

# Anexa 1.a

Grila 1L – Descrierea domeniului/programului de studii prin competențe profesionale și transversale

Domeniul fundamental: Științe sociale și politice

Domeniul de studii: Științe administrative

Programul de Studii: Politie Locală

<p>Denumirea calificării: <b>POLITIE LOCALĂ</b></p> <p>Nivelul calificării: <b>LICENȚĂ</b></p>	<p><b>Ocupații posibile:</b> Consilieri administrație publică 247001, expert administrație publică 247002, inspector de specialitate administratie publică 247003, referent de specialitate administratie publică 247004, consultant administrație publică 247005, inspector de specialitate formare, evaluare și selecție profesională 241218, administrator public 247008, consilieri instituții publice 111010, manageri de proiect 241919, asistent și funcționar administrativ 419001, asistent analist 241218, administrator 512101, inspector documente secrete 419003.</p> <p><b>Noi ocupații propuse pentru a fi incluse în COR:</b> Inspector de poliție locală, inspector de securitate, intervenție și pază, Asistent de cercetare în științe administrative, funcționar public cu statut special, funcționar public în cadrul administrației locale, consilier administrație locală, manager în administrația locală ( cu respectarea și îndeplinirea altor condiții prevăzute de lege).</p>					
<p><b>Competențe profesionale*</b></p> <p><b>Descriptori de nivel ai elementelor structurale ale competențelor profesionale*<sup>F</sup></b></p>	<p><b>C.1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private</b></p>	<p><b>C.2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative</b></p>	<p><b>C.3. Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate</b></p>	<p><b>C.4. Organizarea, planificarea și conducerea/coordonarea activităților specifice precum și aplicarea dispozițiilor legale în domeniile de specialitate.</b></p>	<p><b>C.5. Realizarea cooperării profesionale la nivelul unităților, cu alte instituții și în relația cu societatea în vederea soluționarii problemelor instituționale specifice</b></p>	<p><b>C.6. Rezolvarea problemelor manageriale la nivelul subunităților prin utilizarea mijloacelor și metodelor specifice domeniului .</b></p>
<p><b>CUNOȘTINȚE</b></p>						
<p>1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională</p>	<p><b>C1.1.</b> Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative</p>	<p><b>C2.1.</b> Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ</p>	<p><b>C3.1.</b> Identificarea principalelor modalități de comunicare din domeniu, precum și a particularităților și implicațiilor acestora</p>	<p><b>C4.1.</b> Identificarea și descrierea procedurilor specifice și a dispozițiilor legale în vederea aplicării lor în exercitarea atribuțiilor profesionale și în realizarea comunicării</p>	<p><b>C5.1</b> Identificarea terminologiei și a metodelor de colaborare și comunicare în funcție de instituțiile publice sau private, de categoriile socio-profesionale vizate.</p>	<p><b>C6.1.</b> Definirea conceptelor, teoriilor și procedurilor specifice domeniului implicate în realizarea unor proiecte manageriale</p>
<p>2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului</p>	<p><b>C1.2.</b> Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ</p>	<p><b>C2.2.</b> Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative</p>	<p><b>C3.2.</b> Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate</p>	<p><b>C4.2</b> Utilizarea bazelor de date, a informațiilor, procedurilor și aplicațiilor software specifice în vederea explicării, interpretării și rezolvării unor situații concrete.</p>	<p><b>C5.2</b> Descrierea tipurilor de colaborare și comunicare cu publicul și cu celelalte instituții sau structuri cu care se colaborează în îndeplinirea sarcinilor de serviciu .</p>	<p><b>C6.2.</b> Utilizarea cunoștințelor pentru explicarea și interpretarea dispozițiilor legale specifice domeniului în vederea motivării soluțiilor adoptate în unele situații speciale</p>
<p><b>ABILITĂȚI</b></p>						
<p>3. Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme/situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată</p>	<p><b>C1.3.</b> Aplicarea principiilor și metodelor de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative</p>	<p><b>C2.3.</b> Utilizarea principalelor baze de date referitoare la acte normative din România și Uniunea Europeană pentru identificarea celor mai importante norme relevante pentru diverse aspecte concrete ale funcționării unor instituții și/sau structuri</p>	<p><b>C3.3.</b> Prezentarea orală și scrisă, cu un grad ridicat de claritate, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate</p>	<p><b>C4.3.</b> Elaborarea unor soluții eficiente în gestionarea activităților specifice în funcție de informațiile existente</p>	<p><b>C5.3.</b> Identificarea stilurilor de colaborare și comunicare pentru optimizarea proceselor în context profesional.</p>	<p><b>C6.3.</b> Realizarea unui Plan managerial cu identificarea dispozițiilor legale și a procedurilor care se aplică unei situații concrete.</p>

<sup>F</sup> Se vor identifica 4 – 6 competențe profesionale

<sup>F\*</sup> Se înscriu în grila descriptorii de nivel prezenți în *Matricea Cadrelor Naționale al Calificărilor din Învățământul Superior* (figura 3) în funcție de nivelul calificării (Licență/Masterat/Doctorat)

		administrative				
4. Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, pentru a aprecia calitatea, meritele și limitele unor procese, programe, proiecte, concepte, metode și teorii	<b>C1.4.</b> Analiza multicriterială, folosind metode standard de evaluare, a proceselor de asigurare a calității din structurile administrative	<b>C2.4.</b> Analizarea, compararea și ordonarea prevederilor legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență	<b>C3.4.</b> -Evaluarea acurateții lingvistice și a informațiilor transmise, în raport de nivelul de cunoaștere și înțelegere al persoanelor cărora le este adresată prezentarea	<b>C4.4.</b> Selectarea și validarea metodelor și standardelor în rezolvarea activității specifice	<b>C5.4.</b> Analiza și evaluarea strategiilor și proceselor de colaborare și comunicare	<b>C6.4.</b> Adaptarea unui set de criterii și metode specifice pentru evaluarea eficienței unei soluții manageriale adoptate.
5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu	<b>C1.5.</b> Elaborarea de proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea structurilor administrative.	<b>C2.5.</b> Elaborarea unor proiecte de acte normative și administrative, incluzând formularea expunerii de motive și a textului respectivelor acte.	<b>C3.5.</b> Elaborarea unor proiecte de perfecționare a comunicării în domeniu, valorificând bunele practici existente la nivel european.	<b>C4.5</b> Rezolvarea unor situații concrete din sistemul administrației publice locale prin utilizarea cunoștințelor, instrumentelor și metodelor specifice.	<b>C5.5.</b> Elaborarea de proiecte de cercetare și intervenție în domeniul comunicării profesionale	<b>C6.5.</b> Elaborarea unor proiecte profesionale cu aplicarea dispozițiilor legale și întocmirea de recomandări /propuneri de optimizare a activității.
<b>Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței:</b>	Realizarea unui proiect de cercetare referitor la o problemă de complexitate medie din domeniul, în baza unei documentări proprii, argumentând metodele, tehnicile, procedurile și instrumentele propuse a fi folosite, potrivit principalelor concepte și teorii însușite.	Elaborarea unei sinteze de acte legislativ-normative pe un subiect dat, utilizând principalele baze publice de date din domeniu.	Redactarea și prezentarea publică, în format doc sau ppt, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unui mesaj structurat către un public-țintă dat, cu privire la o problemă din domeniu, de complexitate medie.	Soluționarea în condiții optime a unei probleme curente în spiritul codului de conduită profesională.	Realizarea unui studiu de caz pentru o situație ce vizează colaborarea și comunicarea profesională.	Elaborarea unui plan de acțiune care să cuprindă proceduri și metode specifice domeniului.

<b>Descriptori de nivel ai competențelor transversale**</b>	<b>Competențe transversale</b>	<b>Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței</b>
6. Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată	CT1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.	Elaborarea și tehnoreactarea în format electronic a unui proiect de specialitate pe o temă dată și în restricții de timp, aplicând principiile, normele și valorile eticii profesionale.
7. Familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate	CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.	Realizarea unui proiect în echipă, demonstrând abilități de comunicare interpersonală, de asumare și distribuire de roluri specifice.
8. Conștientizarea nevoii de formare continuă; utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare, pentru dezvoltarea personală și profesională	CT3 Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.	Realizarea unui plan de dezvoltare personală pentru atingerea unui nivel superior de formare profesională, evidențiind explicit conștientizarea motivațiilor intrinseci de continuare a învățării și prin utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și formare profesională continuă.