Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Academia de Studii Economice din Moldova

COORDONAT
Ministerul Educației și Cercetării

nr. ASM-07-200488
din 22.10.2026

Ministru **Dan PERCIUN**

APROBAT
La ședința Senatului ASEM

Proces verbal nr.6
din 25.02.2026

Rector **Alexandru STRATAN**

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

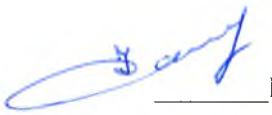
pentru ciclul II, studii superioare de master

Nivelul calificării conform ISCED și CNC:	**7 ISCED și 7 CNC**
Domeniul general de studii:	**041. Științe economice**
Domeniul de formare profesională:	**0413. Business și administrare**
Denumirea programului de master:	**ADMINISTRAREA AFACERILOR**
Tipul programului de master:	**Master profesional – MP**
Numărul total de credite de studii:	**120 ECTS**
Titlul obținut:	**Master în *Științe economice***
Baza admiterii:	**Diplomă de studii superioare de licență sau alt act de studii echivalent, recunoscut de autoritatea competentă**
Limba de instruire:	**Română**
Forma de organizare a învățământului:	**Învățământ la distanță**

Înregistrat
Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
Nr. _____ din _____

RESPONSABIL DE PROGRAM

Șef departament Management și Antreprenoriat



DOROGAIA Irina, dr.hab., conf. univ.

Proces verbal nr. 6 din 18 februarie 2026

APROBAT

Președintele Consiliului Calității ASEM



CASIAN Angela, dr., conf. univ.

Proces verbal nr. 3 din 24 februarie 2026

APROBAT

Președintele Consiliului Școlii Masterale de Excelență în Economie și Business



BULGAC Corina, dr., conf. univ.

Proces verbal nr. 4 din 23 februarie 2026

Calendarul universitar								
Termene (*date calendaristice exprimate în luni*) **și durată**								
Anul de studii	**Activităţi didactice şi de evaluare**		**Sesiuni de examinare**		**Stagii de practică**	**Vacanţe**		
	Sem. I	**Sem. II**	**Sem. I**	**Sem. II**		**Iarnă**	**Primăvară**	**Vară**
I	**octombrie – februarie** 15 săpt.	**martie – iunie** 15 săpt.	**februarie** 2 săpt.	**iunie** 2 săpt.	-	decembrie-ianuarie 2 săpt.	Paște 1 săpt.	iunie – august 10 săpt.
II	**septembrie – octombrie** 8 săpt.	**ianuarie – martie** 11 săpt.	**decembrie** 2 săpt.	**mai** 2 săpt.	**Sem. III octombrie - decembrie** 7 săpt. **Sem. IV martie – aprilie** 4 săpt.	ianuarie 2 săpt.	Paște 1 săpt.	iunie – august 12 săpt.
III	**septembrie – decembrie** 15 săpt.	-	**ianuarie** 1 săpt.	-				
Total nr. săpt.	***38 săpt..***	***26 săpt.***	***5 săpt..***	***4 săpt.***	***11 săpt.***	***4 săpt.***	***2 săpt.***	***22 săpt.***

Planul de învățământ pe anii de studii									
Cod	**Denumirea unității de curs/modulului**	**Total ore**			**Număr de ore pe tipuri de activități**			**Forma de evaluare**	**Nr. credite**
		Total	**Contact Direct**	**Studiu Individual**	**Curs**	**Seminar**	**Laboratoare / Practice**		
ANUL I de STUDII									
SEMESTRUL I									
F.01.O.01.12	Managementul marketingului	150	30	120	20	10	0	E	5
F.01.O.02.41	Management financiar	150	30	120	20	10	0	E	5
F.01.O.03.11	Negocieri pentru manageri	150	30	120	20	10	0	E	5
F.01.O.04.11	Metodologia și etica cercetării în domeniul de formare profesională	150	30	120	20	10	0	E	5
S.01.O.05.11	Managementul strategic	150	36	114	24	12	0	E	5
Total discipline semestrul I		**750**	**156**	**594**	**104**	**52**	**0**	**5E**	**25**
SEMESTRUL II									
F.02.O.06.11	Leadership și dezvoltarea personală	150	30	120	20	10	0	E	5
F.02.O.07.11	Analiza datelor și IA în afaceri	150	30	120	20	10	**0**	E	5
S.02.O.08.11	Comportament organizațional	150	36	114	24	12	**0**	E	5
S.02.O.09.11	Managementul proiectelor	150	36	114	24	12	**0**	E	5
S.02.O.10.11	Planificarea afacerii și modele de business	150	36	114	24	12	**0**	E	5
Total discipline semestrul II		**750**	**168**	**582**	**112**	**56**	**0**	**5E**	**25**
Total pe anul I de studii		**1500**	**324**	**1176**	**216**	**108**	**0**	**10E**	**50**
ANUL II de STUDII									
SEMESTRUL III									
S.03.A.11.21/22	Aspecte juridice și reglementări naționale și internaționale în afaceri Strategii de evaluare și dezvoltare în managementul resurselor umane	180	44	136	30	14	0	E	6
S.03.A.12.11	***MODUL*** 1.Managementul Dezvoltării Durabile 2.Consultanță în afaceri și management	180	44 (22/22)	136 (68/68)	26 (14/12)	18 (10/8)	0	E	6
S.03.A.12.51	Analiza avansată a situațiilor financiare		44	136	26	18			
SP.03.O.13.11	Practică de master I (de profesionalizare)	360	300	60	0	0	0	E	12
Total discipline semestrul III		**720**	**388**	**332**	**56**	**32**	**0**	**3E**	**24**
SEMESTRUL IV									

Planul de învățământ pe anii de studii									
Cod	**Denumirea unității de curs/modulului**	**Total ore**			**Număr de ore pe tipuri de activități**			**Forma de evaluare**	**Nr. credite**
		Total	**Contact Direct**	**Studiu Individual**	**Curs**	**Seminar**	**Laboratoare / Practice**		
S.04.O.14.11	***MODUL*** 1. Sisteme de management al calității 2. Optimizarea proceselor operaționale	240 (120/120)	60 (30/30)	180 (90/90)	44 (22/22)	16 (8/8)	0	E	8 (4/4)
S.04.O.15.11	***MODUL*** *1.* Managementul schimbării *2.* Luarea deciziilor în management	240 (120/120)	60 (30/30)	180 (90/90)	44 (22/22)	16 (8/8)	0	E	8 (4/4)
SP.04.O.16.11	Practica de master II (de cercetare)	180	150	30	0	0	0	E	6
Total discipline semestrul IV		**660**	**270**	**390**	**88**	**32**	**0**	**3E**	**22**
Total pe anul II de studii		**1380**	**658**	**722**	**144**	**64**	**0**	**6E**	**46**
ANUL III de STUDII									
SEMESTRUL V									
	Teza de master	720	**0**	720	**0**	**0**	**0**	E	24
Total discipline semestrul V		**720**	**0**	**720**	**0**	**0**	**0**	**1E**	**24**
TOTAL GENERAL pe anii de studii		**3600**	**982**	**2618**	**360**	**172**	**0**	**17E**	**120**

Unități de curs	**Nr. total de ECTS**	**Ponderea, %**
Fundamentale (F)	30	25
Specialitate (S)	48	40
Stagii de practică (SP)	18	15
Teza de master	24	20
TOTAL	**120**	**100**

Stagiile de practică						
Tipul stagiului de practică		**Semestrul**	**Durata**		**Perioada desfășurării**	**Număr ECTS**
			Nr. săpt.	**Nr. ore**		
1.	Practica de master I (de profesionalizare)	III	7	360	octombrie - decembrie	12
2.	Practica de master II (de cercetare)	IV	4	180	martie - aprilie	6
TOTAL			**11**	**540**		**18**

FORMA DE EVALUARE FINALĂ A STUDIILOR			
Nr. crt.	**Forma de evaluare finală a studiilor**	**Termene de organizare**	**Nr. credite ECTS**
1.	**TEZA DE MASTER**	ianuarie	24

Unități de curs la libera alegere									
Cod	**Denumirea unității de curs**	**Număr total de ore**			**Număr de ore pe tipuri de activități**			**Forma de evaluare**	**Nr. ECTS**
		Total	**Contact direct**	**Studiu individual**	**Curs**	**Seminar**	**Laborator/Practice**		
Anul I									
Semestrul I									
G.01.L.32	Limbă străină aplicată în domeniul profesional	150	36	114		36	0	E	5
Semestrul II									
G.02.L.61	Inteligența artificială în domeniul profesional	150	36	114	18	18	0	E	5
Anul II									
Semestrul III									
G.03.L.22	***MODUL*** 1. Managementul public și conducerea organizațională bazate pe fundamente socio-etice 2. Managementul strategic al economiei circulare/	180	44 (22/22)	136 (68/68)	32 (16/16)	12 (6/6)	0	E	6 (3/3)

MINIMUM CURRICULAR INIȚIAL, DE ORIENTARE CĂTRE ALT DOMENIU									
Cod	**Denumirea unității de curs/modulului**	**Total ore**			**Număr de ore pe tipuri de activități**			**Forma de evaluare**	**Nr. credite**
		Total	**Contact direct**	**Studiu individual**	**Curs**	**Seminar**	**Laborator**		
M.01.21	Microeconomie	150	60	90	30	30	0	E	5
M.02.11	Management	150	60	90	30	30	0	E	5
M.03.51	Bazele contabilităţii	150	60	90	30	30	0	E	5
M.04.21	Macroeconomie	150	60	90	30	30	0	E	5
M.05.12	Marketing general și business to business	150	60	90	30	30	0	E	5
M.06.62	Statistică	150	60	90	30	30	0	E	5
TOTAL		**900**	**360**	**540**	**180**	**180**	**0**	**6 E**	**30**

LISTA COMPETENȚELOR ȘI A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII AFERENTE PROGRAMULUI DE STUDII

Competențe generale/profesionale		**Rezultate ale învățării conform nivelului CNC**	
		Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:	
CG1.	Aplicarea mecanismelor economice și a conceptelor majore ale economiei	1.	elabora strategii organizaționale potrivite, utilizând mecanismele și conceptele economice la nivel aprofundat.
CG2.	Organizarea activității conform cadrului juridic aferent afacerilor	2.	identifica cadrul juridic aferent afacerilor, atât în etapa de inițiere, cât și în cea de dezvoltare a activității.
CG3.	Analiza datelor și informațiilor din diverse domenii funcționale ale afacerilor	3.	utiliza tehnici și instrumente specifice pentru colectarea, analiza și interpretarea datelor și informațiilor în scopul luării deciziilor de afaceri.
CG4.	Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime		
CG5.	Respectarea principiilor de etică profesională	4.	identifica principiile și normele codului de etică și conduită profesională în interacțiunile cu angajații, partenerii și autoritățile.
CG6.	Elaborarea și implementarea strategiilor în vederea asigurării dezvoltării durabile	5.	identifica metode de utilizare a proceselor de lucru sustenabile, ținând cont de specificul activității organizației.
CP1.	Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient	6.	identifica instrumente manageriale avansate, abordări inovatoare, în vederea eficientizării activității organizației.
CP2.	Identificarea obiectivelor strategice și indicatorilor de performanță	7.	efectua analize complexe ale mediului de afaceri și evalua opțiuni strategice pentru optimizarea performanței organizaționale.
		8.	planifica proiecte de complexitate ridicată, lucrând în echipă și respectând cerințele stabilite.
CP3.	Coordonarea activităților operaționalele	9.	analiza activitățile operaționale pentru a asigura respectarea standardelor de calitate și a optimiza procesele în cadrul organizației.
CP4.	Asigurarea calității proceselor/ produselor/ serviciilor		
CP5.	Managementul bugetelor și finanțelor	10.	efectua analize financiare complexe și identifica metode potrivite de gestiune a resurselor financiare.
CP6.	Managementul resurselor umane	11.	analiza practici și strategii potrivite pentru a asigura alinierea resurselor umane cu obiectivele organizaționale.
CP7.	Organizarea activităților de marketing	12.	realiza analize avansate ale pieței și elabora strategii de marketing pentru a sprijini creșterea și poziționarea competitivă a organizației.
CP 8.	Oferirea de consultanță cu privire soluțiile de eficientizare a proceselor de afaceri	13.	analiza procesele de afaceri și oferi consultanță în ceea ce privește soluțiile adecvate de optimizare a activității.
CP9.	Implementarea schimbărilor organizaționale	14.	identifica și prezenta diverse strategii și metode pentru a implementa schimbările organizaționale.
CP10.	Restructurarea și transformarea sustenabilă a afacerii		
CP11.	Proiectarea și realizarea cercetărilor științifice	15.	aplica creativ metode de cercetare științifică pentru soluționarea unor probleme complexe în domeniul administrării afacerilor.

MATRICEA DE CORELARE A COMPETENȚELOR ȘI A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII DIN STANDARDUL DE CALIFICARE CU DISCIPLINELE/MODULELE DIN PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Denumirea unității de curs/modulului	Cod	ECTS	Competențe														
			Generale					Profesionale									
			CG1	CG2	CG3 CG4	CG5	CG6	CP1	CP2	CP3 CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9 CP10	CP11	
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Managementul marketingului	F.01.O.01.12	5	1	0,2	1	0	0,5	0	0	0	0	0	0	1,8	0,2	0,3	0
Management financiar	F.01.O.02.41	5	0,4	0,4	0	0	0,5	0	1	0,4	0	1,3	0	0	0	1	0
Negocieri pentru manageri	F.01.O.03.11	5	0,2	1	0,5	1	0,5	0	0	0	0	0	1	0,4	0,4	0	0
Metodologia și etica cercetării în domeniul de formare profesională	F.01.O.04.11	5	1	0,5	1	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5
Managementul strategic	S.01.O.05.11	5	0,5	0	0,8	0	0,2	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0,5	0,2	0,5	0,3	0
Leadership și dezvoltarea personală	F.02.O.06.11	5	0,5	0	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0	0	0	1	0	0,5	0	0
Analiza datelor și IA în afaceri	F.02.O.07.11	5	0	0,5	2	0	0,2	0	0,5	0	0	1	0	0	0,4	0,4	0
Comportament organizațional	S.02.O.08.11	5	0,5	0	0,8	0,5	0,5	0,8	0,3	0,2	0	0	0,8	0	0,4	0,2	0
Managementul proiectelor	S.02.O.09.11	5	0,3	0,2	0,4	0,3	0	0,4	0	1	0	0,8	1	0,4	0,2	0	0
Planificarea afacerii și modele de business	S.02.O.10.11	5	0,2	0,2	0,5	0,2	0,2	0,8	0,5	0,5	0	0,8	0,4	0,2	0,5	0	0
Aspecte juridice și reglementări naționale și internaționale în afaceri	S.03.A.11.21/22	6	0	2,5	1	0,5	0,5	0	0	0	0,5	0	0	0	0,5	0,5	0
Strategii de evaluare și dezvoltare în managementul resurselor umane			0,2	0,4	0,3	0,5	0,5	0	1	0,5	0	0	2	0	0,2	0	0,4
MODUL 1.Managementul Dezvoltării Durabile	S.03.A.12.11	6	0,2	0,2	0	0,3	1	0	0,3	0,3	0	0	0,5	0	0	0	0,2
2.Consultanță în afaceri și management			0,2	0,2	0	0,3	1	0	0,3	0,3	0	0	0,5	0	0	0	0,2
Analiza avansată a situațiilor financiare	S.03.A.12.51		0	0,5	0	0,5	1	0	0	0	0	2	0,2	0,4	0,6	0,4	0,4
Practică de master I (de profesionalizare)	SP.03.O.13.11	12	0,5	1	1	0,5	0,5	1	2	1	1	0,5	0,5	0,5	1	1	0

Denumirea unității de curs/modulului	**Cod**	**ECTS**	**Competențe**														
			Generale					**Profesionale**									
			CG1	**CG2**	**CG3 CG4**	**CG5**	**CG6**	**CP1**	**CP2**	**CP3 CP4**	**CP5**	**CP6**	**CP7**	**CP8**	**CP9 CP10**	**CP11**
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC														
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
MODUL 1. Sisteme de management al calității 2. Optimizarea proceselor operaționale	S.04.O.14.11	8	0,25 0,25	0,5 0	0,2 0,3	0 0	0,25 0,25	0 1	0,25 0,25	0,5 0,5	1 1	0 0	0,5 0,5	0 0	0,25 0,25	0 0	0 0
MODUL 1. Managementul schimbării 2. Luarea deciziilor în management	S.04.O.15.11	8	0,2 0,2	0,2 0,2	0,3 0,6	0,2 0,2	0,2 0,2	0 0	0,5 0,5	0,4 0,4	0,6 0,5	0 0	0,6 0,4	0,3 0	0,3 0	1 0	0 0
Practica de master II (de cercetare)	SP.04.O.16.11	6	0,2	0,2	0,5	0,3	0,3	0,6	0,6	0,4	0,4	0,5	0,5	0,2	0,5	0,2	0,6
Teza de master		24	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2	5
TOTAL		**120**															

NOTA EXPLICATIVĂ

1. Descrierea programului de studii

Profilul programului de studii superioare de master ADMINISTRAREA AFACERILOR se înscrie în domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii 04. BUSINESS, ADMINISTRARE ȘI DREPT, în domeniul general de studiu 041. ȘTIINȚE ECONOMICE și în domeniul de formare profesională 0413. BUSINESS ȘI ADMINISTRARE.

Programul de master **ADMINISTRAREA AFACERILOR** a fost elaborat în corespundere cu Codul Educației al Republicii Moldova, Legea nr. 152 / 2014, cu modificările ulterioare; Nomenclatorul domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior, Hotărârea Guvernului nr. 412/2024; Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, Hotărârea Guvernului nr. 330/2023; Planul-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate, ordinul MEC nr. 510/2025; Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II, Hotărârea Guvernului nr. 80/2022; Regulamentul de organizare și desfășurare a învățământului la distanță și cu frecvență redusă în cadrul studiilor superioare de licență și de master, Hotărârea Guvernului nr. 164/2025; Standardul de calificare Master în Științe Economice, nivelul calificării 7 CNC, Domeniul de formare profesională: 0413 Business și administrare, aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 133/2023.

Caracteristicile-cheie ale programului de master ADMINISTRAREA AFACERILOR sunt:

Forma de organizare: învățământ la distanță.

Durata studiilor: 2,5 ani.

Credite de studii: 120 credite ECTS, 1 credit ECTS = 30 ore.

Limba de studiu: română.

La studiile de master la programul dat se pot înscrie: deținătorii diplomelor de studii superioare de licență sau un act echivalent de studii.

Învățământul la distanță reprezintă o formă flexibilă de organizare a procesului educațional, care oferă studenților posibilitatea de a alege locul și momentul desfășurării activităților de instruire. Acesta combină studiul individual cu activități desfășurate preponderent în mediul virtual, utilizând tehnologii informaționale și de comunicație, atât în regim sincron, cât și asincron.

Instruirea sincronă implică o strategie de predare-învățare structurată în care activitățile didactice sunt programate conform orarului și se adresează unor clase virtuale, iar studenții beneficiază de interacțiuni în timp real. Aceste activități (cursuri) pot fi oferite prin videoconferință, conferință web, conferință audio etc.

Instruirea/evaluarea asincronă la distanță nu se realizează concomitent cu activitatea de predare a cadrelor didactice, iar conținutul învățării este furnizat prin resurse digitale de studii la care studenții au acces. Instruirea are la bază materiale-suport pentru studiul individual, implementate pe platforme specializate de management al predării, învățării și evaluării de tip e-learning.

Absolvenții programului de master **ADMINISTRAREA AFACERILOR** se certifică prin Diplomă de master în științe economice, titlul obținut este de master în Științe economice.

2. Obiectivele programului de studii, inclusiv corespunderea acestora misiunii universității

Misiunea Academiei de Studii Economice din Moldova este de a crea noi cunoștințe și de a pregăti specialiști de înaltă calificare în cele mai diferite domenii ale științelor economice, precum și în domenii adiacente, capabili să participe ca antreprenori și forță de muncă activă și productivă într-o piață competitivă și ca cetățeni responsabili într-o societate democratică în continuă schimbare.

În conformitate cu misiunea și obiectivele strategice ale ASEM, stipulate în *Carta ASEM, Statutul ASEM, Planul strategic de dezvoltare a ASEM, Strategia de cercetare a ASEM, Strategia de internaționalizare a ASEM și alte acte normative naționale,* programul de studii **ADMINISTRAREA AFACERILOR** este orientat spre generarea de cunoștințe și competențe necesare, respectând tradițiile instituționale, promovând valorile științifice, culturale naționale și universale.

Obiectivul general al programului de studii **ADMINISTRAREA AFACERILOR** este de a pregăti profesioniști capabili să conducă și să gestioneze eficient organizații din diverse sectoare economice, dezvoltându-le competențele necesare pentru a implementa strategii de afaceri inovative și sustenabile, într-un context dinamic al economiei globale. Absolvenții acestui program vor dobândi cunoștințe avansate în domeniul managementului, strategiilor organizaționale, precum și al utilizării resurselor în mod eficient pentru

a răspunde provocărilor actuale și viitoare ale pieței.

Reieșind din obiectivul general, programul de master **ADMINISTRAREA AFACERILOR** are următoarele *obiective specifice*:

- Dezvoltarea cunoștințelor și competențelor în managementul strategic pentru implementarea strategiilor eficiente.
- formarea abilităților de leadership și management organizațional pentru conducerea echipelor și proceselor interne.
- dezvoltarea abilităților de comunicare eficientă, atât internă cât și externă, și de negociere pentru stabilirea relațiilor durabile cu partenerii de afaceri și alte părți interesate.
- gestionarea resurselor și proceselor economice pentru maximizarea performanței.
- promovarea conștientizării aspectelor etice și sustenabilității în strategiile organizaționale și încurajarea aplicării acestor principii în practică.
- dezvoltarea unei atitudini proactive și orientate spre rezultate, precum și a abilităților de lucru în echipă.

Planul de învățământ pentru programul de master în **ADMINISTRAREA AFACERILOR** este elaborat conform rigorilor impuse de Standardul de calificare Master în Științe Economice, nivelul calificării 7 CNC, Domeniul de formare profesională: 0413 Business și administrare, ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 133/2023. Acesta este în concordanță cu orientările internaționale specificate de Clasificarea Internațională Standard a Educației (ISCED-F 2013), elaborată de Comisia Europeană, și cu Standardele și liniile directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG) din 2015. Prin implementarea componentelor temporale, formativă, de acumulare și de evaluare, conform Planului-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate, ordinul MEC nr. 510/2025, se asigură o pregătire academică de înaltă calitate și relevanță pentru nevoile pieței și ale mediului de afaceri.

La elaborarea programului de studii master **ADMINISTRAREA AFACERILOR**, s-a acordat o atenție deosebită integrării bunelor practici naționale și internaționale în domeniul Business și administrare. Experiența acumulată de cadrele științifico-didactice și didactice în cadrul proiectelor Erasmus + "Introducerea învățării bazate pe probleme în Moldova: Spre consolidarea competitivității și șanselor de angajare ale studenților" (PBLMD), "Reinforce entrepreneurial and digital skills of students and teachers to enhance the modernization of higher education în Moldova" (ReSTART) și "Developing and improving the STEAM skills of students and teachers for curriculum innovation and sustainable development of higher education institutions and local businesses" (Skills4future) a fost valorificată în mod eficient în procesul de elaborare a programului.

În procesul de elaborare a programului de studii **ADMINISTRAREA AFACERILOR** au fost analizate programele de studii și planurile de învățământ oferite de mai multe universități de prestigiu din străinătate, asigurându-se compatibilitatea programelor și identificarea premiselor necesare pentru potențiale mobilități academice.

3. Evaluarea așteptărilor sectorului economic și social

La formularea competențelor au fost identificate așteptările angajatorilor din sectorul economic și social, exploatând contactele existente ale departamentului, Școlii Masterale de Excelență în Economie și Business/facultății și ASEM.

În evaluarea așteptărilor s-a ținut cont de următoarele:

- studierea prevederilor cadrului normativ și regulator cu referire la procesele educaționale în învățământul superior, inclusiv Cadrul Național al Calificărilor și Cadrul European al Calificărilor. Aceasta a asigurat alinierea competențelor dezvoltate în cadrul programului cu standardele și cerințele impuse la nivel național și european;
- studierea regulamentelor interne, procedurilor, fișelor de post, din diferite organizații/instituții, angajatori potențiali;
- evaluarea necesităților pieței, aplicând diverse metode de cercetare, inclusiv interviuri cu reprezentanții companiilor și analize ale trendurilor în domeniul administrării afacerilor;
- identificarea așteptărilor angajatorilor față de specialiștii din domeniu prin intermediul feedback-ului direct sau al colaborării cu organizații din sectorul privat și public.
-

4. Consultarea partenerilor în procesul de elaborare a programului de studii (angajatori, profesori, absolvenți, studenți etc.)

Programul de studiu de master **ADMINISTRAREA AFACERILOR** este adaptat la schimbări prin consultarea părților interesate - angajatori, profesori, absolvenți, studenți etc.

Procesul de corelare cu cerințele specifice mediului de afaceri s-a realizat prin:

- identificarea și contactarea companiilor și organizațiilor pentru a implica experții și profesioniștii din industrie în procesul de elaborare a programului de studii;
- comunicarea/consultarea în cadrul evenimentelor organizate de ASEM (mese rotunde, seminare, ateliere de lucru, simpozioane, concursuri economice studențești etc.);
- colectarea de opinii, sugestii și experiențe din partea partenerilor din industrie cu privire la cerințele și tendințele din domeniul administrării afacerilor, pentru a asigura relevanța și actualizarea continuă a programului de studii;
- evaluarea nevoilor și cerințelor specifice ale partenerilor din industrie în ceea ce privește competențele și abilitățile absolvenților programului de studii, pentru a asigura alinierea acestora cu cerințele pieței muncii;
- utilizarea feedback-ului și a sugestiilor primite de la partenerii din mediul real pentru a ajusta și îmbunătăți conținutul, structura și metodologiile de predare ale programului de studii;
- stabilirea de parteneriate și colaborări pe termen lung între ASEM și companii din domeniu, pentru a asigura un schimb continuu de expertiză și pentru a sprijini pregătirea și plasarea absolvenților pe piața muncii.

Consultarea cadrelor didactice s-a desfășurat în cadrul ședințelor departamentului Management și Antreprenoriat și ale Școlii Masterale de Excelență în Economie și Business, beneficiind de experiența și expertiza lor în domeniul administrării afacerilor. Cadrele didactice au oferit feedback și sugestii cu privire la conținutul, structura și metodologiile de predare ale programului de studii, contribuind astfel la îmbunătățirea calității și relevanței acestuia.

De asemenea, s-au purtat discuții cu absolvenții programului de studii de licență 0413. Business și administrare, precum și cu cei de la programul de master **ADMINISTRAREA AFACERILOR**. Opiniile și experiențele acestora au fost valorificate în procesul de consultare, oferind perspective valoroase asupra modului în care programul de studii poate fi adaptat pentru a răspunde mai bine nevoilor și cerințelor din domeniul administrării afacerii.

5. Relevanța programului de studii pentru piața forței de muncă

Relevanța programului de master **ADMINISTRAREA AFACERILOR** rezultă din obiectivele stabilite în strategiile naționale: Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova Europeană 2030” și Strategia de Dezvoltare a Educației „Educația 2030”, dar și cu Planul Strategic de Dezvoltare al ASEM și Strategia de Internaționalizare a ASEM, se subliniază importanța pregătirii unei forțe de muncă calificate, inclusiv în domeniul administrării afacerilor.

Absolvenții acestui program de studii obțin atât cunoștințe teoretice avansate, cât și competențe practice esențiale pentru a desfășura activități în diverse sectoare economice, indiferent de dimensiunea sau statutul organizației. Ei sunt pregătiți pentru a formula și revizui politici organizaționale, pentru a planifica, coordona și evalua activitățile generale ale întreprinderilor sau organizațiilor.

Printre atribuțiile lor fundamentale se numără conducerea strategică a organizației, stabilirea obiectivelor, dezvoltarea strategiei și politicii, planificarea și coordonarea activității organizaționale, raportarea către organele de conducere, precum și autorizarea utilizării raționale a resurselor. De asemenea, aceștia monitorizează și evaluează performanțele organizației în raport cu obiectivele stabilite și garantează conformitatea activității cu legislația în vigoare, fiind responsabili de rezultatele obținute.

6. Posibilitățile de angajare a absolvenților

Absolvenții programului de studii superioare de master **ADMINISTRAREA AFACERILOR** au o gamă largă de opțiuni de carieră disponibile, inclusiv în sectoare precum producție, comerț, servicii, logistică, consultanță și sectorul public.

Absolvenții programului de studii superioare de master **ADMINISTRAREA AFACERILOR** sunt pregătiți pentru a deține următoarele ocupații posibile:

Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-21)	Clasificatorul ESCO
112013 Director al/directoare a întreprinderii sociale 112017 Director/directoare de filială 121302 Director/directoare de întreprindere micro-, mică (fără ierarhie managerială) în domeniul dezvoltării și planificării 121904 Manager (șef/șefă) organizațional 121910 Manager responsabilitate socială corporativă 122104 Director/directoare de întreprindere micro-, mică (fără ierarhie managerială) în domeniul vânzări și marketing 122109 Manager (șef/șefă) vânzări și relații cu clienții 242110 Specialist în management și organizare 242312 Specialist pe dezvoltare organizațională 263107 Economist/economistă 263110 Manager în economie 263103 Consilier/consilieră probleme economice 263104 Consultant/ consultantă în management 263105 Coordonator/ coordonatoare dezvoltare economică 263108 Expert/expertă în economie	1120.4 Director general executiv adjunct 1120.5 Manager agenție pentru ocuparea forței de muncă 1120.6. Antreprenor social 1213.5 Manager afacere 1213.5.1 Manager regional 1219.4 Manager de departament 1221 Conducători în domeniul vânzări și marketing 1221.3.2.1 Manager vânzări 2421 Analiști de management și organizare 2631.2 Economist 2631.2.2 Consilier în economie

7. Accesul la studii a titularilor de diplome obținute după finalizarea respectivului program de studii

Competențele, deprinderile și cunoștințele dobândite pe parcursul studiilor superioare de master (ciclul II/nivelul 7 ISCED) pot fi aprofundate prin continuarea studiilor la programele de doctorat (nivelul 8 ISCED) asigurându-se educația și dezvoltarea profesională continuă a absolvenților, în concordanță cu nevoile societății manifestate pe piața forței de muncă.

8. Lista competențelor și a rezultatelor învățării aferente programului de studii

Competențele și rezultatele învățării ale programului de master **ADMINISTRAREA AFACERILOR** sunt definite pe baza Standardului de calificare Master în Științe Economice, nivelul calificării 7 CNC, Domeniul de formare profesională: 0413 Business și administrare, ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 133/2023, precum și pe baza analizei cerințelor pieței muncii, sintezei experienței internaționale, organizării de consultări cu reprezentanții mediului de afaceri.

LISTA COMPETENȚELOR

COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)	**CT 1.** Generarea de idei creative și rezolvarea problemelor **CT 2.** Îndeplinirea sarcinilor stabilite în mod autonom și responsabil **CT 3.** Comunicarea, colaborarea și munca în echipă **CT 4.** Utilizarea eficientă a tehnologiilor digitale **CT 5.** Adaptarea rapidă și eficientă la schimbări/ Agilitate **CT 6.** Dezvoltarea personală și profesională **CT 7.** Dezvoltarea parteneriatelor
COMPETENȚELE GENERALE (sectoriale/trans sectoriale) **(CG)**	**CG 1.** Aplicarea mecanismelor economice și a conceptelor majore ale economiei **CG 2.** Organizarea activității conform cadrului juridic aferent afacerilor **CG 3.** Analiza datelor și informațiilor din diverse domenii funcționale ale afacerilor **CG 4.** Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime **CG 5.** Respectarea principiilor de etică profesională **CG 6.** Elaborarea și implementarea strategiilor în vederea asigurării dezvoltării durabile

COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)	**CP 1.** Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient **CP 2.** Identificarea obiectivelor strategice și indicatorilor de performanță **CP 3.** Coordonarea activităților operaționale **CP 4.** Asigurarea calității proceselor/ produselor/ serviciilor **CP 5.** Managementul bugetelor si finanțelor **CP 6.** Managementul resurselor umane **CP 7.** Organizarea activităților de marketing **CP 8.** Oferirea de consultanță cu privire la soluțiile de eficientizare a proceselor de afaceri **CP 9.** Implementarea schimbărilor organizaționale **CP 10.** Restructurarea și transformarea sustenabilă a afacerii **CP 11.** Proiectarea și realizarea cercetărilor științifice

LISTA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:

1. elabora strategii organizaționale potrivite, utilizând mecanismele și conceptele economice la nivel aprofundat;
2. identifica cadrul juridic aferent afacerilor, atât în etapa de inițiere, cât și în cea de dezvoltare a activității;
3. utiliza tehnici și instrumente specifice pentru colectarea, analiza și interpretarea datelor și informațiilor în scopul luării deciziilor de afaceri;
4. identifica principiile și normele codului de etică și conduită profesională în interacțiunile cu angajații, partenerii și autoritățile;
5. identifica metode de utilizare a proceselor de lucru sustenabile, ținând cont de specificul activității organizației;
6. identifica instrumente manageriale avansate, abordări inovatoare, în vederea eficientizării activității organizației;
7. efectua analize complexe ale mediului de afaceri și evalua opțiuni strategice pentru optimizarea performanței organizaționale;
8. planifica proiecte de complexitate ridicată, lucrând în echipă și respectând cerințele stabilite;
9. analiza activitățile operaționale pentru a asigura respectarea standardelor de calitate și a optimiza procesele în cadrul organizației;
10. efectua analize financiare complexe și identifica metode potrivite de gestiune a resurselor financiare.
11. analiza practici și strategii potrivite pentru a asigura alinierea resurselor umane cu obiectivele organizaționale;
12. realiza analize avansate ale pieței și elabora strategii de marketing pentru a sprijini creșterea și poziționarea competitivă a organizației;
13. analiza procesele de afaceri și oferi consultanță în ceea ce privește soluțiile adecvate de optimizare a activității;
14. identifica și prezenta diverse strategii și metode pentru a implementa schimbările organizaționale;
15. aplica creativ metode de cercetare științifică pentru soluționarea unor probleme complexe în domeniul administrării afacerilor.