Ministerul Educaţiei şi Cercetării al Republicii Moldova
Министерство Образования и Исследований Республики Молдова
Ministry of Education and Research of the Republic of Moldova
Academia de Studii Economice din Moldova
Молдавская Экономическая Академия / Academy of Economic Studies of Moldova

COORDONAT
ОДОБРЕНО/ COORDINATED
Ministerul Educaţiei şi Cercetării
Министерством Образования и Исследований
Ministry of Education and Research
nr./ № 1 SM-01=160457
din/ *от /from* 18.10.2026

Ministru _____ **Dan PERCIUN**
Министр/ Minister

APROBAT
УТВЕРЖДЕНО/ APPROVED
La şedinţa Senatului ASEM
На заседание Сената МЭА/ At the ASEM Senate meeting

Proces verbal nr./ *Протокол №./ Minutes No* 6
din/ *от/ from 25.02.2026*

Rector _____ **Alexandru STRATAN**
Ректор / Rector

PLANUL DE ÎNVĂŢĂMÂNT
УЧЕБНЫЙ ПЛАН
STUDY PLAN

Ciclul II – studii superioare de master
Цикл II магистратура
Cycle II, Master degree

Nivelul calificării conform ISCED şi CNC:	**7 ISCED şi 7 CNC**
Уровень квалификации согласно ISCED и CNC:	*7 ISCED и 7 CNC*
Level of qualification according to ISCED and NQF:	*7 ISCED and 7 NQF*
Domeniul general de studii:	**041. Ştiinţe economice**
Общее направление образования:	*041 Экономические науки*
General Field of Study:	*041 Economic sciences*
Domeniul de formare profesională:	**0413. Business şi administrare**
Направление профессиональной подготовки:	*0413 Бизнес и управление*
Professional Training Field:	*0413.Business and administration*
Programul de master:	**ADMINISTRAREA AFACERILOR**
Название магистерской программы:	**ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**
Programme:	**MASTER of BUSINESS ADMINISTRATION**
Tipul programului de master:	**Master profesional – MP**
Магистерская программа:	*Программа профессиональной магистратуры – MP*
Type of Master's Program:	*Professional Master - MP*
Numărul total de credite de studii:	**120 ECTS**
Общее количество зачетных единиц:	*120 зачетных единиц*
Total Number of ECTS Credits:	*120 ECTS*
Titlul obţinut:	**Master în *Ştiinţe economice***
Звание присваиваемое по завершении обучения:	*Магистр экономических наук*
Title awarded at graduation:	*Master of Economics*
Baza admiterii:	**Diploma de studii superioare de licenţă sau alt act de studii echechivalent, recunoscut de autoritatea competentă**
Условия приема:	*Диплом лицензиата или эквивалентный документ признанный компетентным органом*
Admission Requirements:	*Bachelor's degree Diploma or an equivalent, recognised by the competent authority*
Limba de instruire:	**Română, rusă, engleză**
Язык обучения:	*румынский, русский, английский*
Language of Instruction:	*Romanian, Russian, English*
Forma de organizare a învăţământului:	**Învăţământ cu frecvenţă**
Форма обучения:	*Очное обучение*
Mode of Study:	*Full time*

Înregistrat
Зарегистрировано
Registered
Agenţia Naţională de Asigurare a Calităţii în Educaţie şi Cercetare
Национальным Агентством по Обеспечению Качества Образования и Исследований
National Agency for Quality Assurance in Education and Research
Nr. / *№ /No*_____ **din** / *от / from* _____

RESPONSABIL DE PROGRAM
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОГРАММУ
PROGRAM COORDINATOR

Șef departament Management și Antreprenoriat
Заведующий Департамента Менеджмента и Предпринимательства
Head of Management and Entrepr eneurship Department

DOROGAIA Irina, conf. univ., dr.hab.
PhD hab., assoc. prof.

Proces-verbal nr. 6 din 18.02.2026
Протокол № *от*
Minutes No *from*

APROBAT
УТВЕРЖДЕНО
APPROVED

Președintele Consiliului Calității ASEM
Председатель Совета по качеству МЭА
President of the ASEM Quality Council

CASIAN Angela, conf.univ., dr.
PhD, assoc. prof.

Proces-verbal nr. 3 din 24.02.2026
Протокол № *от*
Minutes No *from*

APROBAT
УТВЕРЖДЕНО
APPROVED

Președintele Consiliului Școlii Masterale de Excelență în Economie și Business
Председатель Совета Высшей школы Магистратуры Экономики и Бизнеса
Chair of the Council of the Master School of Excellence in Economics and Business

BULGAC Corina conf. univ., dr.
PhD, assoc. prof.

Proces-verbal nr. 4 din 23.02.2026
Протокол № *от*
Minutes No *from*

CALENDARUL UNIVERSITAR *КАЛЕНДАРЬ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ* *ACADEMIC CALENDAR*						
Termene (date calendaristice exprimate în luni) și durată (număr de săptămâni) *Сроки (в месяцах) и длительность (недель)* *Deadlines (calendar dates in months) and duration*						
Anul de studii *Учебный год* *Year of study*	**Activități didactice** *Расписание занятий* *Teaching activities*		**Stagii de practică** *Практика* *Internships*	**Vacanțe** *Каникулы* *Vacations*		
	Sem. I *1-й сем.*	**Sem. II** *2-й сем*		**Iarnă** *зимние* *Winter*	**Primăvară** *весенние* *Spring*	**Vară** *Летние* *Summer*
I	**Octombrie – februarie (17 săpt.)** *Октябрь – февраль (17 недель)* *October – February (17 weeks)*	**Februarie - aprilie (10 săpt.)** *Февраль - апрель (10 недель)* *February - April (10 weeks)*	**Sem. II (7 săpt.) Aprilie – iunie** *2-й сем. (7 недель) Апрель-июнь* *2nd sem. (7 weeks) April-June*	**Decembrie-ianuarie (1 săpt.)** *Декабрь-январь (1 неделя)* *December-January (1 week)*	**Paști (1 săpt.)** *Пасха (1 неделя)* *Easter (1 week)*	**Iunie – august (9 săpt.)** *Июнь – август (9 недель)* *June – August (9 weeks)*
II	**Septembrie – noiembrie (13 săpt.)** *Сентябрь – ноябрь (13 недель)* *September – Novwmber (13 weeks)*	**Ianuarie – mai (17 săpt.)** *Январь – май (17 недель)* *January– May (17 weeks)*	**Sem. III (4 săpt.) Noiembrie-decembrie** *3-й сем. (4 недель) Ноябрь-декабрь* *3rd. Sem (4 weeks) November-December*	**Ianuarie (2 săpt.)** *Январь (2 недели)* *January (2 weeks)*	**Paști (1 săpt.)** *Пасха (1 неделя)* *Easter (1 week)*	-
Total nr. săpt. *Количество недель* *Total weeks*	**30 săpt.** *30 недель* *30 weeks*	**27 săpt.** *27 недель* *27 weeks*	**11 săpt.** *11 недель* *11 weeks*	**3 săpt.** *3 недели* *3 weeks*	**2 săpt.** *2 недель* *2weeks*	**9 săpt.** *9 недель* *9 weeks*

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE ANII DE STUDII *УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ГОДАМ ОБУЧЕНИЯ* *STUDY PLAN BY YEARS OF STUDY*									
Cod *Код* *Code*	**Denumirea unității de curs/modulului** *Курс/модуль* *Course/ module*	**Total ore** *Общее количество часов* *Number of hours*			**Număr de ore pe tipuri de activități** *Количество часов по назначению* *Number of hours per activities*			**Forma de evaluare** *Форма оценки* *Assessment*	**Nr. credite** *Количество зач.един ECT.*
		Total / *Всего Total*	**Contact Direct** / *В аудитории Contact Hours*	**Studiu Individual** / *Самостаятельная работа Independent Study*	**Curs**/ *Лекционные занятия Course*	**Seminar**/ *Семинарские занятия Seminar*	**Laboratoare/ Practice** *Лабораторные / Практические занятия Laboratory*		
ANUL I de STUDII / *1-й курс/ 1st YEAR OF STUDY*									
SEMESTRUL I / *1-й семестр/ 1st Semester*									
F.01.O.01.12	Managementul marketingului/ *Менеджмент маркетинга/ Marketing Management*	150	36	114	24	12	0	E	5
F.01.O.02.41	Management financiar/ *Финансовый менеджмент/ Financial Management*	150	36	114	24	12	0	E	5
F.01.O.03.11	Negocieri pentru manageri/ *Переговоры для менеджеров/ Negotiation for Managers*	150	36	114	24	12	0	E	5
S.01.O.04.11	Managementul strategic/ *Стратегический менеджмент/ Strategic Management*	150	48	102	32	16	0	E	5
S.01.O.05.11	Comportament organizaţional/ *Организационное поведение/ Organizational behavior*	150	48	102	32	16	0	E	5
F.01.O.06. 11	Metodologia și etica cercetării în domeniul de formare profesională/ *Методология и этика исследований в области профессионального обучения/ Methodology and ethics in the field of professional education*	150	36	114	24	12	0	E	5

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE ANII DE STUDII *УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ГОДАМ ОБУЧЕНИЯ* *STUDY PLAN BY YEARS OF STUDY*									
Cod *Код* *Code*	**Denumirea unității de curs/modulului** *Курс/модуль* *Course/ module*	**Total ore** *Общее количество часов* *Number of hours*			**Număr de ore pe tipuri de activități** *Количество часов по назначению* *Number of hours per activities*			**Forma de evaluare** *Форма оценки* *Assessment*	**Nr. credite** *Количество зач.един ECT.*
		Total / *Всего Total*	**Contact Direct** / *В аудитории Contact Hours*	**Studiu Individual** / *Самостаятельная работа Independent Study*	**Curs**/ *Лекционные занятия Course*	**Seminar**/ *Семинарские занятия Seminar*	**Laboratoare/ Practice** *Лабораторные / Практические занятия Laboratory*		
Total discipline semestrul I *Всего за 1-й семестр* *Total number for the 1st semester*		**900**	**240**	**660**	**160**	**80**	**0**	**6E**	**30**
SEMESTRUL II / *2-oй семестр/ 2nd Semester*									
S.02.O.07.11	Managementul proiectelor/ *Менеджмент проектов/ Project management*	150	48	102	32	16	0	E	5
S.02.O.08.11	**MODUL/ *МОДУЛЬ/ MODULE*** *1.* Sisteme de management al calității / *Системы управления качеством/ Quality Management Systems* *2.* Optimizarea proceselor operaționale/ *Оптимизация операционных процессов/ Operational Process Optimization*	240 (120/120)	80 (40/40)	160 (80/80)	60 (30/30)	20 (10/10)	0	E	8 (4/4)
F.02.O.09.11	Leadership și dezvoltarea personală/ *Лидерство и личностное развитие/ Leadership and Personal Development*	150	36	114	24	12	0	E	5
SP.02.O.10.11	Practică de master I (de profesionalizare)/ *Магистерская практика I (профессиональное направление)/ Internship I (Professional Focus)*	360	300	60	0	0	0	E	12

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE ANII DE STUDII *УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ГОДАМ ОБУЧЕНИЯ* *STUDY PLAN BY YEARS OF STUDY*									
Cod *Код* *Code*	**Denumirea unității de curs/modulului** *Курс/модуль* *Course/ module*	**Total ore** *Общее количество часов* *Number of hours*			**Număr de ore pe tipuri de activități** *Количество часов по назначению* *Number of hours per activities*			**Forma de evaluare** *Форма оценки* *Assessment*	**Nr. credite** *Количество зач.един ECT.*
		Total / *Всего Total*	**Contact Direct** / *В аудитории Contact Hours*	**Studiu Individual** / *Самостаятельная работа Independent Study*	**Curs**/ *Лекционные занятия Course*	**Seminar**/ *Семинарские занятия Seminar*	**Laboratoare/ Practice** *Лабораторные / Практические занятия Laboratory*		
Total discipline semestrul II *Всего за 2-ой семестр* *Total number for the 2st semester*		**900**	**464**	**436**	**116**	**48**	**0**	**4E**	**30**
Total pe anul I de studii *Всего за 1-й курс* *Total number for the II st year of study*		**1800**	**704**	**1096**	**278**	**128**	**0**	**10E**	**60**
ANUL II de STUDII / *2-ой курс/ 2nd YEAR OF STUDY*									
SEMESTRUL III / *3-й семестр/ 3rd Semester*									
S.03.O.11.11	Planificarea afacerii și modele de business/ *Бизнес-планирование и бизнес-модели/ Business Planning and Business Models*	150	48	102	32	16	0	E	5
F.03.O.12.11	Analiza datelor și IA în afaceri/ *Аналитика данных и ИИ в бизнесе/ Data Analytics and AI in Business*	150	36	114	24	12	0	E	5
S.03.O.13.11	**MODUL/ *МОДУЛЬ/ MODULE*** *1.* Managementul schimbării/ *Управление изменениями/ Change Management* 2. Luarea deciziilor în management/ *Принятие решений в менеджменте/ Decision-Making in Management*	240 (120/120)	80 (40/40)	160 (80/80)	60 (30/30)	20 (10/10)	0	E	8 (4/4)
S.03.A.14.21	Aspecte juridice și reglementări naționale și internaționale în afaceri/ *Юридические аспекты, национальные и международные регламенты в бизнесе/*	180	60	120	40	20	0	E	6

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE ANII DE STUDII *УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ГОДАМ ОБУЧЕНИЯ* *STUDY PLAN BY YEARS OF STUDY*									
Cod *Код* *Code*	**Denumirea unității de curs/modulului** *Курс/модуль* *Course/ module*	**Total ore** *Общее количество часов* *Number of hours*			**Număr de ore pe tipuri de activități** *Количество часов по назначению* *Number of hours per activities*			**Forma de evaluare** *Форма оценки* *Assessment*	**Nr. credite** *Количество зач.един ECT.*
		Total / *Всего Total*	**Contact Direct** / *В аудитории Contact Hours*	**Studiu Individual** / *Самостоятельная работа Independent Study*	**Curs**/ *Лекционные занятия Course*	**Seminar**/ *Семинарские занятия Seminar*	**Laboratoare/ Practice** *Лабораторные / Практические занятия Laboratory*		
	Legal Aspects and National and International Regulations in Business								
S.03.A.14.22	Strategii de evaluare și dezvoltare în managementul resurselor umane/ *Стратегии оценки и развития в управлении человеческими ресурсами/ Strategies for Assessment and Development in Human Resource Management*								
SP.03.O.15.11	Practica de master II (de cercetare)/ *Магистерская практика II (научное направление)/ Master's internship II (Research Focus)*	180	150	30	0	0	0	E	6
Total discipline semestrul III *Всего за 3-й семестр* *Total number for the 3nd semester*		**900**	**374**	**526**	**156**	**68**	**0**	**5E**	**30**
SEMESTRUL IV / *4-ый семестр / 4th Semester*									
S.04.A.16.11	**MODUL/** ***МОДУЛЬ/ MODULE*** *1.* Managementul Dezvoltării Durabile/*Управление устойчивым развитием/ Sustainable Development Management.* *2.* Consultanță în afaceri și management/ *Консалтинг в бизнесе и*	3. 180	60 (32/28)	120 (58/62)	36 (20/16)	24 (12/12)	0	E	6

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE ANII DE STUDII *УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ГОДАМ ОБУЧЕНИЯ* *STUDY PLAN BY YEARS OF STUDY*									
Cod *Код* *Code*	**Denumirea unității de curs/modulului** *Курс/модуль* *Course/ module*	**Total ore** *Общее количество часов* *Number of hours*			**Număr de ore pe tipuri de activități** *Количество часов по назначению* *Number of hours per activities*			**Forma de evaluare** *Форма оценки* *Assessment*	**Nr. credite** *Количество зач.един ECT.*
		Total / *Всего Total*	**Contact Direct** / *В аудитории Contact Hours*	**Studiu Individual** / *Самостаятельная работа Independent Study*	**Curs**/ *Лекционные занятия Course*	**Seminar**/ *Семинарские занятия Seminar*	**Laboratoare/ Practice** *Лабораторные / Практические занятия Laboratory*		
	управлении / Business and Management Consulting								
S.04.A.16.51	Analiza avansată a situațiilor financiare/ *Продвинутый анализ финансовых отчетов/ Advanced Financial Statement Analysis*		60	120	36	24	0		
	Teza de master *Магистерская работа* *Master thesis*	720	0	720	0	0	0	E	24
Total discipline semestrul IV *Всего за 4-ый семестр* *Total unități de curs pe semestrul IV*		**900**	**60**	**840**	**36**	**24**	**0**	**2E**	**30**
Total pe anul II de studii *Всего за 2-ой курс* *Total number for the 2 year of study*		**1800**	**434**	**1366**	**192**	**92**	**0**	**7E**	**60**
TOTAL GENERAL pe anii de studii *Всего за все года обучения* *Total number for the programme*		**3600**	**1138**	**2462**	**468**	**220**	**0**	**17E**	**120**

Unități de curs *Курс/модуль* *Course units*	**Nr. total de ECTS** *Количество зач.един.* *No ECTS*	**Ponderea, %** *Доля %* *Share, %*
Fundamentale (F) *Фундаментальные (F)* *Fundamentally (F)*	30	25
Specialitate (S) *По специальности (S)* *Specialty (S)*	48	40
Stagii de practică (SP) *Магистерская практика* *INTERNSHIP* (SP)	18	15
Teza de master *Магистерская работа* *Master Thesis*	24	20
TOTAL ***Всего*** ***Total***	**120**	**100**

STAGIILE DE PRACTICĂ
ВИДЫ ПРАКТИК
INTERNSHIP

Nr. *№* *No.*	**Tipul stagiului de practică** *Вид практики* *Internship Type*	**Semestru** *Семестр* *Semester*	**Durată** *Длительность* *Duration*		**Perioada desfășurării** *Период прохождения* *Terms*	**Nr. credite** *Количество зач.един.* *ECTS*
			Nr. săpt. *Количество недель* *No. of weeks*	**Nr. ore** *Количество часов* *No. of hours*		
1	**Practică de master I (de profesionalizare)/** *Магистерская практика I (профессиональное направление)* *Internship I (Professional Focus)*	II	7	360	*Aprilie- Iunie* *Апрель- июнь* *April-June*	**12**
2	**Practica de master II (de cercetare) /** *Магистерская практика II (научное направление)* *Master's internship II (Research Focus)*	III	4	180	Noiembrie – Decembrie *ноябрь – декабрь* *November-December*	**6**
	TOTAL *Всего* *Total*		**11**	**540**		**18**

FORMA DE EVALUARE FINALĂ A STUDIILOR *ФИНАЛЬНАЯ ФОРМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ* *FORM OF FINAL EVALUATION OF STUDIES*			
Nr. *№* *No.*	**Forma de evaluare finală a studiilor** *Форма итоговой оценки обучения* *Form of final evaluation*	**Termene de organizare** *Сроки организации* *Organization deadlines*	**Nr. credite** *Количество зач.един.* *ECTS*
1.	**Teza de master** *Магистерская работа* *Master Thesis*	**Mai – Iunie** *Май – июнь* *May-June*	24

UNITĂȚI DE CURS LA LIBERA ALEGERE *ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ПРЕДМЕТЫ* *FREELY CHOSEN COURSES UNITS*									
Cod *Код* *Code*	**Denumirea unității de curs/modulului** *Курс/модуль* *Course/ module*	**Număr total de ore** *Общее количество часов* *Total number of hourse*			**Număr de ore pe tipuri de activități** *Количество часов по назначению* *Number of hourse by activity*			**Forma de evaluare** *Форма оценки* *Assessment*	**Nr. credite** *Количество зач.един* *ECTS*
		Total *Всего* *Total*	**Contact Direct /** *В аудитории* *Contact Hours*	**Studiu Individual** *Самостоятельная работа* *Independent Study*	**Curs/** *Лекционные занятия* *Course*	**Seminar/** *Семинарские занятия* *Seminar*	**Laboratoare/ Practice** *Лабораторные Практические занятия* *Laboratory*		
Anul I/*1-й курс /Year I*									
Semestrul I / *1-й семестр/ Semester I*									
G.01.L.32	Limbă străină aplicată în domeniul profesional *Иностранный язык в профессиональной сфере* *Foreign language in the professional field*	150	36	114	0	36	0	E	5
Semestrul II/ *2-ой семестр/ Semester II*									
G.02.L.61	Inteligența artificială în domeniul profesional *Искусственный интеллект в профессиональной сфере* *Artificial inteligency in the professional field*	150	36	114	180	18	0	E	5
Anul II /*2-ой курс/ Year II*									
Semestrul III/ *3-й семестр/ Semester III*									
G.03.L.11	***MODUL/ МОДУЛЬ*** 1. Managementul public și conducerea organizațională bazate pe fundamente socio-etice *Государственное управление и лидерство на основе социо-этических принципов организации* *Public management and leadership on the socio-ethical foundation of organisation*	180	44 (22/22)	136 (68/68)	32 (16/16)	12 (6/6)	0	E	6 (3/3)

UNITĂȚI DE CURS LA LIBERA ALEGERE *ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ПРЕДМЕТЫ* *FREELY CHOSEN COURSES UNITS*									
Cod *Код* *Code*	**Denumirea unității de curs/modulului** *Курс/модуль* *Course/ module*	**Număr total de ore** *Общее количество часов* *Total number of hourse*			**Număr de ore pe tipuri de activități** *Количество часов по назначению* *Number of hourse by activity*			**Forma de evaluare** *Форма оценки* *Assessment*	**Nr. credite** *Количество зач.един* *ECTS*
		Total / *Всего Total*	**Contact Direct** / *В аудитории Contact Hours*	**Studiu Individual** / *Самостаятельная работа Independent Study*	**Curs**/ *Лекционные занятия Course*	**Seminar**/ *Семинарские занятия Seminar*	**Laboratoare/ Practice** *Лабораторные Практические занятия Laboratory*		
	2. Managementul strategic al economiei circulare/ *Стратегическое управление циркулярной экономикой* *Strategic management of the circular economy*								

MINIMUM CURRICULAR INIȚIAL, DE ORIENTARE CĂTRE ALT DOMENIU *МИНИМАЛЬНЫЙ НАЧАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН,* *ОРИЕНТИРОВАННЫЙ НА ДРУГУЮ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ* *CURRICULAR PREREQUISITE*									
Cod *Код* *Code*	**Denumirea unității de curs** *Курс/модуль* *Name of the course*	**Număr total de ore** *Общее количество часов* *Total number of hourse*			**Număr de ore pe tipuri de activități** *Количество часов по назначению* *Number of hourse by activity*			**Forma de evaluare** *Форма оценки* *Assessment*	**Nr. credite** *Количество зач.един* *ECTS*
		Total / *Всего Total*	**Contact Direct** / *В аудитории Contact Hours*	**Studiu Individual** / *Самостаятельная работа Independent Study*	**Curs**/ *Лекционные занятия Course*	**Seminar**/ *Семинарские занятия Seminar*	**Laboratoa-re/ Practice** *Лабораторные/ Практические занятия Laboratory*		
M.01.21	Microeconomie *Микроэкономика* *Microeconomics*	150	60	90	30	30	0	E	5
M.02.11	Management *Менеджмент* *Management*	150	60	90	30	30	0	E	5
M.03.51	Bazele contabilității *Основы бухгалтерского учета* *Basics of Accounting*	150	60	90	30	30	0	E	5
M.04.21	Macroeconomie *Макроэкономика* *Macroeconomics*	150	60	90	30	30	0	E	5
M.05.12	Marketing general și business to business *Общий маркетинг и B2B-маркетинг*	150	60	90	30	30	0	E	5

	General marketing and business to business								
M.06.62	Statistică *Статистика* *Statistics*	150	60	90	30	30	0	E	5
TOTAL *Всего* *Total*		**900**	**360**	**540**	**180**	**180**	**0**	**6E**	**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:	
CG 1.	Aplicarea mecanismelor economice și a conceptelor majore ale economiei	1.	elabora strategii organizaționale potrivite, utilizând mecanismele și conceptele economice la nivel aprofundat.
CG 2.	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.
CG 3.	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.
CG 4.	Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime		
CG 5.	Respectarea principiilor de etică profesională	4.	identifica principiile și normele codului de etică și conduită profesională în interacțiunile cu angajații, partenerii și autoritățile.
CG 6.	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.
CP 1.	Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient	6.	identifica instrumente manageriale avansate, abordări inovatoare, în vederea eficientizării activității organizației.
CP 2.	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.
CP 3.	Coordonarea activităților operaționalele	9.	analiza activitățile operaționale pentru a asigura respectarea standardelor de calitate și a optimiza procesele în cadrul organizației.
CP 4.	Asigurarea calității proceselor/ produselor/ serviciilor		
CP 5.	Managementul bugetelor și finanțelor	10.	efectua analize financiare complexe și identifica metode potrivite de gestiune a resurselor financiare.
CP 6.	Managementul resurselor umane	11.	analiza practici și strategii potrivite pentru a asigura alinierea resurselor umane cu obiectivele organizaționale.
CP 7.	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.
CP 9.	Implementarea schimbărilor organizaționale	14.	identifica și prezenta diverse strategii și metode pentru a implementa schimbările organizaționale.
CP 10.	Restructurarea și transformarea sustenabilă a afacerii		
CP 11.	Proiectarea și realizarea cercetărilor științifice	15.	aplica creativ metode de cercetare științifică pentru soluționarea unor probleme complexe în domeniul administrării afacerilor.

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОГРАММЕ ОБУЧЕНИЯ

Общие/профессиональные компетенции		***Результаты обучения в соответствии с уровнем CNC***	
		Выпускник/кандидат на получение квалификации может:	
ОПК1.	*Применение экономических механизмов и ключевых экономических концепций*	*1.*	*Разрабатывать стратегии для организации, применяя сложные экономические концепции и механизмы.*
ОПК2.	*Организация предпринимательской деятельности в рамках правового поля*	*2.*	*Оценивать соответствующие правовые аспекты бизнеса, начиная с этапа создания компании и на протяжении ее развития.*
ОПК3.	*Анализ данных и информации из различных функциональных сфер бизнеса*	*3.*	*Применять специализированные методы и инструменты для сбора, анализа и интерпретации данных, чтобы поддерживать процесс принятия бизнес-решений.*
ОПК4.	*Принятие решений для устранения проблем и поиска оптимальных вариантов*		
ОПК5.	*Соблюдение принципов профессиональной этики*	*4.*	*Понимать принципы и нормы этики и профессионального поведения при взаимодействии с сотрудниками, партнерами и властями.*
ОПК6.	*Разработка и реализация стратегий устойчивого развития*	*5.*	*Применять методы для внедрения устойчивых рабочих процессов, которые соответствуют потребностям организации.*
ПК1.	*Разработка и внедрение эффективной системы управления*	*6.*	*Использовать инновационные и управленческие инструменты для повышения эффективности работы организации.*
ПК2.	*Определение стратегических целей и показателей эффективности*	*7.*	*Проводить детальный анализ бизнес-среды и оценивать стратегические решения для оптимизации работы организации.*
		8.	*Планировать и реализовывать комплексные проекты, эффективно работая в команде и соблюдая установленные требования.*
ПК3.	*Координация операционной деятельности*	*9.*	*Проводить анализ операционной деятельности с целью соблюдения стандартов качества и оптимизации процессов.*
ПК4.	*Обеспечение качества процессов / продукции / услуг*		
ПК5.	*Бюджетное и финансовое управление*	*10.*	*Выполнять сложный финансовый анализ и применять методы для эффективного управления финансовыми ресурсами.*
ПК6.	*Управление человеческими ресурсами*	*11.*	*Анализировать практики и стратегии, которые помогают согласовать кадровые ресурсы с целями организации.*
ПК7.	*Организация маркетинговой деятельности*	*12.*	*Проводить углубленный анализ рынка и разрабатывать стратегии для роста и конкурентных преимуществ компании.*
ПК8.	*Консультирование по вопросам оптимизации бизнес-процессов*	*13.*	*Оценивать бизнес-процессы и консультировать по оптимальным решениям для повышения организационной эффективности.*
ПК9.	*Реализация организационных изменений*	*14.*	*Разрабатывать и внедрять стратегии и методы для эффективного управления организационными изменениями.*
ПК10..	*Устойчивое реструктурирование и трансформация бизнеса*		
ПК11.	*Проектирование и проведение научных исследований*	*15.*	*Творчески применять методы научных исследований для решения сложных задач в области управления бизнесом.*

THE LIST OF COMPETENCES AND LEARNING OUTCOMES RELATED TO THE STUDY PROGRAM

General/professional competences		***Learning outcomes according to NQF level***	
		The graduate/candidate for the award of the qualification can:	
GC 1.	*Application of economic mechanisms and major economic concepts*	*1.*	*Develop appropriate organizational strategies by applying advanced-level economic mechanisms and concepts.*
GC 2.	*Organization of business activities in accordance with the legal framework*	*2.*	*Identify the relevant legal framework for businesses, both during the start-up phase and throughout business development.*
GC 3.	*Analysis of data and information from various functional areas of business*	*3.*	*Use specific techniques and tools to collect, analyze, and interpret data and information to support business decision-making.*
GC 4.	*Decision-making for problem-solving and identifying optimal solutions*		
GC 5.	*Observance of professional ethics principles*	*4.*	*Identify the principles and rules of the code of ethics and professional conduct in interactions with employees, partners, and authorities.*
GC 6.	*Development and implementation of strategies to ensure sustainable development*	*5.*	*Identify ways to apply sustainable work processes tailored to the organization's specific activities.*
PC 1.	*Development and implementation of an efficient management system*	*6.*	*Identify advanced managerial tools and innovative approaches to enhance organizational efficiency..*
PC 2.	*Identification of strategic objectives and performance indicators*	*7.*	*Perform complex analyses of the business environment and assess strategic options to optimize organizational performance.*
		8.	*Plan complex projects while working in teams and meeting established requirements.*
PC3.	*Coordination of operational activities*	*9.*	*Analyze operational activities to ensure quality standards are met and processes are optimized within the organization.*
PC 4.	*Ensuring the quality of processes/products/services*		
PC 5.	*Budget and financial management*	*10.*	*Perform complex financial analyses and identify appropriate methods for managing financial resources.*
PC 6.	*Human resource management*	*11.*	*Analyze relevant practices and strategies to align human resources with organizational goals.*
PC 7.	*Organization of marketing activities*	*12.*	*Conduct advanced market analyses and develop marketing strategies to support organizational growth and competitive positioning.*
PC 8.	*Providing consultancy on business process optimization solutions*	*13.*	*Analyze business processes and provide consultancy regarding suitable solutions for improving organizational efficiency.*
PC 9.	*Implementation of organizational changes*	*14.*	*Identify and present various strategies and methods for implementing organizational change.*
PC 10.	*Sustainable business restructuring and transformation*		
PC 11.	*Designing and conducting scientific research*	*15.*	*Creatively apply scientific research methods to solve complex problems in the field of business administration.*

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

МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ИЗ КВАЛИФИКАЦИОННОГО СТАНДАРТА С ПРЕДМЕТАМИ/МОДУЛЯМИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
CORRELATION MATRIX OF COMPETENCES AND LEARNING OUTCOMES OF THE QUALIFICATION STANDARD WITH THE COURSES/ MODULES OF THE STUDY PLAN

Denumirea unității de curs/modulului *Название предмета/ модуля Course/ module*	**Cod** *Код Code*	**ECTS**	**Competențe/** *Компетенции*														
			Generale/ *Общепрофессиональные/ General*					**Profesionale/** *Профессиональные/ Professional*									
			CG1	**CG2**	**CG3 CG4**	**CG5**	**CG6**	**CP1**	**CP2**	**CP3 CP4**	**CP5**	**CP6**	**CP7**	**CP8**	**CP9 CP10**	**CP11**	
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC *Результаты обучения в соответствии с уровнем CNC Learning outcomes according to NQF level*														
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
Managementul marketingului/ *Менеджмент маркетинга/ Marketing Management*	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/ *Финансовый менеджмент/ Financial Management*	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/ *Переговоры для менеджеров/ Negotiation for Managers*	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
Managementul strategic/ *Стратегический менеджмент/ Strategic Management*	S.01.O.04.11	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
Comportament organizaţional/ *Организационное поведение/ Organizational behavior*	S.01.O.05.11	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
Metodologia și etica cercetării în domeniul de formare profesională/	F.01.O.06.11	5	1	0,5	1	0,5	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5

Denumirea unității de curs/modulului *Название предмета/ модуля Course/ module*	**Cod** *Код Code*	**ECTS**	**Competențe/** *Компетенции*														
			Generale/ *Общепрофессиональные/ General*					**Profesionale/** *Профессиональные/ Professional*									
			CG1	**CG2**	**CG3 CG4**	**CG5**	**CG6**	**CP1**	**CP2**		**CP3 CP4**	**CP5**	**CP6**	**CP7**	**CP8**	**CP9 CP10**	**CP11**
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC *Результаты обучения в соответствии с уровнем CNC Learning outcomes according to NQF level*														
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
Методология и этика исследований в области профессионального обучения/ Methodology and ethics in the field of professional education																	
Managementul proiectelor/ *Менеджмент проектов/ Project management*	S.02.O.07.11	5	0,3	0,2	0,4	0,3	0	0,4	0	1	0	0,8	1	0,4	0,2	0	0
MODUL/ ***МОДУЛЬ/ MODULE***																	
1. Sisteme de management al calității / *Системы управления качеством/ Quality Management Systems*	S.02.O.08.11	8	0,25	0,5	0,2	0	0,25	0	0,25	0,5	1	0	0,5	0	0,25	0	0
2. **Optimizarea proceselor operaționale** / *Оптимизация операционных процессов/ Operational Process Optimization*			0,25	0	0,3	0	0,25	1	0,25	0,5	1	0	0,5	0	0,25	0	0
Leadership și dezvoltarea personală/ *Лидерство и личностное развитие/ Leadership and Personal Development*	F.02.O.09.11	5	0,5		0,5	1	0,5	0,5	0,5	0	0	0	1	0	0,5	0	0
Practică de master I (de profesionalizare)/ / *Профессиональная стажировка/* Master's Internship I (Professional Focus)	SP.02.O.10.11	12	0,5	1	1	0,5	0,5	1	2	1	1	0,5	0,5	0,5	1	1	0
Planificarea afacerii și modele de business/ *Бизнес-планирование и бизнес-модели/ Business Planning and Business Models*	S.03.O.11.11	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
Analiza datelor și IA în afaceri /	F.03.O.12.11	5	0	0,5	2	0	0,2	0	0,5	0	0	1	0	0	0,4	0,4	0

Denumirea unității de curs/modulului *Название предмета/ модуля Course/ module*	**Cod** *Код Code*	**ECTS**	**Competențe/** *Компетенции*														
			Generale/ *Общепрофессиональные/ General*					**Profesionale/** *Профессиональные/ Professional*									
			CG1	**CG2**	**CG3 CG4**	**CG5**	**CG6**	**CP1**	**CP2**	**CP3 CP4**	**CP5**	**CP6**	**CP7**	**CP8**	**CP9 CP10**	**CP11**	
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC *Результаты обучения в соответствии с уровнем CNC Learning outcomes according to NQF level*														
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
Аналитика данных и ИИ в бизнесе/ Data Analytics and AI in Business																	
MODUL/ *МОДУЛЬ/ MODULE* **1. Managementul schimbării/** *Управление изменениями/ Change Management* **2. Luarea deciziilor în management /** *Принятие решений в менеджменте/ Decision-Making in Management*	S.03.O.13.11	8	0,2	0,2	0,3	0,2	0,2	0	0,5	0,4	0,6	0	0,6	0,3	0,3	1	0
			0,2	0,2	0,6	0,2	0,2	0	0,5	0,4	0,5	0	0,4	0	0	0	0
Aspecte juridice și reglementări naționale și internaționale în afaceri / *Юридические аспекты, национальные и международные регламенты в бизнесе/ Legal Aspects and National and International Regulations in Business*	S.03.A.14.21	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/ *Стратегии оценки и развития в управлении человеческими ресурсами/* Strategies for Assessment and Development in Human Resource Management	S.03.A.14.22		0,2	0,4	0,3	0,5	0,5	0	1	0,5	0	0	2	0	0,2	0	0,4
Practica de master II (de cercetare)/ *Научная стажировка*	SP.03.O.15.11	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

Denumirea unității de curs/modulului *Название предмета/ модуля Course/ module*	**Cod** *Код Code*	**ECTS**	**Competențe/** *Компетенции*														
			Generale/ *Общепрофессиональные/ General*					**Profesionale/** *Профессиональные/ Professional*									
			CG1	**CG2**	**CG3 CG4**	**CG5**	**CG6**	**CP1**	**CP2**	**CP3 CP4**	**CP5**	**CP6**	**CP7**	**CP8**	**CP9 CP10**	**CP11**	
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC *Результаты обучения в соответствии с уровнем CNC Learning outcomes according to NQF level*														
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
MODUL/ ***МОДУЛЬ/ MODULE***																	
1. Managementul Dezvoltării Durabile/ *Управление устойчивым развитием/ Sustainable Development Management*	S.04.A.16.11	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/ *Консалтинг в бизнесе и управлении Business and Management Consulting*			0	0	0,2	0,1	0,5	0	0,3	0,2	0	0	0,5	0	1	0	0,2
Analiza avansată a situațiilor financiare/ *Продвинутый анализ финансовых отчетов Advanced Financial Statement Analysis*	S.04.A.16.51		0	0,5	0	0,5	1	0	0	0	0	2	0,2	0,4	0,6	0,4	0,4
Teza de master/ *Магистерская работа Master thesis*		24	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2	5
TOTAL *Всего 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, domeniului general de studiu 041. ȘTIINȚE ECONOMICE, domeniului 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; 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 cu frecvență.

Durata studiilor: 2 ani.

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

Limba de studiu: română, rusă, engleză.

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

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 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 domeniul, 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 metodele 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	1120.4 Director general executiv adjunct

Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-21)	Clasificatorul ESCO
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	1120.5 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.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Описание образовательной программы

Профиль образовательной магистерской программы ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ *относится к основной области науки, культуры и техники – 04 БИЗНЕС, УПРАВЛЕНИЕ И ПРАВО. Общее направление образования – 041 ЭКОНОМИЧЕСКИЕ НАУКИ. Направление профессиональной подготовки – 0413 Бизнес и управление.*

Магистерская программа ***ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ*** *была разработана в соответствии с Кодексом образования Республики Молдова, Закон № 152/2014 с изменениями; Перечнем направлений образования и специальностей в высшем образовании, Постановление Правительства № 412/2024; Национальной рамкой квалификаций Республики Молдова, Постановление Правительства № 330/2023; Рамочным планом для бакалавриата, магистратуры и интегрированных высших образовательных программ, Приказ Министерства образования и исследований № 510/2025; Положением об организации и проведении магистерских высших исследований – цикл II, Постановление Правительства № 80/2022; Стандартом квалификации магистра по экономике, квалификационный уровень 7 CNC, область подготовки: 0413 Бизнес и управление, утвержденным Приказом Министерства образования и исследований № 133/2023.*

Основные особенности магистерской программы ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ:

- *Форма обучения: очная форма обучения.*
- *Продолжительность обучения: 2 года.*
- *Общее количество зачетных единиц: 120 ECTS кредитов, 1 ECTS кредит = 30 часов.*
- *Язык обучение: румынский, русский, английский.*

Требования к поступлению: на программу могут поступать обладатели диплома лицензиата или эквивалентного диплома об образовании, а также обладатели дипломов о высшем образовании.

Получаемая квалификация: по успешному завершению программы выпускникам присваивается степень магистра экономических наук. Эта престижная квалификация подтверждает высокий уровень общей и профессиональной компетенции, полученной в результате углубленных исследований в области бизнеса и управления.

2. Цели образовательной программы, включая их соответствие миссии университета

Миссия Академии Экономических Знаний Молдовы (ASEM) заключается в формировании новых знаний и в подготовке высококвалифицированных специалистов в самых различных областях экономических наук, а также в смежных областях, способных участвовать в качестве предпринимателей и активной и производительной рабочей силы на конкурентном рынке и в качестве граждан в меняющемся демократическом обществе.

В соответствии с миссией и стратегическими целями ASEM, закрепленными в Хартии ASEM, Уставе ASEM, Стратегическом плане развития ASEM, Стратегии исследований ASEM, Стратегии интернационализации ASEM, а также в национальных нормативных актах, учебная программа 0413.1 Бизнес и управление ориентирована на развитие необходимых знаний и компетенций, уважение институциональных традиций и продвижение национальных и универсальных научных, культурных и общечеловеческих ценностей.

Общая цель магистерской программы ***ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ*** *заключается в подготовке специалистов, способных эффективно руководить и управлять организациями в различных секторах экономики, а также в развитии навыков, необходимых для внедрения инновационных и устойчивых бизнес-стратегий в условиях динамичной глобальной экономики. Выпускники данной программы получат углубленные знания в области менеджмента, организационных стратегий и эффективного использования ресурсов для ответа на текущие и будущие вызовы рынка.*

Исходя из общей цели, магистерская программа ***ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ*** *преследует следующие специфические цели:*

- *развитие знаний и навыков в области стратегического менеджмента для реализации эффективных стратегий;*
- *формирование лидерских качеств и навыков организационного управления для руководства командами и внутренними процессами;*
- *развитие эффективных коммуникативных навыков, как внутри организации, так и во внешней среде, а также навыков ведения переговоров для установления устойчивых отношений с деловыми партнёрами и другими заинтересованными сторонами;*
- *управление ресурсами и бизнес-процессами с целью максимизации эффективности;*
- *формирование осведомлённости о вопросах этики и устойчивого развития в контексте организационных стратегий и поощрение практического применения этих принципов;*
- *развитие проактивного, ориентированного на результат подхода и навыков командной работы.*

*Учебный план магистерской программы **ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ** разработан в соответствии с требованиями Квалификационного стандарта магистратуры по направлению Экономические науки, уровень квалификации 7 по Национальной рамке квалификаций (CNC), профессиональное направление подготовки 0413 – Бизнес и управление, утверждённого приказом Министерства образования и науки № 133/2023. Программа согласована с международными рекомендациями, изложенными в Международной стандартной классификации образования (ISCED-F 2013), разработанной Европейской комиссией, и в Стандартах и рекомендациях по обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG, 2015). Посредством реализации временных, формирующих, кумулятивных и оценочных компонентов, в соответствии с предусмотренных Рамочным планом лицензиатуры, магистратуры и интегрированного высшего образования, Приказ Министерства образования и исследований № 510/2025, обеспечивается высокое качество академической подготовки, соответствующее требованиям рынка и деловой среды.*

*При разработке учебного плана магистерской программы **ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ** особое внимание было уделено интеграции национального и международного передового опыта в сфере бизнеса и администрирования. Опыт, накопленный научно-преподавательским составом в рамках проектов Erasmus+ "Introducing problem-based learning in Moldova: Towards strengthening the competitiveness and employability of students" (PBLMD), "Reinforce entrepreneurial and digital skills of students and teachers to enhance the modernization of higher education in Moldova" (ReSTART), "Developing and improving the STEAM skills of students teachers for curriculum innovation and sustainable development of higher education institutions and local businesses" (Skills4future) был эффективно использован при разработке данной программы.*

*В процессе разработки образовательной программы **ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ** были проанализированы учебные программы и учебные планы, предлагаемые рядом престижных зарубежных университетов, с целью обеспечения совместимости программ и выявления предпосылок для потенциальной академической мобильности.*

3. Оценка ожиданий экономического и социального сектора

При формулировании компетенций были определены ожидания работодателей в экономическом и социальном секторе, используя существующие контакт департамента, факультета и ASEM.

При оценке ожиданий учитывалось следующее:

- *изучение положений нормативно-правовой базы в отношении образовательных процессов в высшем образовании, включая Национальную рамку квалификаций и Европейскую рамку квалификаций;*
- *изучение внутренних положений, процедур, должностных инструкций в различных организациях/учреждениях, у потенциальных работодателей;*
- *оценка потребностей рынка, применение различных методов исследования;*
- *выявление ожиданий работодателей от профессионалов в области бизнеса и менеджмента;*

- *мнения/предложения выпускников об учебной программе и их опыте на рынке труда.*

4. Консультации с партнерами в процессе разработки учебной программы

*Магистерская программа **ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ** адаптируется к изменениям на основе консультаций с заинтересованными сторонами – работодателями, преподавателями, выпускниками, студентами и др.*

Процесс приведения программы в соответствие с конкретными требованиями бизнес-среды был осуществлен посредством следующих мероприятий:

- *выявление и налаживание контактов с компаниями и организациями с целью привлечения специалистов к разработке и совершенствованию учебной программы;*
- *общение/консультирование на мероприятиях, организуемых ASEM (круглые столы, семинары, мастер-классы, симпозиумы, студенческие экономические конкурсы и др;)*
- *сбор предложений и мнений партнеров о потребностях и тенденциях в данной области для обеспечения актуальности и постоянного обновления учебной программы;*
- *анализ потребностей и требований работодателей к компетенциям и навыкам выпускников для обеспечения их соответствия требованиям рынка труда;*
- *использование мнений и предложений партнеров для изменения и совершенствования содержания, структуры и методик преподавания программы;*
- *участие в качестве председателя или члена оценочных комитетов для поддержания высоких стандартов образовательного процесса;*
- *установление долгосрочных партнерских отношений и сотрудничества между ASEM и бизнесом для обеспечения постоянного обмена опытом и поддержки подготовки и трудоустройства выпускников на рынке труда.*

Консультации с преподавателями проводились в рамках заседаний департамента Менеджмента и предпринимательства, а также Высшей школы магистратуры экономики и бизнеса, с использованием их опыта и профессиональной экспертизы в области делового администрирования. Преподавательский состав предоставил обратную связь и предложения по содержанию, структуре и методологиям преподавания учебной программы, тем самым способствуя повышению её качества и актуальности.

Также были проведены обсуждения с выпускниками лиценциата по направлению 0413. Бизнес и управление, а также с выпускниками магистерской программы по деловому администрированию. Их мнения и опыт были учтены в процессе консультаций, предоставив ценные идеи по адаптации программы обучения в соответствии с современными потребностями и требованиями в сфере делового администрирования.

5. Соответствие образовательной программы рынку труда

*Актуальность магистерской программы **ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ** обусловлена целями, изложенными в национальных стратегиях: Национальная стратегия развития «Европейская Молдова 2030» и Стратегия развития образования «Образование 2030», а также Стратегическим планом развития ASEM и Стратегией интернационализации ASEM, в которых подчёркивается важность подготовки квалифицированных кадров, в том числе в сфере делового администрирования.*

Выпускники данной программы получают как углублённые теоретические знания, так и практические навыки, необходимые для профессиональной деятельности в различных отраслях экономики, независимо от размера и статуса организаций. Они подготовлены к формулированию и пересмотру организационной политики, планированию, координации и оценке деятельности предприятий и организаций.

К основным обязанностям выпускников относятся: стратегическое руководство организацией; постановка целей и задач; разработка стратегий и политик; планирование и координация деятельности; отчётность перед органами управления; рациональное использование ресурсов. Кроме того, они осуществляют мониторинг и оценку эффективности деятельности

организаций в соответствии с поставленными целями, обеспечивают соблюдение действующего законодательства и несут ответственность за достигнутые результаты.

6. Трудоустройство выпускников

*Выпускники магистерской программы **ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**, обладают широким спектром компетенций в различных функциональных областях менеджмента, что позволяет им построить успешную карьеру в будущем. Международный опыт свидетельствует о том, что данная модель профессиональной подготовки менеджеров является одной из самых эффективных.*

*Выпускники магистерской программы **ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ** могут получить возможность выполнять следующие виды профессиональных занятий:*

Классификатор занятий в Республике Молдова (CORM 006-21)	***Классификатор ESCO***
112013 Директор социального предприятия *112017 Директор филиала* *121302 Директор микро-, малого предприятия (без управленческой иерархии) в области развития и планирования* *121904 Менеджер (руководитель)-организатор* *121910 Менеджер социальной корпоративной ответственности* *122104 Директор микро-, малого предприятия (без управленческой иерархии) в области продаж и маркетинга* *122109 Менеджер (руководитель) по продажам и обслуживанию клиентов* *242110 Специалист по менеджменту и организации* *242312 Специалист по организационному развитию* *263107 Экономист* *263110 Менеджер по экономике* *263103 Советник по экономическим вопросам* *263104 Консультант по управлению* *263105 Координатор экономического развития* *263108 Эксперт по экономике*	*1120.4 Главный операционный директор* *1120.5 Руководитель службы занятости* *1120.6 Социальный предприниматель* *1213.5 Менеджер по управлению бизнесом* *1213.5.1 Руководитель филиала / управляющий отделением* *1219.4 Руководитель отдела / начальник департамента* *1221 Менеджеры по продажам и маркетингу* *1221.3.2.1 Менеджер по продажам* *2421 Аналитики по вопросам управления и организации* *2631.2 Экономист* *2631.2.2 Экономический консультант/ Советник по экономическим вопросам*

7. Предоставление доступа к обучению обладателям дипломов, полученных после завершения соответствующей образовательной программы

Компетенции, навыки и знания, приобретённые в ходе обучения в магистратуре (цикл II / уровень ISCED 7), могут быть углублены в рамках последующего обучения в докторантуре (уровень ISCED 8), обеспечивая непрерывное образование и профессиональное развитие выпускников в соответствии с потребностями общества, проявляющимися на рынке труда.

8. Список компетенций и результатов обучения, соответствующих образовательной программе

*Компетенции и результаты обучения, формируемые в рамках магистерской программы **ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**, определены на основе Квалификационного стандарта магистратуры по направлению Экономические науки, квалификационный уровень 7 по Национальной рамке квалификаций (CNC), в рамках области профессиональной подготовки 0413 – Бизнес и управление, утверждённого Приказом Министерства образования и науки № 133/2023.*

Разработка структуры компетенций также опирается на анализ потребностей рынка труда,

синтез международного опыта и консультации с представителями делового сообщества.

СПИСОК КОМПЕТЕНЦИЙ

ТРАНСВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ТК)	*ТК 1. Генерация креативных идей и решение проблем* *ТК 2. Самостоятельное и ответственное выполнение поставленных задач* *ТК 3. Коммуникация, сотрудничество и командная работа* *ТК 4. Эффективное использование цифровых технологий* *ТК 5. Быстрая и результативная адаптация к изменениям / Гибкость* *ТК 6. Личностное и профессиональное развитие* *ТК 7. Развитие партнёрств*
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК)	*ОПК 1. Применение экономических механизмов и ключевых экономических концепций* *ОПК 2. Организация предпринимательской деятельности в рамках правового поля* *ОПК 3. Анализ данных и информации из различных функциональных сфер бизнеса* *ОПК 4. Принятие решений для устранения проблем и поиска оптимальных вариантов* *ОПК 5. Соблюдение принципов профессиональной этики* *ОПК 6. Разработка и реализация стратегий устойчивого развития*
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК)	*ПК 1. Разработка и внедрение эффективной системы управления* *ПК 2. Определение стратегических целей и показателей эффективности* *ПК 3. Координация операционной деятельности* *ПК 4. Обеспечение качества процессов / продукции / услуг* *ПК 5. Бюджетное и финансовое управление* *ПК 6. Управление человеческими ресурсами* *ПК 7. Организация маркетинговой деятельности* *ПК 8. Консультирование по вопросам оптимизации бизнес-процессов* *ПК 9. Реализация организационных изменений* *ПК 10. Устойчивое реструктурирование и трансформация бизнеса* *ПК 11. Проектирование и проведение научных исследований*

СПИСОК РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Выпускник/кандидат на присуждение квалификации способен:

1. *Разрабатывать стратегии для организации, применяя сложные экономические концепции и механизмы.*
2. *Оценивать соответствующие правовые аспекты бизнеса, начиная с этапа создания компании и на протяжении ее развития.*
3. *Применять специализированные методы и инструменты для сбора, анализа и интерпретации данных, чтобы поддерживать процесс принятия бизнес-решений.*
4. *Понимать принципы и нормы этики и профессионального поведения при взаимодействии с сотрудниками, партнерами и властями.*
5. *Применять методы для внедрения устойчивых рабочих процессов, которые соответствуют потребностям организации.*
6. *Использовать инновационные и управленческие инструменты для повышения эффективности работы организации.*

7. *Проводить детальный анализ бизнес-среды и оценивать стратегические решения для оптимизации работы организации.*
8. *Планировать и реализовывать комплексные проекты, эффективно работая в команде и соблюдая установленные требования.*
9. *Проводить анализ операционной деятельности с целью соблюдения стандартов качества и оптимизации процессов.*
10. *Выполнять сложный финансовый анализ и применять методы для эффективного управления финансовыми ресурсами.*
11. *Анализировать практики и стратегии, которые помогают согласовать кадровые ресурсы с целями организации.*
12. *Проводить углубленный анализ рынка и разрабатывать стратегии для роста и конкурентных преимуществ компании.*
13. *Оценивать бизнес-процессы и консультировать по оптимальным решениям для повышения организационной эффективности.*
14. *Разрабатывать и внедрять стратегии и методы для эффективного управления организационными изменениями.*
15. *Творчески применять методы научных исследований для решения сложных задач в области управления бизнесом.*

EXPLANATORY NOTE

1. Description of the Study Programme

The profile of the MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION (MBA) program *is enrolled in the fundamental field of science, culture, and technique 04 BUSINESS, ADMINISTRATION AND LAW, the general field of study 041 ECONOMIC SCIENCES, the field of professional training 0413. BUSINESS AND ADMINISTRATION.*

The ***MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION*** *has been developed in compliance with the Education Code of the Republic of Moldova, Law no. 152 / 2014, as amended; Nomenclature of Vocational Training Areas and Specialties in Higher Education, Government Decision no. 412/2024; National Qualifications Framework of the Republic of Moldova, Government Decision no. 330/2023; Framework Plan for Bachelor's, Master's and Integrated Higher Studies, MEC Order no. 510/2025; Regulation on the Organization and Conduct of Master's Higher Studies - Cycle II, Government Decision no. 80/2022; Master's Qualification Standard in Economics, qualification level 7 CNC, Training Field: 0413 Business and Administration, approved by the Order of the Ministry of Education and Research no. 133/2023.*

Key Features of the MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION programme:

Form of organization: full-time education.

Duration of studies: 2 years.

Study credits: 120 ECTS credits, 1 ECTS credit = 30 hours.

Language of study: English, Romanian, Russian, the program requires a B2 level of English proficiency for university-level studies.

Holders of bachelor's degrees or an equivalent document of studies and holders of higher education diplomas can apply for Master's studies in the given program.

Upon successful completion of the ***MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION*** *programme, graduates are awarded the Master's Degree in Economic Sciences. This prestigious qualification certifies a high level of academic and professional competence attained through advanced studies in business and administration.*

2. The objectives of the study programme, including the compliance with the mission of the university

The mission of the Academy of Economic Studies of Moldova is to create new knowledge and to train highly qualified specialists in the most diverse fields of economic sciences, as well as in other related areas, capable of participating as entrepreneurs and active and productive workforce in a competitive market and as responsible citizens in a democratic and changing society.

In accordance with ASEM's mission and strategic objectives, stipulated in the ASEM Charter, ASEM Statutes, ASEM Strategic Development Plan, ASEM Research Strategy, ASEM Internationalisation Strategy and other national normative acts, the MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION study programme is oriented towards generating the necessary knowledge and skills, respecting institutional traditions, promoting national and universal scientific, cultural, national and universal values.

The overall objective of the ***MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION*** *programme is to prepare professionals capable of leading and effectively managing organizations in various economic sectors, developing the skills needed to implement innovative and sustainable business strategies in a dynamic global economy. Graduates of this program will acquire advanced knowledge in the field of management, organizational strategies, and the efficient use of resources to respond to current and future market challenges.*

Building on the general objective, the ***MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION*** *program has the following specific objectives:*

- *develop knowledge and skills in strategic management for the implementation of effective strategies;*
- *training leadership and organizational management skills for leading teams and internal processes;*
- *developing effective communication skills, both internal and external, and negotiation skills for*

establishing sustainable relationships with business partners and other stakeholders;
- *managing resources and business processes for maximizing performance;*
- *promoting awareness of ethical and sustainability issues in organizational strategies and encouraging the application of these principles in practice;*
- *developing a proactive and results-oriented attitude and teamwork skills.*

*The curriculum for the **MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION** programme is developed in accordance with the requirements of the Qualification Standard for the Master's programme in Economic Sciences, qualification level 7 CNC, Training field: 0413 Business and Administration, order of the Ministry of Education and Research No. 133/2023. It is in line with the international guidelines specified by the International Standard Classification of Education (ISCED-F 2013), developed by the European Commission, and the 2015 Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). Through the implementation of the temporal, formative, cumulative and assessment components, in accordance with the Framework Plan for Bachelor, Master and Integrated Higher Education Studies, MEC Order No. 510/2025, a high quality academic preparation relevant to the needs of the market and the business environment is ensured.*

*In developing the **MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION** curriculum, particular attention has been paid to the integration of national and international best practices in business administration. The experience gained by the scientific and teaching staff in the Erasmus + projects "Introducing problem-based learning in Moldova: Towards strengthening the competitiveness and employability of students" (PBLMD), "Reinforce entrepreneurial and digital skills of students and teachers to enhance the modernization of higher education in Moldova" (ReSTART) and "Developing and improving the STEAM skills of students teachers for curriculum innovation and sustainable development of higher education institutions and local businesses" (Skills4future) was effectively harnessed in the programme development process.*

*In the process of developing the **MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION** programme, the study programmes and curricula offered by several prestigious universities abroad were analysed to ensure compatibility of programmes and to identify the necessary prerequisites for potential academic mobility.*

3. Assessing the expectations of the economic and social sectors

In formulating the competences, the expectations of employers in the economic and social sector were identified, exploiting existing contacts of the department, the Master School of Excellence in Economics and Business/Faculty and ASEM.

The following were taken into account in assessing expectations:
- *Studying the provisions of the normative and regulatory framework with reference to educational processes in higher education, including the National Qualifications Framework and the European Qualifications Framework. This ensured that the competences developed in the programme were aligned with national and European standards and requirements;*
- *studying internal regulations, procedures, job descriptions, from different organisations/institutions, potential employers;*
- *assessing market needs, applying various research methods, including interviews with company representatives and analysis of trends in business administration;*
- *identifying employers' expectations of business administration professionals through direct feedback or collaboration with private and public sector organisations.*

4. Consulting the partners in the process of developing the study programme

*The **MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION** is adapted to changes through consultation with stakeholders - employers, teachers, graduates, students, etc.*

The process of linking with the specific requirements of the business environment has been achieved by:
- *identifying and contacting companies and organizations to involve industry experts and professionals in the process of developing the study programme;*
- *communicating/consulting in the framework of events organized by ASEM (round tables,*

seminars, workshops, symposia, student economic competitions, etc.);
- *collecting views, suggestions and experiences from industry partners on requirements and trends in the field of business administration to ensure the relevance and continuous updating of the study program;*
- *assessing the specific needs and requirements of industry partners in terms of competences and skills of the graduates of the study program to ensure their alignment with the requirements of the labour market;*
- *using feedback and suggestions received from real-world partners to adjust and improve the content, structure and teaching methodologies of the study program;*
- *establishing long-term partnerships and collaborations between ASEM and companies in the field, to ensure a continuous exchange of expertise and to support the preparation and placement of graduates in the labour market.*

Faculty consultation took place in meetings of the Management and Entrepreneurship Department and the Master School of Excellence in Economics and Business, benefiting from their experience and expertise in business administration. The teaching staff provided feedback and suggestions on the content, structure and teaching methodologies of the study program, thus contributing to improving its quality and relevance.

Discussions were also held with the graduates of the bachelor program 0413. Business and Management, as well as those from the Master's program BUSINESS ADMINISTRATION. Their views and experiences have been drawn on in the consultation process, providing valuable insights on how the study program can be adapted to better respond to the needs and requirements of business administration.

5. Relevance of the study programme for the labour market

*The relevance of the **MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION** programme results from the objectives set in the national strategies: the National Development Strategy "European Moldova 2030" and the Education Development Strategy "Education 2030", as well as from the ASEM Strategic Development Plan and the ASEM Internationalization Strategy, the importance of preparing a qualified workforce, including in the field of business administration, is underlined.*

Graduates of this study programme obtain both advanced theoretical knowledge and practical skills essential to carry out activities in various economic sectors, regardless of the size or status of the organization. They are trained to formulate and revise organizational policies, to plan, coordinate and evaluate the overall activities of enterprises or organizations.

Their core duties include strategic leadership of the organization, setting objectives, developing strategy and policy, planning and coordinating organizational activity, reporting to governing bodies, and authorizing the rational use of resources. They also monitor and evaluate the organization's performance against set objectives and ensure compliance with applicable legislation, and are accountable for the results achieved.

6. Employment opportunities for the graduates

*Graduates of the **MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION** programme have a wide range of career options available, including in sectors such as manufacturing, trade, services, logistics, consulting and the public sector.*

*Graduates of the **MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION** degree program are prepared for the following possible occupations:*

Classification of Occupations of the Republic of Moldova (CORM 006-21)	***Classification of ESCO***
112013 Social enterprise director(s) *112017 Branch director(s)* *121302 Micro, small enterprise director(s) (without managerial hierarchy) in development and planning* *121904 Organizational manager (head)*	*1120.4 chief operating officer* *1120.5 public employment service manager* *1120.6 Social entrepreneur* *1213.5 Business manager* *1213.5.1 branch manager* *1219.4 Department manager*

Classification of Occupations of the Republic of Moldova (CORM 006-21)	***Classification of ESCO***
121910 Corporate social responsibility manager *122104 Micro, micro enterprise director(s) (without managerial hierarchy) in sales and marketing* *122109 Manager (head) sales and customer relations* *242110 Management and organization specialist* *242312 Organizational development specialist* *263107 Economist* *263110 Economics manager* *263103 Economic adviser* *263104 Management consultant* *263105 Economic development coordinator* *263108 Economic expert*	*1221 Sales and marketing managers* *1221.3.2.1 Sales manager* *2421 Management and organisation analysts* *2631.2 Economist* *2631.2.2 Economic adviser*

7. Admission of diploma holders to studies after the completion of the respective study programme

The competences, skills and knowledge acquired during the Master studies (cycle II/ ISCED level 7) can be deepened through further studies in doctoral programmes (ISCED level 8) ensuring the continuous education and professional development of the graduates, in line with the needs of society manifested in the labour market.

8. List of competences and learning outcomes related to the study program

The competences developed within the MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION programme are defined on the basis of the Qualification Standard Master in Economic Sciences, qualification level 7 CNC, Vocational Training Area: 0413 Business and Management, Ministry of Education and Research Order no. 133/2023, as well as on the basis of the analysis of the labor market requirements, synthesis of international experience, organization of consultations with representatives of the business environment.

LIST OF COMPETENCES

TRANSVERSAL COMPETENCES (TC)	*TC 1. Creative idea generation and problem solving* *TC 2. Carrying out tasks set autonomously and responsibly* *TC 3. Communication, collaboration and teamwork* *TC 4. Effective use of digital technologies* *TC 5. Adapting quickly and effectively to change/ Agility* *TC 6. Personal and professional development* *TC 7. Partnership development.*
GENERAL COMPETENCES (GC)	*GC 1. Application of economic mechanisms and major economic concepts* *GC 2. Organization of business activities in accordance with the legal framework* *GC 3. Analysis of data and information from various functional areas of business* *GC 4. Decision-making for problem-solving and identifying optimal solutions* *CG 5. Observance of professional ethics principles* *GC 6. Development and implementation of strategies to ensure sustainable development*
PROFESSIONAL COMPETENCES (PC)	*PC 1. Development and implementation of an efficient management system* *PC 2. Identification of strategic objectives and performance indicators* *PC3. Coordination of operational activities*

	PC 4. Ensuring the quality of processes/products/services *PC 5. Budget and financial management* *PC 6. Human resource management* *PC 7. Organization of marketing activities* *PC 8. Providing consultancy on business process optimization solutions* *PC 9. Implementation of organizational changes* *PC 10. Sustainable business restructuring and transformation* *PC 11. Designing and conducting scientific research*

LIST OF LEARNING OUTCOMES

The graduate/candidate for the award of the qualification can:

1. *Develop appropriate organizational strategies by applying advanced-level economic mechanisms and concepts.*
2. *Identify the relevant legal framework for businesses, both during the start-up phase and throughout business development.*
3. *Use specific techniques and tools to collect, analyze, and interpret data and information to support business decision-making.*
4. *Identify the principles and rules of the code of ethics and professional conduct in interactions with employees, partners, and authorities.*
5. *Identify ways to apply sustainable work processes tailored to the organization's specific activities.*
6. *Identify advanced managerial tools and innovative approaches to enhance organizational efficiency.*
7. *Perform complex analyses of the business environment and assess strategic options to optimize organizational performance.*
8. *Plan complex projects while working in teams and meeting established requirements.*
9. *Analyze operational activities to ensure quality standards are met and processes are optimized within the organization.*
10. *Perform complex financial analyses and identify appropriate methods for managing financial resources.*
11. *Analyze relevant practices and strategies to align human resources with organizational goals.*
12. *Conduct advanced market analyses and develop marketing strategies to support organizational growth and competitive positioning.*
13. *Analyze business processes and provide consultancy regarding suitable solutions for improving organizational efficiency.*
14. *Identify and present various strategies and methods for implementing organizational change.*
15. *Creatively apply scientific research methods to solve complex problems in the field of business administration.*