



Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pitești

Departamentul de Studii de Masterat și Postuniversitare de Perfecționare

Nivelul studiilor: "*Masterat*" (studii universitare - sistem Bologna)

Forma de învățământ: cu frecvență

Durata studiilor: 4 semestre

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

anul înmatriculării: 2026-2027

Misiunea programelor de studii din domeniul "Management" este aceea de a forma profesioniști în domeniul managementului, capabili să lucreze și să obțină performanțe ridicate, să optimizeze și să controleze fluxurile de informații, în contextul unei abordări strategice a acestui domeniu.

Programele de studii de masterat din domeniul „**Management**” urmăresc să ofere specialiștilor și responsabililor din domeniu cele mai noi cunoștințe și experiențe de management, în context european. Programul presupune o abordare multidisciplinară, analitică și creativă a provocărilor și problemelor cu care se confruntă managerii și oferă soluții pentru dezvoltarea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor în domeniul managementului, comunicării, marketingului public, managementului calității, strategiilor, managementului proiectelor, managementului conflictelor.

Misiunea de învățământ constă în formarea și perfecționarea de specialiști cu o calificare ridicată și adecvată pentru activitățile din domeniul managementului. În acest scop, disciplinele prevăzute în planul de învățământ al programului de studii asigură pregătirea de ansamblu, sistematică și sistemică a masteranzilor, asociată cu o cultură economică de largă deschidere, referitoare la problematica economiei de piață, a mecanismelor economice, permițând o conversie rapidă în funcție de mobilitatea profesilor și calificărilor. Procesul de formare continuă, pe întreg parcursul programului de studii universitare de masterat oferă posibilitatea masteranzilor de a acumula cunoștințe economice specifice.

Misiunea de cercetare are în vedere inițierea unor activități de cercetare științifică pe cont propriu și în parteneriat cu alte instituții similare din țară și din străinătate, realizarea de activități de cercetare științifică fundamentală și aplicativă prin centre, departamente și laboratoare, precum și sprijinirea și afirmarea performanțelor științifice ale membrilor comunității universitare în cadrul participării la reuniuni organizate pe plan național și internațional. Antrenarea masteranzilor în activitatea științifică (participarea la sesiuni de comunicări și simpozioane, cercetarea pe bază de contracte) reprezintă un bun prilej de completare și sistematizare a cunoștințelor asimilate.

OBIECTIVE:

Obiective generale:

- asigurarea unui cadru optim de perfecționare pentru absolvenții ciclului I de licență în domeniul fundamental economie, prin dezvoltarea unor grupuri de cursuri din domeniul managementului;
- pregătirea unor specialiști competenți, flexibili și adaptați cerințelor din domeniu;
- aprofundarea cunoștințelor din domeniul management, necesare pentru a permite absolvenților dobândirea de capabilități și competențe superioare, necesare pozițiilor decizionale din interiorul organizațiilor în care își desfășoară activitatea;
- culegerea, analiza și interpretarea de date și informații din diverse surse alternative, respectiv din contexte profesionale reale și din literatura în domeniu pentru formularea de argumente, decizii și demersuri concrete;
- dezvoltarea capacităților de cercetare științifică a masteranzilor.

Obiective specifice:

1. În domeniul activității didactice:

- adaptarea continuă la necesitățile reale ale economiei românești și europene, prin adoptarea unui plan de învățământ flexibil, în concordanță cu cerințele de pregătire universitară;
- dobândirea cunoștințelor de specialitate într-un sistem operațional care să asigure competența profesională și socială;
- aprofundarea și dobândirea unor cunoștințe noi privind tehnicile orientate spre adăugarea de valoare printr-o utilizare eficientă a resurselor, la nivelul unei entități private sau publice;
- dezvoltarea capacității de proiectare, elaborarea și implementarea strategiilor financiare, precum și a capacității de a adopta decizii și de a coordona microgrupuri;
- reducerea decalajului dintre nivelul cunoștințelor teoretice și cel al valorilor practice, prin includerea în programele disciplinei a unor cunoștințe care să contribuie la dezvoltarea abilităților de elaborare a unor studii și proiecte de specialitate, care să permită gestionarea corespunzătoare a schimbărilor în cadrul organizațiilor contemporane;
- dobândirea cunoștințelor necesare pentru elaborarea unor strategii de proces adaptate mediului economico - social.

2. În domeniul activității de cercetare științifică:

- asigurarea unui cadru optim de studiu și cercetare prin dezvoltarea unor grupuri de cursuri și aplicații de înaltă ținută academică, precum și printr-o bogată bază materială și de documentare;
 - atragerea masteranzilor în programele de cercetare;
 - valorificarea rezultatelor cercetărilor cadrelor didactice și ale masteranzilor prin publicarea acestora în reviste de specialitate și participarea la conferințe naționale și internaționale în domeniu;
 - verificarea caracterului aplicativ al rezultatelor cercetării în organizările economice pentru sprijinirea acestora în a-și îmbunătăți activitatea, imaginea și profitabilitatea;
 - asigurarea unui cadru optim de transfer bilateral al cunoștințelor între mediul academic și economic.
- #### **3. În domeniul activității de pregătire continuă:**
- atragerea în cadrul procesului de învățământ a practicienilor cu o cunoscută competență și experiență în domeniul managementului;
 - perfecționarea prin stagii de documentare sau schimburi de experiență cu facultăți și organizații din țară și străinătate.

Programul de studii MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIE ȘI SERVICII PUBLICE
OCUPAȚIILE (conform COR) și COMPETENȚELE (conform ESCO)

 ocupații	Competențe profesionale	Competențe transversale
2421 Analisti de management și organizare	2421 - Analisti de management și organizare	CT1. gândește critic
242102 specialist îmbunătățire procese	2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative	CT2. lucrează în echipe
242112 manager de proiect în parteneriat public privat	C1. oferă consiliere în ceea ce privește acte legislative	CT3. organizează informații, obiecte și resurse
2422 Specialiști în domeniul politicilor administrative	C2. gestionează finanțările guvernamentale	CT4. respectă reglementările
242204 referent de specialitate în administrația publică	C3. promovează conștientizarea problemelor legate de mediu	
242205 consultant în administrația publică	C4. lucrează cu comunități	
242206 reglementator	C5. aplică soluționarea problemelor în domeniul serviciilor sociale	
242208 administrator public	C6. oferă consiliere în ceea ce privește relațiile publice	
242213 expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene	C7. gestionează sisteme administrative	
242214 consilier afaceri europene	C8. utilizează achizițiile publice electronice	
242226 inspector de stare civilă	C9. dezvoltă orientarea către performanță în administrația publică	
242232 expert dezvoltare durabilă	C10. deține abilități de management	
	C11. desfășoară audituri la locul de muncă	
	C12. gestionează planificarea achizițiilor publice	
	C13. administrează contracte	
	C14. oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică	
	C15. oferă consiliere în ceea ce privește finanțele publice	
	C16. oferă consiliere cu privire la elaborarea politicilor	
	2421 - Analisti de management și organizare	
	C17. administrează indicatorii de evaluare a proiectului	
	C18. ține legătura cu managerii	
	C19. aplică managementul schimbării	
	C20. elaborează politici economice	

REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII CORESPONDENTE COMPETENȚELOR PROFESIONALE ȘI TR	
Program: Management în administrație și servicii publice - master (nivel 7 EQF)	
studii universitare de master – nivel 7 EQF - nivel cognitiv și de autonomie ridicat	
se folosesc verbe specifice nivelului 7 (analiză avansată, sinteză, proiectare strategică, integrare, inovare, decizie complexă, guvernanta, coordonare). Pentru formulare:	
Cunoștințe: fundamentează, explică critic, integrează, evaluează comparativ, conceptualizează	
Abilități: proiectează, elaborează, coordonează, optimizează, implementează, modelează, negociază strategic, structurează, administrează	
Responsabilitate & autonomie: decide strategic, își asumă răspunderea pentru rezultate organizaționale, conduce echipe/proiecte, gestionează autonom contexte complexe și incerte, acționează independent în contexte complexe	
accent pe: integrare, coordonare, optimizare, decizie strategică, autonomie managerială, răspundere pentru rezultate organizaționale.	
COMPETENȚE PROFESIONALE	
C1. Oferă consiliere în ceea ce privește acte legislative	
C: fundamentează critic cadrul juridic-administrativ și mecanismele de reglementare publică	
A: analizează, interpretează și formulează opinii juridico-administrative pentru elaborarea actelor normative	
R/A: furnizează consultanță autonomă și își asumă responsabilitatea pentru impactul legal al recomandărilor	
Discipline: Drept și contencios administrativ; Strategii și politici publice; Etică și integritate academică. Etică cercetării	
C2. Gestionează finanțările guvernamentale	
C: integrează concepte de finanțe publice, bugetare și control financiar	
A: planifică, alocă și monitorizează resurse bugetare și fonduri publice	
R/A: administrează autonom bugete instituționale și răspunde pentru utilizarea eficientă a fondurilor	
Discipline: Auditară organizațională	
C3. Promovează conștientizarea problemelor legate de mediu	
C: evaluează critic politici de dezvoltare durabilă și reglementări de protecție a mediului	
A: proiectează campanii și inițiative publice de informare și responsabilizare	
R/A: coordonează autonom programe instituționale cu impact comunitar	
Discipline: Strategii de dezvoltare durabilă și protecția mediului; Globalizare; organisme și politici internaționale; Strategii și politici publice	
C4. Lucrează cu comunități	
C: conceptualizează modele de participare civică și incluziune socială	
A: mediază, negociază și coordonează intervenții comunitare	
R/A: gestionează autonom relații instituție-comunitate și își asumă rezultatele sociale	
Discipline: Comunicare, negociere, contractare; Management public; deontologia funcționarului public; Managementul conflictelor și dialog social; Elaborarea lucrării de disertație	
C5. Aplică soluționarea problemelor în domeniul serviciilor sociale	
C: integrează cadre teoretice de politici sociale și management al serviciilor publice	
A: diagnostichează probleme și proiectează soluții operaționale sustenabile	
R/A: decide autonom intervenții administrative în situații complexe	
Discipline: Management public; deontologia funcționarului public; Strategii și politici publice; Managementul resurselor umane și gestionarea carierei; Elaborarea lucrării de disertație	

C6. Oferă consiliere în ceea ce privește relațiile publice	C: fundamentează strategii de comunicare instituțională și imagine publică	A: elaborează planuri de comunicare și gestionează relația cu părțile interesate	R/A: reprezintă autonom instituția în spațiul public	Discipline: Comunicare, negociere, contractare; Marketing, cercetări de piață; Etică și integritate	academică. Etica cercetării; Managementul conflictelor și dialog social	C7. Gestionează sisteme administrative	C: integrează concepte de guvernare, procese administrative și control organizațional	A: proiectează și optimizează fluxuri procedurale și structuri instituționale	R/A: coordonează autonom funcționarea sistemelor administrative	Discipline: Management public; deontologia funcționarului public; Auditarea organizațiilor	C8. Utilizează achizițiile publice electronice	C: explică critic cadrul normativ și procedurile de achiziții publice	A: administrează platforme electronice și derulează proceduri de achiziție	R/A: asigură conformitatea legală și transparența proceselor	Discipline: Achiziții publice; Drept și contencios administrativ	C9. Dezvoltă orientarea către performanță în administrația publică	C: conceptualizează sisteme de management al performanței și indicatori instituționali	A: stabilește KPI, monitorizează rezultate și implementează măsuri de îmbunătățire	R/A: răspunde autonom pentru eficiența organizațională	Discipline: Management public; deontologia funcționarului public; Analiză cantitativă în micro și macroeconomie; Auditarea organizațiilor	C10. Deține abilități de management	C: integrează teorii avansate de leadership și management strategic	A: coordonează echipe și proiecte interinstituționale	R/A: conduce autonom procese administrative complexe	Discipline: Management - studii și analize comparative; Managementul resurselor umane și gestionarea carierei	C11. Destăsoară audituri la locul de muncă	C: fundamentează concepte de audit, control intern și evaluare instituțională	A: planifică și execută misiuni de audit și formulează recomandări	R/A: garantează obiectivitatea și integritatea evaluărilor	Discipline: Auditarea organizațiilor	C12. Gestionează planificarea achizițiilor publice	C: integrează metode de planificare bugetară și programare a achizițiilor	A: elaborează planuri anuale și monitorizează execuția	R/A: decide autonom priorități și alocări de resurse	Discipline: Achiziții publice	C13. Administrează contracte	C: interpretează critic clauze contractuale și reglementări legale	A: negociază, monitorizează și gestionează executarea contractelor	R/A: își asumă responsabilitatea juridică și financiară	Discipline: Drept și contencios administrativ; Comunicare, negociere, contractare; Achiziții publice	C14. Oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică	C: evaluează modele de dezvoltare regională și politici economice	A: elaborează analize și recomandări strategice	R/A: furnizează consultanță autonomă pentru decizii instituționale	Discipline: Uniunea Europeană; politici și economie; Strategii și politici publice; Analiză cantitativă în micro și macroeconomie
--	--	--	--	---	---	--	---	---	---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	-------------------------------------	---	---	--	---	--	---	--	--	--------------------------------------	--	---	--	--	-------------------------------	------------------------------	--	--	---	--	---	---	---	--	---

C15. Oferă consiliere în ceea ce privește finanțele publice	C: fundamentează mecanismele de fiscalitate și echilibrul bugetar	A: analizează execuții bugetare și formulează scenarii financiare	R/A: răspunde pentru corectitudinea și sustenabilitatea recomandărilor	Discipline: Auditarea organizațiilor	C16. Oferă consiliere cu privire la elaborarea politicilor	C: conceptualizează ciclul politicilor publice și metode de evaluare a impactului	A: proiectează politici și evaluează alternative strategice	R/A: formulează autonom recomandări cu impact societal	Discipline: Strategii și politici publice; Metodologia cercetării științifice; Management public; deontologia funcționarului public	C17. Administrează indicatorii de evaluare a proiectului	C: integrează metode avansate de monitorizare și evaluare	A: dezvoltă sisteme de indicatori și analizează performanța proiectelor	R/A: răspunde autonom pentru rezultatele proiectelor	Discipline: Managementul proiectelor cu finanțare externă; Analiză cantitativă în micro și macroeconomie; Practică, cercetare și documentare în administrație și servicii publice	C18. Ține legătura cu managerii	C: explică mecanisme de coordonare interinstituțională	A: negociază și facilitează comunicarea managerială	R/A: reprezintă autonom instituția în relații profesionale	Discipline: Comunicare, negociere, contractare; Management public; deontologia funcționarului public; Practică, cercetare și documentare în administrație și servicii publice	C19. Aplică managementul schimbării	C: fundamentează teorii ale schimbării organizaționale	A: proiectează și implementează programe de transformare instituțională	R/A: conduce autonom procese de reformă administrativă	Discipline: Management - studii și analize comparative; Managementul resurselor umane și gestionarea carierei; Strategii de dezvoltare durabilă și protecția mediului; Managementul conflictelor și dialog social	C20. Elaborează politici economice	C: integrează analize economice și sociale în fundamentarea politicilor	A: formulează scenarii și evaluează impactul economic	R/A: decide strategic și își asumă responsabilitatea publică a recomandărilor	Discipline: Analiză cantitativă în micro și macroeconomie; Uniunea Europeană; politici și economie; Strategii și politici publice; Management și tehnici financiare și comerciale în administrație și servicii publice
---	---	---	--	--------------------------------------	--	---	---	--	---	--	---	---	--	---	---------------------------------	--	---	--	---	-------------------------------------	--	---	--	---	------------------------------------	---	---	---	--

COMPETENȚE TRANSVERSALE	
CT1. Gândește critic	
C (cunoștințe): evaluează critic teorii, politici publice, modele administrative și cadre normative, integrând perspective economice, juridice și instituționale	
A (abilități): analizează comparativ date cantitative și calitative, formulează argumente fundamentate și propune soluții alternative	
R/A (responsabilitate & autonomie): decide autonom pe baza raționamentului critic și își asumă responsabilitatea pentru concluziile profesionale formulate	
Discipline: Analiză cantitativă în micro și macroeconomie; Strategii și politici publice; Metodologia cercetării științifice; Management – studii și analize comparative; Etică și integritate academică. Etică cercetării; Elaborarea lucrării de disertație	
CT2. Lucrează în echipă	
C: integrează concepte de leadership public, dinamica organizațională și colaborare interinstituțională	
A: coordonează echipe multidisciplinare, negociază roluri și facilitează cooperarea între actori instituționali	
R/A: conduce autonom activități colective și își asumă responsabilitatea pentru performanța echipei	
Discipline: Managementul resurselor umane și gestionarea carierei; Comunicare, negociere, contractare; Management public; deontologia funcționarului public; Practică, cercetare și documentare în administrație și servicii publice	
CT3. Organizează informații, obiecte și resurse	
C: conceptualizează sisteme integrate de organizare a informațiilor, documentelor și resurselor instituționale	
A: structurează procese administrative, planifică utilizarea resurselor și optimizează fluxuri operaționale	
R/A: administrează autonom resurse complexe și răspunde pentru eficiența utilizării acestora	
Discipline: Management public; deontologia funcționarului public; Management și tehnici financiare și comerciale în administrație și servicii publice; Achiziții publice; Managementul proiectelor cu finanțare externă	
CT4. Respectă reglementările	
C: fundamentează critic cadrul legislativ, normele de conformitate și standardele etice din administrația publică	
A: aplică proceduri legale, monitorizează conformitatea și gestionează riscurile juridice și instituționale	
R/A: garantează respectarea autonomă a reglementărilor și își asumă responsabilitatea legală a deciziilor administrative	
Discipline: Drept și contencios administrativ; Etică și integritate academică. Etică cercetării; Auditarea organizațiilor; Achiziții publice	

Structura anului universitar

Anul de studiu	sem I	sem II	Activități didactice		Sesiuni de examene		Vacanțe		TOTAL
			Total	vară	repro-gramare / restanțe	examen de finalizare	Total	vară	
I (program de master de 2 ani)	14	14	28	3	4	3	10	3	52
I (program de master de 1 an)	14	14	28	3	2	2	9	1	41
II (program de master de 2 ani)	14	14	28	3	2	2	9	1	41
Total (program de un an)	14	14	28	3	2	2	9	1	41
Total (program de doi ani)	28	28	56	6	6	5	19	6	93

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

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

Drepturile și obligațiile studenților, precum și condițiile desfășurării activității profesionale a studenților sunt reglementate prin Codul drepturilor și obligațiilor studentului, prin Regulamentele studențești (Regulament privind activitatea profesională a studenților și metodologia privind mobilitățile academice (transferurile) interne și externe, Regulament / metodologie privind examinarea (evaluarea și notarea) studenților, Regulament privind desfășurarea activităților didactice cu studenții cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a studenților cu dificultăți în învățare, Regulament privind mentoratul/îndrumarea nemijlocită a studenților și atribuțiile mentorului/îndrumătorului de grupă), precum și prin contractul de școlarizare.

Formele și metodele de evaluare/examinare pentru fiecare disciplină din planul de învățământ se stabilesc prin fișele disciplinelor, iar regulile după care se desfășoară evaluarea studenților sunt descrise în Regulamentul / Metodologia privind examinarea (evaluarea și notarea) studenților.

Finalizarea studiilor la ciclul de studii universitare de master se face prin examen de dizertație, care constă într-o singură probă: Prezentarea și susținerea lucrării de dizertație, probă cu caracter public. Lucrarea de dizertație se elaborează în semestrele I și II (la programele de studii de un an), respectiv, III și IV (la programele de studii de 2 ani), iar stadiul elaborării acesteia este monitorizat prin discipline specifice, incluse în planul de învățământ.

Accesul la examenul de dizertație este permis studenților care au promovat toate disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ, au obținut, din aceste discipline, 60 ECTS (la programele de studii de un an), respectiv, 120 ECTS (la programele de studii de 2 ani).

Pentru promovarea examenului de dizertație se acordă 10 ECTS, peste cele 60/120 ECTS, primite la promovarea disciplinelor obligatorii și opționale, incluse în planul de învățământ.

Titlul obținut la finalizarea studiilor la ciclul de studii universitare de master și promovarea examenului de dizertație: *Master în domeniul (studiilor universitare de master)*

Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pitești

Denumirea programului de studii: "MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIE ȘI SERVICII PUBLICE"

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nivelul studiilor: "Masterat"; Domeniul: "MANAGEMENT"

ANUL I (semestrele I+2)

Durata: 4 semestre; Forma de învățământ: cu frecvență; Anul univ. 2026-2027

(aprobata în ședința Senatului universitar
din data de 7.07.2026)

Nr. crt.	Disciplina	Semestrul 1					Semestrul 2					Total semestrial / anual				
		Activități săptămânale		Evaluare		Pct. credit	Activități săptămânale		Evaluare		Pct. credit					
		T	C	A	E		V	T	C	A		E	V			

A. Discipline obligatorii și opționale																
Semestrul 1																
1	Management - studii și analize comparative	4	2	2	1		8						56	28	28	
2	Comunicare, negociere, contractare	2	2		1		5						28	28	0	
3	Globalizare; organisme și politici internaționale	3	2	1	1		7						42	28	14	
4	Etică și integritate academică. Etica cercetării	1	1			1	2						14	14	0	
5	Analiză cantitativă în micro și macroeconomie	4	2	2	1		8						56	28	28	
Total ore discipline obligatorii		14	9	5	4	1	30	0	0	0	0	0	196	126	70	
Semestrul 2																
1	Management public; deontologia funcționarului public						3	2	1	1			7	42	28	14
2	Management și tehnici financiare și comerciale în administrație și servicii publice						3	2	1	1			7	42	28	14
3	Managementul resurselor umane și gestionarea carierei						3	2	1	1			6	42	28	14
4	Marketing, cercetări de piață						3	2	1	1			6	42	28	14
5	Strategii de dezvoltare durabilă și protecția mediului						2	2			1		4	28	28	0
Total ore discipline obligatorii							14	10	4	4	1		30	196	140	56
B. Discipline facultative																
1	Comunicare în afaceri în limbi străine	2		2		1	2	2		2		1	2	56	0	56
Total ore discipline facultative		2	0	2	0	1	2	2	0	2	0	1	2	56	0	56
Total general		16	9	7	4	2	32	16	10	6	4	2	32	448	266	182

T-total ore; C-ore curs; A-ore activități aplicative (cercetări / seminar / proiecte); E-examen; V-verificare pe parcurs; S I-semestrul I; S II-semestrul II

¹ Limba franceză, Limba engleză



Avizat,
Decan

Avizat,
Director Departament

Coordonator/Responsabil
program de studii

Denumirea programului de studii: "MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIE ȘI SERVICII PUBLICE"

Nivelul studiilor: "Masterat", Domeniul: "MANAGEMENT"

ANUL II (semestrele 3+4)

Durata: 4 semestre ; Forma de învățământ: cu frecvență; Anul univ.: 2027 - 2028

Nr. cert.	Disciplina	Semestrul 3						Semestrul 4						Total semestrial / anual		
		Activități săptămânale			Evaluare			Activități săptămânale			Evaluare					
		Pct. credit						Pct. credit								
		T	C	A	E	V		T	C	A	E	V		T	C	A

A. Discipline obligatorii și opționale

Semestrul 3

1	Strategii și politici publice	4	2	2	1		9							56	28	28
2	Managementul proiectelor cu finanțare externă / Achiziții publice	4	2	2	1		9							56	28	28
3	Auditarea organizațiilor	4	2	2	1		9							56	28	28
4	Practică, cercetare și documentare în administrație și servicii publice	7		7		1	3							98	0	98
Total ore discipline obligatorii		19	6	13	3	1	30	0	0	0	0	0	0	266	84	182

Semestrul 4

1	Drept și contencios administrativ / Managementul conflictelor și dialog social							4	2	2	1			10	56	28
2	Uniunea Europeană: politici și economie							3	2	1	1			10	42	28
3	Metodologia cercetării științifice							2	1	1		1		6	28	14
4	Elaborarea lucrării de disertație							8		8		1		4	112	0
Total ore discipline obligatorii								17	5	12	2	2		30	238	70

B. Discipline facultative

1	Comunicare în afaceri în limbi străine	2		2		1	2	2		2	1			2	56	0
Total ore discipline facultative		2	0	2	0	1	2	2	0	2	1	0		2	56	0
Total general		21	6	15	3	2	32	19	5	14	3	2		32	560	154

T-total ore; C-ore curs; A-ore activități aplicative (dezbateri / seminar / proiecte); E-examen; V-verificare pe parcurs; S I-semestrul I; S II-semestrul II

¹ Limba franceză, Limba engleză



Avizat,
Decan

Avizat,
Director Departament

Coordonator/Responsabil
program de studii