorii şi opţionale din planul de învăţământ, au obţinut, din aceste discipline, 180 ECTS (la programele de studii de 3 ani), respectiv, 240 ECTS (la programele de studii de 4 ani) şi şi-au reglementat situaţia la disciplina Educaţie fizică (admis sau scutit).

Pentru promovarea examenului de licenţă se acordă 10 ECTS (câte 5 ECTS, pentru fiecare probă), peste cele 180/240 ECTS, primite la promovarea disciplinelor obligatorii şi opţionale, incluse în planul de învăţământ.

MISIUNEA PROGRAMULUI DE STUDII

Misiunea programului de studii universitare de licenţă "Administraţie publică" constă în formarea şi perfecţionarea de specialişti cu o calificare ridicată şi adecvată pentru domeniul administraţiei publice, domeniu ce reprezintă una dintre cele mai importante componente ale statului de drept, precum şi în dezvoltarea competenţelor de cercetare ştiinţifică în acest domeniu. Misiunea programului de studii universitare de licenţă "Administraţie publică" este formulată în concordanţă cu denumirea acestuia, precum şi cu domeniul de studii de licenţă „Ştiinţe administrative".

Misiunea de învăţământ (componenţa didactică)

vizează parcurgerea unui traseu ce se finalizează cu o calificare academică, în măsură să asigure exercitarea profesiei de funcţionar public cu studii superioare, valorificând informaţiile acumulate, prin însuşirea temeinică a cunoştinţelor teoretice şi a deprinderilor practice. Procesul de formare continuă, pe întreg parcursul programului de studii universitare de licenţă „Administraţie publică" oferă tinerilor studenţi, dar, mai ales, viitorilor absolvenţi o pregătire de ansamblu, sistematică şi sistemică asociată cu o cultură economică şi juridică de largă deschidere, oferind posibilitatea cunoaşterii şi înţelegerii aspectelor referitoare la problematica administraţiei publice, a fenomenelor administrative, determinând dezvoltarea de aptitudini manageriale şi formarea unei gândiri logice privind fenomenul administrativ. Pregătirea de profil se bazează pe disciplinele fundamentale ale domeniului Ştiinţe administrative – Administraţie Publică.

Misiunea de cercetare (componenta de cercetare)

are în vedere desfăşurarea unor activităţi de cercetare ştiinţifică în echipe mixte formate din cadre didactice şi studenţi, dar şi în parteneriat cu alte instituţii de învăţământ superior sau de cercetare, din ţară şi din străinătate, realizarea de activităţi de cercetare ştiinţifică fundamentală şi aplicativă prin centrele de cercetare sau departamente, precum şi susţinerea şi diseminarea rezultatelor ştiinţifice ale membrilor comunităţii academice prin participări la manifestări ştiinţifice organizate pe plan naţional şi internaţional. De asemenea, această componentă presupune investigarea mecanismelor domeniului administraţiei publice, prin investigarea mecanismelor specifice acesteia la nivel central şi local, în plan naţional şi universal, a interdependenţei cu alţi factori economico - sociali, a direcţiilor de perfecţionare ca premise ale ridicării performanţelor, ale proiectării unor soluţii viabile de modernizare a domeniului în sine, cu impact favorabil asupra societăţii. Implicarea studenţilor în cadrul cercurilor ştiinţifice studenţeşti şi participarea acestora la manifestări ştiinţifice, includerea în echipele de cercetare, planificarea şi organizarea riguroasă a practicii de specialitate reprezintă modalităţi de consolidare şi aplicare a cunoştinţelor asimilate.

OBIECTIVELE PROGRAMULUI DE STUDII:

Obiective generale:

- asigurarea unui cadru optim de perfecţionare pentru absolvenţii ciclului de licenţă în domeni "Ştiinţe administrative";
- pregătirea unor specialişti competenţi, flexibili şi adaptaţi cerinţelor instituţiilor angajatoare;
- aprofundarea cunoştinţelor din domeniul "Ştiinţe administrative", necesare pentru a permi absolvenţilor dobândirea de capabilităţi şi competenţe superioare, necesare unui bun specialist;
- dezvoltarea capacităţilor de cercetare ştiinţifică în domeniul studiat.

Obiectivele specifice:

1. În domeniul activităţii didactice:
- adaptarea continuă a acestei forme de educaţie la necesităţile reale ale societăţii româneşti şi europene, prin adoptarea unui plan de învăţământ flexibil, în concordanţă cu cerinţele de pregătire universitară;
- dobândirea cunoştinţelor de specialitate într-un sistem operaţional care să asigure competenţa profesională şi socială;
- aprofundarea şi dobândirea unor cunoştinţe noi privind tehnicile orientate spre adăugarea de valoare;
- dezvoltarea capacităţii de proiectare, elaborarea, implementarea şi adoptarea deciziilor;
- reducerea decalajului dintre nivelul cunoştinţelor teoretice şi cel al valorilor practice, prin includerea în programele disciplinare a unor cunoştinţe care să contribuie la dezvoltarea abilităţilor.

2. În domeniul activităţii de cercetare ştiinţifică:
- asigurarea unui cadru optim de studiu şi cercetare pentru orice absolvent de studii de licenţă prin dezvoltarea unor grupuri de cursuri şi aplicaţii de înaltă ţinută academică, precum şi printr-o bogată bază materială şi de documentare;
- atragerea studenţilor în programele de cercetare;
- valorificarea rezultatelor cercetărilor cadrelor didactice şi studenţilor prin publicarea acestora în reviste de specialitate şi participarea la conferinţe naţionale şi internaţionale în domeniu;
- asigurarea unui cadru optim de transfer bilateral al cunoştinţelor între mediul academic şi social.

Programul de studii "Administraţie publică"

OCUPAŢIILE (conform COR) şi COMPETENŢELE (conform ESCO)

Ocupaţii	Competenţe profesionale	Competenţe transversale
2422 Specialişti în domeniul politicilor administrative	**2422 - Specialisti în domeniul politicilor administrative**	CT1. gândeste analitic
242201 consilier administraţia publică	C1. mentine relatii cu reprezentanti locali	CT2. lucreaza în echipe
242202 expert administraţia publică	C2. asigura managementul de proiect	CT3. este atent la detalii
242203 inspector de specialitate în administraţia publică	C3. relationeaza cu agentiile guvernamentale	CT4. promoveaza principiile democratiei si ale statului de drept
242229 consilier dezvoltare locală şi regională	C4. ofera consiliere în ceea ce priveste acte legislative	
	C5. gestioneaza implementarea politicii guvernamentale	
	C6. gestioneaza finantarile guvernamentale	CT5. respecta reglementarile
	C7.verifică venituri publice	
	C8. verifică cheltuieli publice	
	C9. ofera consiliere în ceea ce priveste politica fiscala	
	C10. gestioneaza sisteme administrative	
	C11. analizeaza legislatia	
	C12. promoveaza incluziunea	
	C13. ofera consiliere cu privire la furnizarea de servicii sociale	
	C14. elaboreaza documentatia de licitatie	
	C15. evalueaza necesitatile în materie de achizitii publice	
	C16. adera la codul de etica organizationala	
	C17. asigura transparenta informatiilor	
	C18. oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale	
2421 Analisti de management si organizare	**2421 Analisti de management si organizare**	
242101 manager proiect	C19. oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență	
242116 expert achiziţii publice	C20. realizează analize de date	
	C21. contribuie la elaborarea bugetului anual	
	C22. foloseste softuri dedicate pentru analiza datelor	

REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII pentru programul de licență Administrație publică,

aliniate **nivelului 6 EQF**, folosind verbe specifice precum: *analizează, evaluează, proiectează, elaborează, aplică, coordonează, integrează, optimizează, argumentează, asumă responsabilitatea, gestionează autonom .*

Rezultatele învățării sunt formulate pe **trei dimensiuni**:
Cunoștințe (C) – ce știe absolventul
Abilități (A) – ce poate face
Responsabilitate și autonomie (RA) – în ce context aplică și cu ce grad de responsabilitate

COMPETENȚE PROFESIONALE

2422 – Specialiști în domeniul politicilor administrative

C1. Menține relații cu reprezentanți locali

Cunoștințe: Explică cadrul juridic și instituțional al administrației publice locale și principiile comunicării instituționale.

Abilități: Aplică tehnici de comunicare instituțională și negociază parteneriate interinstituționale.
Responsabilitate și autonomie: Gestionează relații instituționale în mod autonom, asumând responsabilitatea respectării cadrului legal și etic.
Discipline relevante: Comunicare în administrația publică, Relații publice, Drept administrativ, Drept constituțional, Management public, Etică și deontologie in administrația publică, Limba străină (lexic de specialitate), Corespondență în limba străină (Lexic de specialitate)

C2. Asigură managementul de proiect
Cunoștințe: Descrie ciclul de viață al proiectului și mecanismele de finanțare publică.

Abilități: Elaborează, implementează și monitorizează proiecte în sectorul public utilizând instrumente specifice.

Responsabilitate și autonomie: Coordonează echipe de proiect și gestionează resursele alocate, asumând responsabilitatea rezultatelor.
Discipline: Managementul proiectelor, Proiecte în sectorul public, Management public, Managementul investițiilor publice, Planificare strategică, Practică de specialitate, Logică

C3. Relaționează cu agențiile guvernamentale
Cunoștințe: Analizează structura administrației centrale și mecanismele de cooperare interinstituțională.
Abilități: Coordonează comunicarea și fluxurile documentare între instituții.

Responsabilitate și autonomie: Asigură coerența relațiilor administrative în conformitate cu politicile publice.

Discipline: Drept administrativ, Știința administrației, Sisteme administrative comparate, E-administrație

C4. Oferă consiliere privind acte legislative
Cunoștințe: Interpretează legislația națională și europeană relevantă.
Abilități: Analizează și fundamentează opinii juridice administrative.

Responsabilitate și autonomie: Își asumă responsabilitatea legalității și corectitudinii recomandărilor formulate.

Discipline: Drept administrativ, Contencios administrativ, Drept constitutional, Drept european, Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice, Dreptul familiei, Drept civil

C5. Gestionează implementarea politicii guvernamentale

Cunoștințe: Analizează cadrul normativ și instituțional al politicilor publice; Explică etapele ciclului politicilor publice (formulare, adoptare, implementare, evaluare); Descrie mecanismele de coordonare interinstituțională.

Abilități: Elaborează planuri operaționale pentru implementarea politicilor publice; Monitorizează indicatorii de performanță și evaluează impactul programelor; Coordonează resursele umane și financiare alocate implementării.

Responsabilitate și autonomie: Își asumă responsabilitatea pentru implementarea eficientă și conformă a politicilor publice; Exercită autonomie în adaptarea măsurilor administrative la contextul instituțional.

Discipline care conduc la competență: Politici publice; Planificare strategică; Management public; Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice; Știința administrației; Practică de specialitate, Elemente de urbanism

C6. Gestionează finanțările guvernamentale

Cunoștințe: Explică principiile finanțelor publice și mecanismele bugetare; Analizează structura bugetului public și sursele de finanțare; Descrie procedurile de alocare și utilizare a fondurilor publice.

Abilități: Elaborează propuneri de finanțare și fundamentează alocări bugetare; Monitorizează execuția bugetară și optimizează utilizarea resurselor; Evaluează sustenabilitatea financiară a proiectelor publice.

Responsabilitate și autonomie: Își asumă responsabilitatea pentru utilizarea legală și eficientă a fondurilor publice; Decide autonom măsuri de ajustare financiară în limitele cadrului normativ.

Discipline care conduc la competență: Finanțe (Finanțe publice); Buget și trezorerie publică; Managementul investițiilor publice; Economie I (Macroeconomie); Economie II (Relații economice internaționale -Economie mondială); Management public

C7. Verifică venituri publice

Cunoștințe: Identifică sursele veniturilor publice și mecanismele fiscale; Explică principiile legalității și transparenței în colectarea veniturilor; Analizează reglementările privind administrarea creanțelor bugetare.

Abilități: Analizează documente financiar-fiscale și verifică conformitatea încasărilor; Aplică proceduri de control administrativ și financiar; Elaborează rapoarte privind conformitatea veniturilor publice.

Responsabilitate și autonomie: Asigură corectitudinea și legalitatea evidenței veniturilor publice; Își asumă răspunderea pentru constatările formulate în activitatea de verificare.

Discipline care conduc la competență: Finanțe publice; Buget și trezorerie publică; Contabilitatea instituțiilor publice - partea generală (Bazele contabilității) Contabilitatea instituțiilor publice - partea specială; Drept administrativ; Informatică aplicată în administrația publică

C8. Verifică cheltuielile publice

Cunoștințe: Explică clasificarea cheltuielilor publice și regulile execuției bugetare; Analizează normele privind legalitatea și oportunitatea cheltuielilor; Descrie mecanismele de control financiar preventiv.

Abilități: Evaluează documentele justificative ale cheltuielilor publice; Aplică proceduri de audit și control administrative; Identifică riscuri și formulează recomandări de optimizare.

Responsabilitate și autonomie: Își asumă responsabilitatea pentru verificarea conformității cheltuielilor publice; Exercită autonomie profesională în formularea concluziilor de control.

Discipline care conduc la competență: Finanțe publice, Buget și trezorerie publică, Contabilitatea instituțiilor publice - partea generală (Bazele contabilității) Contabilitatea instituțiilor publice - partea specială; ; Managementul investițiilor publice; Fundamentele calității în sectorul public; Achiziții publice

C9. Oferă consiliere privind politica fiscală

Cunoștințe: Interpretează mecanismele politicii fiscale și impactul macroeconomic.

Abilități: Evaluează efectele măsurilor fiscale asupra bugetului public.

Responsabilitate și autonomie: Formulează recomandări fundamentate privind sustenabilitatea fiscală.

Discipline: Finanțe publice, Economie I (Macroeconomie); Economie II (Relații economice internaționale -Economie mondială).

C10. Gestionează sisteme administrative

Cunoştinţe: Compară modele administrative naţionale şi europene.

Abilităţi: Optimizează procese administrative utilizând instrumente digitale.

Responsabilitate şi autonomie: Coordonează procese administrative complexe.

Discipline: Ştiinţa administraţiei; Sisteme administrative comparate; E-administraţie; Fundamentele calităţii în sectorul public, Dezvoltare regională în UE, Drept internaţional public

Cunoştinţe: Identifică ierarhia normelor juridice.

Abilităţi: Interpretează şi aplică norme juridice în contexte administrative.

Responsabilitate şi autonomie: Asigură conformitatea deciziilor administrative cu cadrul legal.

Discipline: Drept administrativ, Drept constitutional, Drept civil, Drept comercial, Dreptul familiei, Drept european, Dreptul muncii şi securităţii sociale

C12. Promovează incluziunea

Cunoştinţe: Explică politicile sociale şi principiile drepturilor fundamentale.

Abilităţi: Elaborează iniţiative pentru incluziune socială.

Responsabilitate şi autonomie: Acţionează autonom pentru respectarea principiilor nediscriminării.

Discipline: Dreptul muncii şi securităţii sociale, Dreptul familiei, Politici publice, Dezvoltare durabilă

C13. Consiliere privind servicii sociale

Cunoştinţe: Descrie structura serviciilor publice sociale.

Abilităţi: Evaluează calitatea furnizării serviciilor publice.

Responsabilitate: Îşi asumă răspunderea pentru recomandări privind eficienţa socială.

Discipline: Managementul serviciilor publice, Politici publice, Marketing public, Psihosociologia conducerii.

C14. Elaborează documentaţia de licitaţie

Cunoştinţe: Analizează cadrul normativ naţional şi european privind achiziţiile publice; Explică procedurile de atribuire şi criteriile de selecţie; Descrie structura documentaţiei de atribuire şi cerinţele tehnice.

Abilităţi: Elaborează documentaţia de atribuire conform legislaţiei în vigoare; Formulează criterii de calificare şi factori de evaluare obiectivi; Utilizează platforme electronice specifice achiziţiilor publice (SEAP); Monitorizează respectarea principiilor transparenţei şi concurenţei loiale.

Responsabilitate şi autonomie: Îşi asumă responsabilitatea pentru legalitatea şi corectitudinea documentaţiei întocmite; Exercită autonomie profesională în fundamentarea cerinţelor tehnice şi financiare.

Discipline care conduc la competenţe: Achiziţii publice,Contencios administrativ, Management public, Informatică aplicată în administraţia publică, Etică şi deontologie în administraţia publică

C15. Evaluează necesităţile în materie de achiziţii publice

Cunoştinţe: Explică principiile planificării achiziţiilor publice; Analizează corelaţia dintre obiectivele instituţionale şi necesarul de achiziţii; Descrie procedurile de fundamentare a valorii estimate.

Abilităţi: Identifică şi fundamentează necesarul de bunuri, servicii şi lucrări, Elaborează strategii anuale de achiziţii publice; Evaluează eficienţa economică şi oportunitatea achiziţiilor; Corelează planul de achiziţii cu bugetul aprobat.

Responsabilitate şi autonomie: Îşi asumă responsabilitatea pentru fundamentarea realistă şi legală a necesităţilor; Decide autonom prioritizarea achiziţiilor în funcţie de resursele disponibile.

Discipline care conduc la competenţă: Achiziţii publice; Management public; Managementul investiţiilor publice; Finanţe (Finanţe publice); Buget şi trezorerie publică; Planificare strategică

C16. Aderă la codul de etică organizaţională

Cunoştinţe: Explică principiile integrităţii, imparţialităţii şi responsabilităţii în administraţia publică; Analizează reglementările privind conflictul de interese şi incompatibilităţile; Descrie mecanismele instituţionale de prevenire a corupţiei.

Abilităţi: Aplică normele de etică în activitatea profesională curentă; Evaluează situaţii de risc etic şi formulează soluţii conforme; Promovează cultura organizaţională bazată pe integritate.

Responsabilitate şi autonomie: Îşi asumă responsabilitatea pentru respectarea standardelor etice; Exercită autonomie în luarea deciziilor conforme cu normele de integritate; Contribuie activ la consolidarea climatului etic instituţional.

Discipline care conduc la competenţă: Etică şi deontologie în administraţia publică; Etică şi integritate academică. Etica cercetarii; Drept administrativ; Drept constituţional; Politici publice, Managementul resurselor umane în administraţia publică.

C17. Asigură transparența informațiilor

Cunoștințe: Analizează cadrul legislativ privind accesul la informații de interes public; Explică principiile transparenței decizionale și guvernanței deschise; Descrie instrumentele de comunicare publică instituțională.

Abilități: Elaborează proceduri interne pentru publicarea informațiilor; Utilizează platforme digitale pentru diseminarea informațiilor publice; Monitorizează respectarea obligațiilor legale privind transparența; Evaluează impactul comunicării publice asupra încrederii cetățenilor.

Responsabilitate și autonomie: Garantează respectarea principiului transparenței în activitatea instituțională; Își asumă responsabilitatea pentru corectitudinea și completitudinea informațiilor publicate; Exercită autonomie în gestionarea comunicării publice în limitele cadrului legal.

Discipline care conduc la competență: Drept administrativ; Contencios administrativ; Comunicare în administrația publică; Relații publice; E-administrație; Informatică aplicată în administrația publică; Etică și deontologie în administrația publică; Etică și integritate academică.

C18. Oferă consiliere privind respectarea politicii guvernamentale

Cunoștință: Cunoaște mecanismele de monitorizare a politicilor publice.

Abilitate: Evaluează conformitatea activităților administrative cu politicile guvernamentale.

Responsabilitate și autonomie: Formulează recomandări asumate profesional.

Discipline: Politici publice; Management public; Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice, Logistica de transport. Asigurari

2421 – Analiști de management și organizare

C19. Oferă consultanță privind îmbunătățirea eficienței

Cunoștință: Cunoaște metode de analiză organizațională.

Abilitate: Identifică disfuncționalități și propune soluții de eficientizare.

Responsabilitate și autonomie: Își asumă recomandări strategice fundamentate.

Discipline: Management public; Fundamentele calității; Planificare strategică.

C20. Realizează analize de date

Cunoștință: Cunoaște metode cantitative și calitative de analiză.

Abilitate: Prelucrează și interpretează date administrative.

Responsabilitate și autonomie: Fundamentează decizii pe bază de evidențe.

Discipline: Metodologia cercetării stiintifice in științe administrative, Cercetari pentru elaborarea lucrarii de licență.; Informatică aplicată in administrația publică; E-administrație.

C21. Contribuie la elaborarea bugetului anual

Cunoștință: Cunoaște structura și principiile bugetului public.

Abilitate: Participă la fundamentarea și structurarea bugetului anual.

Responsabilitate și autonomie: Respectă disciplina financiar-bugetară.

Discipline: Buget și trezorerie publică; Finanțele instituțiilor publice; Contabilitatea instituțiilor publice - partea generală (Bazele contabilității), Contabilitatea instituțiilor publice - partea specială

C22. Folosește softuri dedicate pentru analiza datelor

Cunoștință: Cunoaște aplicații informatice utilizate în administrația publică.

Abilitate: Utilizează instrumente software pentru analiza datelor administrative.

Responsabilitate și autonomie: Utilizează datele în mod etic și responsabil.

Discipline: Informatică aplicată în administrația publică; E-administrație; Metodologia cercetării stiintifice in științe administrative, Cercetari pentru elaborarea lucrarii de licență.

CT1. Gândește analitic

Cunoștințe: Analizează concepte, teorii și modele interdisciplinare relevante pentru administrația publică.

Abilități: Evaluează critic situații administrative complexe și fundamentează soluții argumentate.

Responsabilitate și autonomie: Își asumă formularea unor concluzii și decizii argumentate, exercitând autonomie intelectuală în rezolvarea problemelor.

Discipline care conduc la competență: Logică, Metodologia cercetării științifice în științe administrative, Economie I (Macroeconomie), Politici publice; Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice; Cercetări pentru elaborarea lucrării de licență, Logistica de Transport. Asigurări

CT2. Lucrează în echipe

Cunoștințe: Explică principiile dinamicii grupurilor și ale cooperării organizaționale.

Abilități: Coordonează și participă activ la activități de echipă pentru atingerea obiectivelor instituționale.

Responsabilitate și autonomie: Își asumă responsabilitatea rolului profesional în cadrul echipei și contribuie autonom la realizarea sarcinilor comune.

Discipline care conduc la competență: Managementul proiectelor, Practică de specialitate; Psihosociologia conducerii; Managementul resurselor umane în administrația publică; Management public, Educație fizică

CT3. Este atent la detalii

Cunoștințe: Analizează normele, procedurile și standardele aplicabile activităților administrative.

Abilități: Aplică riguros procedurile administrative și verifică acuratețea documentelor și datelor utilizate.

Responsabilitate și autonomie: Își asumă responsabilitatea pentru corectitudinea și conformitatea actelor și operațiunilor administrative.

Discipline care conduc la competență: Drept administrativ, Contabilitatea instituțiilor publice (generală și specială), Buget și trezorerie publică, Achiziții publice, Informatică aplicată în administrația publică, Drept civil, Drept european, Drept constituțional, Dreptul familiei, Drept comercial, Elemente de urbanism

CT4. Promovează principiile democrației și ale statului de drept

Cunoștințe: Explică fundamentele constituționale ale democrației și ale statului de drept în context național și european.

Abilități: Integrează principiile legalității, transparenței și nediscriminării în activitatea administrativă.

Responsabilitate și autonomie: Acționează autonom pentru respectarea și promovarea valorilor democratice în exercitarea funcției publice.

Discipline care conduc la competență: Drept constituțional, Drept European, Drept administrativ, Drept internațional public, Etică și deontologie în administrația publică

CT5. Respectă reglementările

Cunoștințe: Interpretează cadrul normativ aplicabil activităților administrației publice.

Abilități: Aplică reglementările legale și procedurale în elaborarea și implementarea deciziilor administrative.

Responsabilitate și autonomie: Își asumă răspunderea pentru legalitatea și conformitatea activităților desfășurate, exercitând autonomie profesională în limitele cadrului normativ.

Discipline care conduc la competență: Drept administrativ, Contencios administrativ, Drept constitutional, Etică și deontologie în administrația publică, Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice.

Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pite[illegible]

Domeniul: Ştiinţe administrative; specializarea: Administraţie publică

Nivelul studiilor: "Licenţă" (studii universitare - sistem Bologna – nivel 6 EQF)

Forma de învăţământ: învăţământ cu frecvenţă, 3 ani; anul universitar 2026-2027

PLAN DE ÎNVĂŢĂMÂNT

ANUL I

(aprobat în şedinţa Senatului universitar din data de 7 iulie 2026)

	Disciplina	Cod disciplină	Fel disciplina	Semestrul I						Semestrul II						Total anual/semestrial			Credite (puncte)	
				Activităţi săptămânale				Evaluare		Activităţi săptămânale				Evaluare						
				T	C	S	L/P	E	V	T	C	S	L/P	E	V	T	C	S/L/P	S I	S II
A. Discipline obligatorii																				
1	Ştiinţa administraţiei	AP1.I.01	DD	4	2	2		1								56	28	28	5	
2	Comunicare în administraţia publică	AP1.I.02	DS	4	2	2		1								56	28	28	5	
3	Drept civil	AP1.I.03	DC	4	2	2		1								56	28	28	5	
4	Informatică aplicată în administraţia publică	AP1.I.04	DS	3	1		2		1							42	14	28	4	
5	Etică şi integritate academică. Etica cercetării	AP1.I.05	DD	1	1				1							14	14	0	2	
6	Relaţii publice	AP1.I.06	DS							2	2			1		28	28	0		3
7	Metodologia cercetării ştiinţifice în ştiinţe administrative	AP1.I.07	DS							4	2	2		1		56	28	28		5
8	Finanţe (*Finanţe publice*)	AP1.I.08	DD							4	2	2		1		56	28	28		5
9	Drept constituţional	AP1.I.09	DD							3	2	1		1		42	28	14		5
10	Economie I (*Macroeconomie*)	AP1.I.10	DD							4	2	2		1		56	28	28		5
11	Drept administrativ	AP1.I.11	DD							3	2	1		1		42	28	14		5
12	Limba străină (*lexic de specialitate*) [1]	AP1.I.12	DS	2		2			1	2		2			1	56	0	56	4	2
Total parţial				**18**	**8**	**8**	**2**	**3**	**3**	**22**	**12**	**10**	**0**	**6**	**1**	**560**	**280**	**280**	**25**	**30**
13	Educaţie fizică	AP1.I.12	DC	2		2			1	2		2			1	56	0	56	1	1
Total ore discipline obligatorii				**20**	**8**	**10**	**2**	**3**	**4**	**24**	**12**	**12**	**0**	**6**	**2**	**616**	**280**	**336**	**26**	**31**
B. Discipline opţionale																				
1	Logică / Dezvoltare durabilă	AP1.A.01.1 AP1.A.01.2	DD	4	2	2		1								56	28	28	5	
Total ore discipline opţionale				**4**	**2**	**2**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**56**	**28**	**28**	**5**	**0**
Total ore discipline obligatorii şi opţionale				**24**	**10**	**12**	**2**	**4**	**4**	**24**	**12**	**12**	**0**	**6**	**2**	**672**	**308**	**364**	**31**	**31**
Total ore discipline obligatorii şi opţionale (fără Educaţie fizică)				**22**	**10**	**10**	**2**	**4**	**3**	**22**	**12**	**10**	**0**	**6**	**1**	**616**	**308**	**308**	**30**	**30**
C. Discipline facultative																				
1	Psihologia educaţiei	AP1.L.01	DC	4	2	2			1							56	28	28	5	
2	Pedagogie I (Fundamentele pedagogiei + Teoria şi metodologia curriculum-ului)	AP1.L.02	DC							4	2	2			1	56	28	28		5
Total ore discipline facultative		-		**4**	**2**	**2**	**0**	**0**	**1**	**4**	**2**	**2**	**0**	**0**	**1**	**112**	**56**	**56**	**5**	**5**
Total general		-		**28**	**12**	**14**	**2**	**4**	**5**	**28**	**14**	**14**	**0**	**6**	**3**	**784**	**364**	**420**	**36**	**36**

Aprobat, Rector **Avizat, Decan** **Avizat, Director Departament** **Coordonator/Responsabil program de studii**

T-total ore; C-ore curs; S-ore seminar; L/P-ore laborator/practică/proiecte; E-examen; V-verificare pe parcurs; S I-semestrul I; S II-semestrul II

DD-disciplină din domeniu, DS-disciplină de specialitate, DC-disciplină complementară, I-disciplină obligatorie, A-disciplină opţională, L-disciplină facultativă

[1] Studenţii pot opta pentru limba franceză, engleză etc.

Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Piteşti

Domeniul: Ştiinţe administrative; specializarea: Administraţie publică

Nivelul studiilor: "Licenţă" (studii universitare - sistem Bologna – nivel 6 EQF)

Forma de învăţământ: învăţământ cu frecvenţă, 3 ani; anul universitar 2027-2028

PLAN DE ÎNVĂŢĂMÂNT
ANUL II

Nr. crt.	Disciplina	Cod disciplină	Fel disciplină	Semestrul I						Semestrul II						Total anual/semestrial			Credite (puncte)	
				Activităţi săptămânale				Evaluare		Activităţi săptămânale				Evaluare						
				T	C	S	L/P	E	V	T	C	S	L/P	E	V	T	C	S/P	S I	S II
A. Discipline obligatorii																				
1	E-administraţie	AP1.I.01	DD	3	2		1		1							42	28	14	4	
2	Management public	AP2.I.02	DD	3	2	1		1								42	28	14	5	
3	Contencios administrativ	AP2.I.03	DS	3	2	1		1								42	28	14	5	
4	Managementul proiectelor	AP2.I.04	DS	4	2	2		1								56	28	28	5	
5	Dreptul muncii şi securităţii sociale	AP2.I.05	DS	3	2	1		1								42	28	14	4	
6	Managementul serviciilor publice	AP2.I.06	DD							3	2	1		1		42	28	14		5
7	Contabilitatea instituţiilor publice-partea generală (Bazele contabilităţii)	AP2.I.07	DS							4	2	2		1		56	28	28		5
8	Corespondenţă în limba străină *(lexic de specialitate)*	AP2.I.08	DS	2		2			1							28	0	28	2	
9	Practică de specialitate[1]	AP2.I.9	DS							7			7		1	98	0	98		5
Total				**18**	**10**	**7**	**1**	**4**	**2**	**14**	**4**	**3**	**7**	**2**	**1**	**448**	**196**	**252**	**25**	**15**
10	Educaţie fizică	DR2.I.10	DC	2		2			1	2		2			1	56	0	56	1	1
Total ore discipline obligatorii				**20**	**10**	**9**	**1**	**4**	**3**	**16**	**4**	**5**	**7**	**2**	**2**	**504**	**196**	**308**	**26**	**16**
B. Discipline opţionale																				
1	Marketing public / Psihosociologia conducerii	AP2.A.01.1 AP2.A.01.2	DC	4	2	2		1								56	28	28	5	
2	Planificare strategică / Economie II (*Relaţii economice internaţionale - Economie mondială*)	AP2.A.02.1 AP2.A.02.2	DD							3	2	1		1		42	28	14		5
3	Achiziţii publice / Finanţele instituţiilor publice	AP2.A.03.1 AP2.A.03.2	DS							4	2	2		1		56	28	28		5
4	Sisteme administrative comparate / Drept internaţional public /	AP2.A.04.1 AP2.A.04.2	DS							3	2	1			1	42	28	14		5
Total ore discipline opţionale				**4**	**2**	**2**	**0**	**1**	**0**	**10**	**6**	**4**	**0**	**2**	**1**	**196**	**112**	**84**	**5**	**15**
Total ore discipline obligatorii şi opţionale				**24**	**12**	**11**	**1**	**5**	**3**	**26**	**10**	**9**	**7**	**4**	**3**	**700**	**308**	**392**	**31**	**31**
Total ore discipline obligatorii şi opţionale (fără Educaţie fizică)				**22**	**12**	**9**	**1**	**5**	**2**	**24**	**10**	**7**	**7**	**4**	**2**	**644**	**308**	**336**	**30**	**30**
C. Discipline facultative																				
1	Bazele guvernării europene	AP2.L.01	DS	2	2				1							28	28	0	2	
2	Demografie şi statistică socială	AP2.L.02	DS							2		2			1	28	0	28		2
3	Pedagogie II (Teoria şi metodologia instruirii + Teoria şi metodologia evaluării)	AP2.L.03	DC	4	2	2			1							56	28	28	5	
4	Didactica specialităţii	AP2.L.04	DC							4	2	2			1	56	28	28		5
Total ore discipline facultative		-		**6**	**4**	**2**	**0**	**0**	**2**	**6**	**2**	**4**	**0**	**0**	**2**	**168**	**84**	**84**	**7**	**7**
Total general		-		**30**	**16**	**13**	**1**	**5**	**5**	**32**	**12**	**13**	**7**	**4**	**5**	**868**	**392**	**476**	**38**	**38**

Aprobat, Rector **Avizat, Decan** **Avizat, Director Departament** **Coordonator/Responsabil program de studii**

Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pi(ti

Domeniul: Ştiinţe administrative; specializarea: Administraţie publică
Nivelul studiilor: "Licenţă" (studii universitare - sistem Bologna – nivel 6 EQF)
Forma de învăţământ: învăţământ cu frecvenţă, 3 ani; anul universitar 2028-2029

PLAN DE ÎNVĂŢĂMÂNT
ANUL III

Nr. crt.	Disciplina	Cod disciplină	Fel disciplină	Semestrul I						Semestrul II						Total anual/semestrial			Credite (puncte)	
				Activităţi săptămânale				Evaluare		Activităţi săptămânale				Evaluare						
				T	C	S	L/P	E	V	T	C	S	L/P	E	V	T	C	S/P	S I	S II
A. Discipline obligatorii																				
1	Politici publice	AP3.I.01	DD	4	2	2		1								56	28	28	5	
2	Managementul resurselor umane în administraţia publică	AP3.I.02	DS	4	2	2		1								56	28	28	5	
3	Contabilitatea instituţiilor publice-partea specială	AP3.I.03	DS	4	2	2		1								56	28	28	5	
4	Proiecte în sectorul public	AP3.I.04	DS	4			4		1							56	0	56	5	
5	Practică de specialitate[1]	AP3.I.05	DS	6			6		1							84	0	84	5	
6	Etică şi deontologie în administraţia publică	AP3.I.06	DD							3	2	1		1		42	28	14		5
7	Managementul investiţiilor publice	AP3.I.07	DS							4	2	2			1	56	28	28		5
8	Logistica de transport. Asigurări	AP3.I.08	DS							3	2	1		1		42	28	14		4
9	Cercetări pentru elaborarea lucrării de licenţă	AP3.I.09	DS							5			5		1	70	0	70		4
Total ore discipline obligatorii				**22**	**6**	**6**	**10**	**3**	**2**	**15**	**6**	**4**	**5**	**2**	**2**	**518**	**168**	**350**	**25**	**18**
B. Discipline opţionale																				
1	Fundamentele calităţii în sectorul public / Dreptul familiei	AP3.A.01.1 AP3.A.01.2	DS	3	2	1		1								42	28	14	5	
2	Elemente de urbanism / Drept european	AP3.A.02.1 AP3.A.02.2	DS							3	2	1		1		42	28	14		4
3	Dezvoltare regională în U.E. / Drept comercial	AP3.A.03.1 AP3.A.03.2	DC							3	2	1		1		42	28	14		4
4	Tehnici şi metode ale adoptării deciziei publice / şi trezorerie publică Buget	AP3.A.04.1 AP3.A.04.2	DS							3	2	1			1	42	28	14		4
Total ore discipline opţionale				**3**	**2**	**1**	**0**	**1**	**0**	**9**	**6**	**3**	**0**	**2**	**1**	**168**	**112**	**56**	**5**	**12**
Total ore discipline obligatorii şi opţionale				**25**	**8**	**7**	**10**	**4**	**2**	**24**	**12**	**7**	**5**	**4**	**3**	**686**	**280**	**406**	**30**	**30**
C. Discipline facultative																				
1	Analiză economică financiară	AP3.L.01	DC							2	2				1	28	28	0		2
2	Politici publice europene	AP3.L.02	DS	2	2				1							28	28	0	2	
3	Practică pedagogică în învăţământul preuniversitar (1)	AP3.L.03	DC	3			3		1							42	0	42	3	
4	Practică pedagogică în învăţământul preuniversitar (2)	AP3.L.04	DC							3			3		1	42	0	42		2
5	Managementul clasei de elevi	AP3.L.05	DC							2	1	1			1	28	14	14		3
Total ore discipline facultative		-		**5**	**2**	**0**	**3**	**0**	**2**	**7**	**3**	**1**	**3**	**0**	**3**	**168**	**70**	**98**	**5**	**7**
Total general		-		**30**	**10**	**7**	**13**	**4**	**4**	**31**	**15**	**8**	**8**	**4**	**6**	**854**	**350**	**504**	**35**	**37**

Aprobat, Rector **Avizat, Decan** **Avizat, Director Departament** **Coordonator/Responsabil program de studii**

A. Structura planului după opţionalitate

Fel disciplină	nr. ore					credite ECTS				
	An I	An II	An III	total		An I	An II	An III	total	
				abs	%				abs	%
obligatorii	560	448	518	1526	**78.42**	55	40	43	138	**76.67**
opţionale	56	196	168	420	**21.58**	5	20	17	42	**23.33**
total	616	644	686	1946	**100.00**	60	60	60	180	**100.00**
facultative	112	168	168	448	**18.71**	10	14	12	36	**16.67**
total general fara educatie fizica	728	812	854	2394	**118.71**	70	74	72	216	**116.67**
educatie fizică	56	56	0	112	**4.47**	2	2	0	4	**1.85**
total general cu educatie fizica	784	868	854	2506	**123.18**	72	76	72	220	**118.52**

B. Structura planului caracterul formativ al disciplinelor (fără educaţie fizică) - fondul de timp obligatoriu si op'ional

Fel disciplină	nr. ore					credite ECTS				
	An I	An II	An III	total		An I	An II	An III	total	
				abs	%				abs	%
fundamentale (trunchiul comun)				0	0.00				0	0.00
din domeniu	322	168	98	588	30.22	32	19	10	61	33.89
de specialitate	238	420	546	1204	61.87	23	36	46	105	58.33
complementare	56	56	42	154	7.91	5	5	4	14	7.78
total general	616	644	686	1946	100.00	60	60	60	180	100.00

C.1. Ponderea practicii

fond de timp practică de specialitate - ore	a	182	10
total fond de timp pentru pregătire de specialitate - ore	b	1204	105
pondere (a/b) - %		15%	10%
total fond de timp obligatoriu şi optional - ore	c	1946	180
pondere (a/c) - %		9%	6%

C.2. Ponderea activităţilor dedicate lucrării de licenţă

fond de timp pentru lucrarea de licenţă - ore	a	70	4
total fond de timp pentru pregătire de specialitate - ore	b	1204	105
pondere (a/b) - %		6%	4%
total fond de timp obligatoriu şi optional - ore	c	1946	180
pondere (a/c) - %		4%	2%

D.2. Raportul activităţi aplicative - prelegeri (total fond de timp obligatoriu - discipline obligatorii şi opţionale) - fără educaţie fizică

AN UNIVERSITAR	*Calcule ce includ practică şi elaborare licenţă*					*Calcule fără orele de practică şi elaborare licenţă*						
	ore de activităţi aplicative	ore prelegeri	Total	raportul activităţi aplicative / prelegeri	raportul prelegeri /activităţi aplicative	ore de activităţi aplicative (fără practică şi elab licenţă)	ore prelegeri	Total	raportul activităţi aplicative / prelegeri	raportul prelegeri /activităţi aplicative	Ore practică şi elab licenţă	Total
I	308	308	616	1.00	1.00	308	308	616	1.00	1.00		616
II	336	308	644	1.09	0.92	238	308	546	0.77	1.29	98	644
III	406	280	686	1.45	0.69	252	280	532	0.90	1.11	154	686
total	1050	896	1946	1.17	0.85	798	896	1694	0.89	1.12	252	1946

F.Ponderea examenelor în totalul formelor de evaluare aferente disciplinelor obligatorii şi opţionale - fără educaţie fizică

Semestrul	Total evaluări	Număr examene	Ponderea examenelor în totalul formelor de evaluare
I	7	4	**57.14**
II	7	6	**85.71**
III	7	5	**71.43**
IV	6	4	**66.67**
V	6	4	**66.67**
VI	7	4	**57.14**
Total	**40**	**27**	**67.50**

G.Numărul de discipline şi structura lor după opţionalitate

Semestru	Total discipline	din care:									Total discipline obligatorii şi opţionale (fără educaţie fizică)
		Obligatorii	Din care educaţie fizică	Opţionale	finalizate cu		Pct. credit discipline obligatorii şi opţionale	Pct. credit discipline obligatorii şi opţionale fără educaţie fizică	Facultative		
					Exam.	Verif.			nr. disc.	Cred.	
I	**9**	7	1	1	4	4	31	30	1	5	7
II	**9**	8	1	0	6	2	31	30	1	5	7
III	**10**	7	1	1	5	3	31	30	2	7	7
IV	**9**	4	1	3	4	3	31	30	2	7	6
V	**8**	5	0	1	4	2	30	30	2	5	6
VI	**10**	4	0	3	4	3	30	30	3	7	7
Total	**55**	**35**	**4**	**9**	**27**	**17**	**184**	**180**	**11**	**36**	40

H. Număr de ore pe săptămână (fără educaţie fizică)

Semestru	nr. ore pe săptămân	nr de săptămân i	Total ore pe semestru
I	22	14	308
II	22	14	308
III	22	14	308
IV	24	14	336
V	25	14	350
VI	24	14	336
Total	-	84	1946
nr mediu de ore pe săptămână	23.1667		