

AP

Nr. crt.	REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII		
	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
C1	C1. Studentul/Absolventul descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private.	A1. Studentul/Absolventul analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică.	RA1. Studentul/Absolventul activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative.
	C2. Studentul/Absolventul identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație.	A2. Studentul/Absolventul redactează și prezintă rapoarte privind structura și funcționarea instituțiilor administrative.	RA2. Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale.
	C3. Studentul/Absolventul enumeră diferențele structurale și funcționale dintre instituțiile publice și cele non-guvernamentale/private.	A3. Studentul/Absolventul aplică toate cunoștințele teoretice necesare în rezolvarea problemelor legate de organizarea și funcționarea instituțiilor.	RA3. Studentul/Absolventul manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționarea structurilor administrative.
	C4. Studentul/Absolventul explică terminologia specifică domeniului administrației publice și a relațiilor interinstituționale.	A4. Studentul/Absolventul adaptează metodele de lucru la nevoile specifice ale instituțiilor publice, private și non-guvernamentale.	RA4. Studentul/Absolventul manifestă deschidere și atitudine proactivă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime.
	C5. Studentul/Absolventul clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative.	A5. Studentul/Absolventul integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor.	RA5. Studentul/Absolventul activează cu deschidere colaborativă în lucrul cu diverse echipe profesionale pentru a asigura buna funcționare a instituțiilor.
C2	C6. Studentul/Absolventul identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european.	A6. Studentul/Absolventul analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative.	RA6. Studentul/Absolventul activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative și administrative.
	C7. Studentul/Absolventul explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice.	A7. Studentul/Absolventul elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de acte normative) conforme cu cerințele legale.	RA7. Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate.
	C8. Studentul/Absolventul descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative.	A8. Studentul/Absolventul redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată.	RA8. Studentul/Absolventul manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative.

	C9. Studentul/Absolventul identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ.	A9. Studentul/Absolventul aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe.	RA9. Studentul/Absolventul colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor.
	C10. Studentul/Absolventul ordonează principiile fundamentale ale transparenței, legalității și eficienței	A10. Studentul/Absolventul adaptează strategiile de redactare a actelor normative la specificul problemelor instituționale și sociale.	RA10. Studentul/Absolventul manifestă un comportament etic și transparent în procesele de luare a deciziilor administrative și legislative.
C3	C11. Studentul/Absolventul identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional.	A11. Studentul/Absolventul analizează contextul organizațional pentru identificarea problemelor și oportunităților de dezvoltare.	RA11. Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate pentru inițierea și implementarea strategiilor de dezvoltare instituțională.
	C12. Studentul/Absolventul distinge principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice.	A12. Studentul/Absolventul aplică tehnici de management strategic (SWOT, benchmarking etc) în formularea strategiilor instituționale.	RA12. Studentul/Absolventul manifestă autonomie în gestionarea procesului de identificare și utilizare a resurselor pentru atingerea obiectivelor strategice.
	C13. Studentul/Absolventul identifică întocmai cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională.	A13. Studentul/Absolventul elaborează planuri strategice și programelor de dezvoltare organizațională bazate pe date concrete.	RA13. Studentul/Absolventul manifestă o abordare proactivă pentru adaptarea instituțiilor la schimbările de mediu economic și social.
	C14. Studentul/Absolventul clasifică indicatorii de performanță instituțională și a modului în care aceștia pot ghida strategiile organizaționale.	A14. Studentul/Absolventul utilizează instrumente digitale și tehnologii inovative pentru optimizarea proceselor instituționale.	RA14. Studentul/Absolventul promovează colaborarea și implicarea echipelor multidisciplinare și interdisciplinare în formularea și implementarea strategiilor.
	C15. Studentul/Absolventul identifică principiile de sustenabilitate, incluziune și adaptabilitate în procesul de dezvoltare a instituțiilor.	A15. Studentul/Absolventul elaborează propuneri și soluții strategice adaptate nevoilor specifice ale instituțiilor publice sau private.	RA15. Studentul/Absolventul activează cu respectarea principiilor de etică, transparență și sustenabilitate în procesele de dezvoltare instituțională.
C4	C16. Studentul/Absolventul descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și nonguvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora.	A16. Studentul/Absolventul aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor.	RA16. Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate prin contribuția individuală la funcționarea eficientă a instituției din care face parte.
	C17. Studentul/Absolventul identifică principiile fundamentale de management și guvernare	A17. Studentul/Absolventul elaborează și gestionează procedurile interne, respectând	RA17. Studentul/Absolventul respectă normele etice și profesionale în desfășurarea activităților

	aplicabile în administrație.	standardele legale și operaționale.	administrative.
	C18. Studentul/Absolventul recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații.	A18. Studentul/Absolventul se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale.	RA18. Studentul/Absolventul dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor și problemelor organizaționale.
	C19. Studentul/Absolventul explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și nonguvernamental.	A19. Studentul/Absolventul adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic.	RA19. Studentul/Absolventul promovează buna guvernare și respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative.
		A20. Studentul/Absolventul utilizează instrumentele digitale și tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative.	RA20. Studentul/Absolventul sprijină de inovare și adaptare în instituțiile publice, private și nonguvernamentale.
C5	C20. Studentul/Absolventul identifică tipurile de instrumente strategice (de ex. planificarea strategică, analiza SWOT etc) și utilizarea acestora în administrație.	A21. Studentul/Absolventul elaborează planuri strategice adaptate nevoilor instituțiilor, utilizând metode validate de analiză și proiecție.	RA21. Studentul/Absolventul activează cu responsabilitate pentru implementarea corectă și eficientă a instrumentelor strategice în dezvoltarea instituțională.
	C21. Studentul/Absolventul descrie metodele de evaluare a performanței instituționale și a modului de integrare a rezultatelor în planurile de dezvoltare.	A22. Studentul/Absolventul implementează soluții inovative pentru îmbunătățirea eficienței organizaționale, bazate pe instrumente strategice.	RA22. Studentul/Absolventul gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiilor.
	C22. Studentul/Absolventul enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ.	A23. Studentul/Absolventul utilizează metodelor cantitative și calitative pentru analiza performanței și identificarea punctelor de îmbunătățire.	RA23. Studentul/Absolventul promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor.
	C23. Studentul/Absolventul clasifică modelele și cadrele teoretice pentru dezvoltarea sustenabilă a instituțiilor publice și private.	A24. Studentul/Absolventul elaborează strategii proactive pentru adaptarea instituțiilor la schimbările legislative, economice sau sociale.	RA24. Studentul/Absolventul respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic.
	C24. Studentul/Absolventul explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice.	A25. Studentul/Absolventul redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări și planuri de acțiune clare.	RA25. Studentul/Absolventul contribuie activ la inovarea continuă a procedurilor și practicilor administrative pentru creșterea performanței instituțiilor.
C6	C25. Studentul/Absolventul explică cele mai	A26. Studentul/Absolventul aplică principiile și	RA26. Studentul/Absolventul acționează

	importante legi și reglementări asociate cercetării și practicii profesionale în domeniul administrativ.	standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu.	responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante.
	C26. Studentul/Absolventul demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice.	A27. Studentul/Absolventul recunoaște și rezolvă adecvat dilemele etice și abaterile de la standardele profesionale.	RA27. Studentul/Absolventul demonstrează respect atunci când interacționează beneficiarii serviciilor publice.
	C27. Studentul/Absolventul recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei, cercetării și practicii profesionale.	A28. Studentul/Absolventul consultă alți specialiști pentru căutarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își fundamentează practica profesională.	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.
	Complementare		
	C28. Studentul/Absolventul adaptează cunoștințele de domeniu în demersuri practice de dezvoltare regională locală	A29. Studentul/Absolventul integrează cunoștințele manageriale, juridice, economice în modernizarea și digitalizarea serviciilor publice	RA31. Studentul/Absolventul activează și colaborează ca facilitator al local și regional al reformării și optimizării instituțiilor și procedurilor administrative
	C29. Studentul/Absolventul conduce și implementează managementul rezilienței în instituții publice	A30. Studentul/Absolventul respectă standardele de igienă în activitățile cotidiene	RA32. Studentul/Absolventul Respectă normele de utilizare și întreținere a echipamentelor digitale
	C30. Studentul/Absolventul cunoaște cerințele fizice ale activităților zilnice sau profesionale	A31. Studentul/Absolventul utilizează corect echipamentele digitale (PC, tabletă, imprimantă etc.)	RA33. Studentul/Absolventul Aplică criterii de verificare a surselor și conținutului informațional
	C31. Studentul/Absolventul cunoaște riscurile din	A32. Studentul/Absolventul identifică și selectează	RA34. Studentul/Absolventul lucrează autonom în

	mediul digital și metodele de protecție	informații relevante din surse digitale	realizarea de materiale digitale cu respectarea eticii
	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.	A33. Studentul/Absolventul redactează, editează și salvează conținut digital adaptat scopului	RA35. Studentul/Absolventul manifestă responsabilitate în protejarea identității și securitatea datelor
		A34. Studentul/Absolventul dezvoltă aptitudini pentru utilizarea corespunzătoare a conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură informațională, decizională și organizatorică în cadrul organizațiilor.	RA36. Studentul/Absolventul demonstrează capacitatea de a realiza lucrări de analiză și diagnoză referitoare la funcționarea organizației în ansamblu sau pe subdiviziuni.

- 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.
- 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.

Complementare

- 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.

- 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 programele de dezvoltare organizațională bazate pe date concrete.
- A14. Studentul/Absolventul utilizează instrumente digitale și tehnologii inovative pentru optimizarea proceselor instituționale.
- 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 metodele 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.

Complementare

- 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.

- 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 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.

Complementare

- 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.