

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

COORDONAT

Ministerul Educației și Cercetării

nr. _____
din _____

Ministru _____ **Dan PERCIUN**

APROBAT

La ședința Senatului ASEM

Proces-verbal nr. 10
din 29 mai 2025

Rector _____ **Alexandru STRATAN**



**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
pentru ciclul II, studii superioare de master**

Nivelul calificării conform ISCED și CNC:

Domeniul general de studii:

Domeniul de formare profesională:

Programul de master:

Tipul programului de master

Numărul total de credite de studiu ECTS:

Titlul obținut la finele studiilor:

Baza admiterii:

Limba de instruire:

Forma de organizare a învățământului:

7 ISCED și 7 CNC

040 Științe administrative

0400. Științe administrative

Management în administrația publică

Master profesional - MP

120 ECTS

Master în Științe administrative

**Diplomă de studii superioare de licență sau alt act
de studii echivalent, recunoscut de autoritatea
competentă**

Română

Învățământ cu frecvență

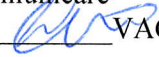
Înregistrat

Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare

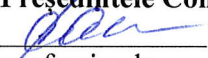
Nr. _____ din _____

RESPONSABIL DE PROGRAM**APROBAT**

Șef departament „Resurse umane Afaceri publice și
Comunicare

 **VACULOVSCHI Dorin**, conf. univ., dr.

Președintele Consiliului Calității ASEM

 **CASIAN Angela**,
conf.univ.,dr.

Aprobat

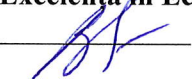
Proces verbal nr. 6

din 28 mai 2025

Proces verbal nr. 6 din 27 mai 2025

APROBAT

**Președintele Consiliului Școlii Masterale de
Excelență în Economie și Business**

 **BULGAC Corina**, conf.univ.,dr.

Proces verbal nr. 6

din 26 mai 2025

Calendarul universitar						
Termene (date calendaristice exprimate în luni) și durată						
Anul de studii	Activități didactice și de evaluare		Stagii de practică	Vacanțe		
	Sem. I	Sem. II		Iarnă	Primăvară	Vară
I	octombrie – februarie (17 săptămâni)	aprilie – iunie (10 săptămâni)	Sem. II (7 săpt.) februarie – aprilie	decembrie-ianuarie (2 săptămână)	Paști (1 săptămână)	iunie – august (10 săptămâni)
II	septembrie – noiembrie (13 săptămâni)	februarie – aprilie (17 săptămâni)	Sem. III (4 săptămâni) Noiembrie-decembrie	ianuarie (2 săptămâni)	Mai (1 săptămână)	-
Total nr. săpt.	30 săpt.	27 săpt.	11 săpt.	4 săpt.	2 săpt.	10 săpt.

Planul de învățământ pe ani de studii									
Cod	Denumire a unității de curs/ modulului	Număr de ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Nr. ECTS
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Practice/ de laborator		
ANUL I de STUDII									
SEMESTRUL I									
F.01.O.01.22	Economie socială	180	44	136	28	16	0	E	6
F.01.O.02.22	Sisteme administrative comparate	150	36	114	24	12	0	E	5
F.01.O.03.22	Comunicare și negociere	150	36	114	24	12	0	E	5
F.01.O.04.22	Metodologia și etica cercetării în domeniul de formare profesională	150	36	114	24	12	0	E	5
S.01.O.05.41/23	MODUL: 1. Managementul finanțelor publice 2. Drept public european	270 (150/120)	90 (50/40)	180 (100/80)	48 (28/20)	42 (22/20)	0	E	9 (5/4)
Total unități de curs semestrul I		900	242	658	148	94	0	5E	30
SEMESTRUL II									
S.01.O.06.22	Gestiunea proprietății publice	180	60	120	36	24	0	E	6
S.02.O.07.22	MODUL: 1. Dezvoltarea economică locală și gestiunea comunităților urbane 2. Elemente de planificare strategică în AP	180 (90/90)	60 (30/30)	120 (60/60)	40 (20/20)	20 (10/10)	0	E	6 (3/3)
S.02.O.08.11	MODUL: 1. Management strategic 2. Managementul proiectelor	180 (90/90)	60 (30/30)	120 (60/60)	40 (20/20)	20 (10/10)	0	E	6 (3/3)
SP.02.O.09.22	Practica de master I (de profesionalizare)	360	300	60			0	E	12
Total unități de curs semestrul II		900	480	420	116	64	0	4E	30
Total anul I de studii		1800	722	1078	264	158	0	9E	60
Anul II de STUDII									
SEMESTRUL III									
S.03.O.10.22	Migrație și dezvoltare	150	48	102	32	16	0	E	5
S.03.O.11.22	Instituții politico-administrative europene	150	48	102	32	16	0	E	5
S.03.O.12.22	Managementul resurselor umane în administrația publică	180	60	120	36	24	0	E	6

Planul de învățământ pe ani de studii									
Cod	Denumire a unității de curs/modulului	Număr de ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Nr. ECTS
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Practice/de laborator		
S.03.A.13.22	MODUL 1: 1. Politici de ocupare a forței de muncă 2. Societatea civilă	240 (120/120)	80 (40/40)	160 (80/80)	40 (24/24)	40 (16/16)	0	E	8 (4/4)
S.03.A.13.11/62	MODUL 2: 1. Achiziții publice 2. Analize și prognoze								
SP.03.O.14.22	Practica de master II (de cercetare)	180	150	30	0	0	0	E	6
Total unități de curs semestrul III		900	386	514	140	96	0	5E	30
SEMESTRUL IV									
S.04.O.15.22	Analiza politicilor publice	180	60	120	36	24	0	E	6
	Teza de master	720	-	720	0	0	0	E	24
Total unități de curs semestrul IV		900	60	840	36	24	0	2E	30
Total anul II de studii		1800	446	1354	176	120	0	7E	60
TOTAL GENERAL pe anii de studii		3600	1168	2432	440	278	0	16E	120

Stagiile de practică						
Tipul stagiului de practică		Semestrul	Durata		Perioada desfășurării	Număr ECTS
			Nr. săpt.	Nr. ore		
1.	Practica de master I (de profesionalizare)	II	7	360	Februarie-Aprilie	12
2.	Practica de master II (de cercetare)	III	4	180	Noiembrie – Decembrie	6

FORMA DE EVALUARE FINALĂ A STUDIILOR			
Nr.	Forma de evaluare finală a studiilor	Termene de organizare	Nr. ECTS
1.	Teză de master	Mai - Iunie	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		E	5
Semestrul II									
G.02.L.61	Inteligența artificială în domeniul profesional	150	36	114	18	18		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)		E	6 (3/3)

Modulul psihopedagogic									
Cod	Denumirea activității didactice continue	Total ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Nr. ECTS
		Total	Contact Direct	Studiu Individual	Curs	Seminar	Laboratoare/Practice		
Semestrul I									
F.01.O.01	Pedagogie generală	240	96	144	60	36	-	E	8
F.01.O.02	Teoria și metodologia curriculumului	120	48	72	30	18	-	E	4
F.01.O.03	Psihologia educației	120	48	72	30	18	-	E	4
S.01.O.04	Teoria și metodologia instruirii	120	60	60	30	30	-	E	4
S.01.O.05	Teoria și metodologia evaluării	120	60	60	30	30	-	E	4
S.01.O.06	Management educațional	90	44	46	30	14	-	E	3
S.01.O.07	Comunicare educațională	90	44	46	30	14	-	E	3
Semestrul II									
S.02.O.08	Stagiu pedagogic	900	900	-	-	-	900	E	30
TOTAL		1800	1300	500	240	160	900	8E	60

Minimum curricular inițial, de orientare către alt domeniu									
Cod	Denumirea unității de curs	Număr de ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Nr. ECTS
		Total	Contact Direct	Studiu Individual	Curs	Seminar	Practice/Laborator		
M.01.22	Management public	150	60	90	30	30		E	5
M.02.22	Știința administrativă	300	120	180	60	60		E	10
M.03.21	Teorie economică	150	60	90	30	30		E	5
M.04.22	Bazele administrației publice	150	60	90	30	30		E	5
M.05.22	Politologie	150	60	90	30	30		E	5
TOTAL		900	360	540	180	180		5E	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:	
CP1. Organizarea activității autorităților și instituțiilor publice CG1. Asigurarea bunei guvernări la nivelul autorităților și instituțiilor publice	1. planifica, conduce și organiza activitățile autorităților/instituțiilor publice. 2. elabora obiective, strategii de activitate a autorităților și instituțiilor publice.	
CP2. Asumarea angajamentului pentru integralitatea procesului decizional CG2. Soluționarea problemelor publice și luarea deciziilor	3. elabora, aviza proiecte de acte normative și pune în aplicare deciziile conform cadrului legal. 4. aplica mecanismele care asigură transparența procesului decizional	
CP3. Administrarea și supervizarea eficientă a resurselor administrative CG3. Administrarea eficientă și autonomă a resurselor și proceselor	5. aplica politici de personal, valorifica și monitoriza procesul de gestionare a resurselor autorităților/instituțiilor publice.	
CP4. Dezvoltarea comunicării bazate pe expertiză, contextualitate și inovare CG4. Dezvoltarea comunicării strategice	6. recomanda în rezultatul cercetării introducerea elementelor / metodelor noi în activitatea administrativă. 7. asigura comunicarea eficientă și consolidează vizibilitatea prin crearea de parteneriate strategice în cadrul autorității	
CP5. Eficientizarea activității autorităților și instituțiilor publice CG5. Asigurarea managementului de performanță în cadrul autorității	8. evalua coerența și sinergia dintre obiective, rezultate și resurse și formula recomandări de îmbunătățire a acestora.	
CP1. Organizarea activității autorităților și instituțiilor publice CG1. Asigurarea bunei guvernări la nivelul autorităților și instituțiilor publice	9. planifica, organiza activitățile autorităților/instituțiilor publice și coordona elaborarea de politici și prestarea de servicii publice. 10. organiza implementarea documentelor de planificare strategică și prestarea serviciilor publice	
CP6. Asigurarea eficienței procesului decizional aferent politicilor și serviciilor publice CG2. Soluționarea problemelor publice și luarea deciziilor	11. aplica mecanismele care asigură eficiența și transparența procesului decizional 12. elabora, aviza proiecte de documente de politici și acte normative privind eficientizarea serviciilor publice.	
CP7. Asigurarea managementului strategic al resurselor administrative CG3. Administrarea eficientă și autonomă a resurselor și proceselor	13. valorifica și monitoriza gestionarea resurselor autorităților/instituțiilor în elaborarea de politici și prestare de servicii publice.	
CP4. Dezvoltarea comunicării bazate pe expertiză, contextualitate și inovare CG4. Dezvoltarea comunicării strategice	14. recomanda în rezultatul cercetării introducerea elementelor / metodelor noi în activitatea administrativă. 15. asigura o comunicare internă eficientă în cadrul autorității și consolidează vizibilitatea acesteia, inclusiv prin crearea de parteneriate strategice	

CP8. Optimizarea procesului de monitorizare și evaluare a documentelor de planificare strategică și de politici publice CG5. Asigurarea managementului de performanță în cadrul autorității	16. monitoriza și evalua obiective, acțiuni și rezultate ale politicilor publice
CP9. Monitorizarea și evaluarea calității prestării serviciilor publice CG5. Asigurarea managementului de performanță în cadrul autorității	17. monitoriza și evalua calitatea serviciilor publice în baza criteriilor și indicatorilor de performanță

MATRICEA CORELĂRII FINALITĂȚILOR DE STUDIU ȘI COMPETENȚELOR FORMATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI CU CELE ALE UNITĂȚILOR DE CURS/MODULELOR

Denumirea disciplinei/ modulului	Codul modulului/ disciplinei	Nr. ECTS	Competențe																
			Generale/profesionale																
			CP1 CG1		CP2 CG2		CP3 CG3	CP4 CG4		CP5 CG5	CP1 CG1		CP6 CG2		CP7 CG3	CP4 CG4		CP8 CG5	CP9 CG5
			Rezultatele învățării conform nivelului CNC																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Economie socială	F.01.O.01.22	6	1,0	1,0			1,0				1,0	1,0			1,0				
Sisteme administrative comparate	F.01.O.02.22	5	1,0	1,0				1,0			1,0					1,0			
Comunicare și negociere	F.01.O.03.22	5		1,0				1,0	1,0							1,0	1,0		
Metodologia și etica cercetării în domeniul de formare profesională	F.01.O.04.22	5						1,5			1,0					1,5	1		
MODUL: 1. Managementul finanțelor publice 2. Drept public european	S.01.O.05.41/23	9 (5/4)		1,0			1,5	1,5							1,0				
			1,0		1,0		1,0							1,0					
Gestiunea proprietății publice	S.01.O.06.22	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5				0,5
MODUL: 1. Dezvoltarea economică locală și gestiunea comunităților urbane 2. Elemente de planificare strategică în AP	S.02.O.07.22	6 (3/3)	0,6	0,6							0,6	0,6					0,6		
			0,5	0,5			0,5			0,5	0,5			0,5					
MODUL: 1. Management strategic 2. Managementul proiectelor	S.02.O.08.11	6 (3/3)	0,6	0,6						0,6	0,6	0,6							
							0,6			0,6	0,6			0,6			0,6		
Practica de master I (de profesionalizare)	SP.02.O.09.22	12	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,8	0,8	0,6	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
Migrație și dezvoltare	S.03.O.10.22	5					1,5							1,5	2				
Instituții politico-administrative europene	S.03.O.11.22	5	0,7	0,6	0,6		0,6				0,7	0,6					0,6	0,6	
Managementul resurselor umane în administrația publică	S.03.O.12.22	6	0,5	0,5	0,5	0,4	0,4	0,5		0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4			0,4	0,4
MODUL 1: 1. Politici de ocupare a forței de muncă	S.03.A.13.22	8 (4/4)					0,5			0,5		0,5		0,5	1			1	

Denumirea disciplinei/ modulului	Codul modulului/ disciplinei	Nr. ECTS	Competențe																
			Generale/profesionale																
			CP1 CG1	CP2 CG2		CP3 CG3	CP4 CG4	CP5 CG5	CP1 CG1	CP6 CG2		CP7 CG3	CP4 CG4	CP8 CG5	CP9 CG5				
			Rezultatele învățării conform nivelului CNC																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2. Societatea civilă	S.03.A.13.11/62	6			1,0							1,0	1,0			1,0			
MODUL 2:							2							1				1	
1. Achiziții publice 2. Analize și prognoze				1,0						1,0		1,0		1,0					
Practica de master II (de cercetare)	SP.03.O.14.22	6	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,4	0,4	0,3	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
Analiza politicilor publice	S.04.O.15.22	6				1	1			1		1			1			1	
Teza de master		24	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,5	1,5
Total		120																	

NOTA EXPLICATIVĂ

1. Descrierea programului de studii

Profilul programului de studii superioare de master MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ se înscrie în domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii **04. BUSINESS, ADMINISTRARE ȘI DREPT**, domeniului general de studiu **040 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**, domeniului de formare profesională **0400 ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**.

Programul de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** 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**, aprobat prin **Hotărârea Guvernului nr. 412/2024**; **Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova**, aprobat prin **Hotărârea Guvernului nr. 330/2023**; **Planul-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate**, aprobat prin **Ordinul MEC nr. 510/2025**; **Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II**, aprobat prin **Hotărârea Guvernului nr. 80/2022**; **Standardul de calificare Master în Științe Administrative**, nivelul calificării 7 CNC, Domeniul de formare profesională: **0400 Științe Administrative**, aprobat prin **ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 148/2023**.

Caracteristicile-cheie ale programului de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** 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.

La studiile de master la programul dat se pot înscrie – deținătorii diplomelor de studii superioare de licență sau ai unui act echivalent de studii.

Absolvenții programului de master MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ se certifică prin Diplomă de master în științe economice, **titlul obținut este de master în Științe Administrative**.

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

Programul este aliniat la misiunea ASEM de a forma specialiști de înaltă calificare, adaptabili la cerințele pieței și capabili de dezvoltare profesională continuă. Curriculumul este corelat cu tendințele internaționale în domeniul administrației publice, punând accent pe sisteme administrative europene, gestiunea proprietății publice, gestiunea finanțelor publice, planificarea strategică la nivel central și local etc. Este racordat la cerințele ISCED și CNC (nivel 7), precum și la bunele practici promovate în spațiul european al învățământului superior.

Pentru a realiza cu succes această ofertă educațională, în ASEM este creat un mediu educațional plăcut, calitativ și productiv, centrat pe student, care se bazează pe următoarele principii de organizare a formării:

- edificarea unui mediu de învățare autentic, apropiat de mediul afacerilor și relevant intereselor studenților masteranzi, pentru realizarea finalităților proiectate: însușirea de cunoștințe avansate, formarea de deprinderi și de competențe personale, sociale și profesionale avansate în domeniul tranzacțiilor internaționale și diplomației economice;
- îmbinarea aspectelor de natură teoretică cu cultivarea unor abilități legate de realitățile activităților din domeniul tranzacțiilor internaționale și diplomației economice;
- structurarea demersurilor educaționale pe concepția “învăță acționând” și dezvoltarea unor dexterități de ordin practic;
- valorificarea unor tehnici moderne de instruire, inclusiv de dezvoltare a creativității.

Misiunea Academiei de Studii Economice din Moldova este de a crea noi cunoștințe și de a pregăti specialiști de înaltă calificare în cele mai diverse domenii ale științelor administrative, 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.

Misiunea și obiectivele Programului de studii la Ciclul II **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** derivă din obiectivele strategice elaborate și implementate atât la nivel național: [Strategia Națională](#)

de Dezvoltare „Moldova Europeană 2030”, [Strategia de dezvoltare a educației „Educația-2030”](#), [Programul Național în domeniile cercetării și inovării pentru anii 2024-2027](#); cât și la [nivel instituțional](#), urmărind scopul de a genera cunoștințe avansate și temeinice și de a forma specialiști și cadre analitice în domeniul finanțelor publice și al fiscalității, capabili să elaboreze politici fiscale eficiente, să gestioneze resursele publice și să contribuie la dezvoltarea durabilă a economiei.

Totodată 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 **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** este orientat spre generarea de cunoștințe și competențe aplicative, promovând valorile științifice, etice, culturale și instituționale în formarea specialiștilor din sectorul financiar și fiscal public.

Obiectivul general al programului de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** este de a pregăti funcționari publici, specialiști în domeniul administrației publice competenți, capabili să se dezvolte continuu și să colaboreze pentru a satisface cerințele societății, într-un context marcat de digitalizare, globalizare. Absolvenții acestui program vor dobândi cunoștințe și abilități avansate în domeniul administrației publice, planificării strategice, procesului decizional în administrația publică, analizei politicilor publice, cu orientare spre inovație, etică și sustenabilitate.

Reieșind din acest obiectiv general, programul de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** are următoarele **obiective specifice**:

- **dezvoltarea cunoștințelor avansate** privind administrația publică națională și internațională, inclusiv capacitatea de a le analiza critic și de a propune soluții inovatoare;
- **formarea competențelor în domeniul administrației publice**, inclusiv în elaborarea, execuția și auditarea planurilor de dezvoltare durabilă a localităților;
- **consolidarea abilităților de planificare strategică**, atât la nivel macroeconomic cât și microeconomic, în conformitate cu standardele internaționale și bunele practici europene;
- **dezvoltarea aptitudinilor analitice**, necesare în colectarea, prelucrarea și interpretarea datelor economico-sociale pentru fundamentarea deciziilor de politică publică;
- **formarea unei atitudini etice și responsabile**, în vederea promovării transparenței, integrității și sustenabilității în managementul administrației publice;
- **stimularea capacității de cercetare și inovare aplicată** studiilor administrative, cu deschidere spre colaborări interdisciplinare.

Planul de învățământ al programului de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** este elaborat în conformitate cu **Standardul de calificare Master în Științe Administrative**, nivelul calificării 7 CNC, domeniul de formare profesională: 0400 Științe administrative, aprobat prin **Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 148/2023**. Programul este aliniat la orientările internaționale stabilite prin **Clasificarea Internațională Standard a Educației (ISCED-F 2013)**, elaborată de **Comisia Europeană**, și la **Standardele și liniile directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG, 2015)**.

Prin implementarea componentelor temporale, formative, de acumulare și de evaluare, conforme **Planului-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate**, aprobat prin **Ordinul MEC nr. 510/2025**, programul asigură o pregătire academică de înaltă calitate și relevanță, capabilă să răspundă provocărilor actuale în domeniul finanțelor publice și al fiscalității, în contextul economiei globale digitalizate.

În elaborarea și actualizarea conținuturilor disciplinelor, s-au valorificat bunele practici internaționale și expertiza acumulată de cadrele didactice în cadrul proiectelor de cooperare europeană precum **Erasmus+**, **Horizont Europe** și în rețele profesionale internaționale din domeniul administrației publice. Accente deosebite sunt puse pe digitalizarea serviciilor fiscale (e-Factura, SIA MEV, MPay), pe consolidarea capacităților de planificare fiscală responsabilă și pe promovarea bugetării sensibile la gen – toate fiind teme prioritare în spațiul european.

Totodată, în procesul de elaborare a programului au fost analizate și corelate structura curriculară și disciplinele-cheie ale programelor de master similare oferite de universități europene de prestigiu. Acest demers asigură compatibilitatea programului cu cerințele internaționale, facilitează recunoașterea diplomelor, mobilitățile academice și colaborările transfrontaliere în educație și cercetare.

3. Evaluarea așteptărilor sectorului economic și social

Programul **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** a fost conceput pe baza unei analize a pieței muncii și a cerințelor sectorului public și privat din Republica Moldova, precum și a standardelor europene (ESCO). Au fost analizate cerințele Cadrului Național al Calificărilor pentru domeniul 0400 și fișele de post din instituții precum Primăriile, Agențiile de Stat, Ministerele, ONG-uri etc. Evaluarea s-a realizat și prin aplicarea de chestionare angajatorilor, consultarea studiilor de profil și participarea la conferințe tematice.

Scopul Programului de studii la Ciclul II – **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ**, este de a forma și pregăti specialiști și cercetători, conform [Planului-cadru pentru studii superioare de licență \(ciclul I\), de master \(ciclul II\) și integrat](#), [Cadrului Național al Calificărilor](#) pentru domeniul de formare profesională 0400 Științe administrative, cu accent pe domeniul finanțelor publice și al fiscalității. Competențele pe care studenții trebuie să le demonstreze la finalizarea programului de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** au fost conturate în urma consultării cu angajatorii potențiali din economia națională, valorificând relațiile stabilite de Departament și Școala Masterală de Excelență în Economie și Business.

La formularea competențelor programului de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** au fost identificate și analizate așteptările angajatorilor din sectorul economic și social, valorificând contactele existente ale **Primăriei municipiului Chișinău**, ale **Școlii Masterale de Excelență în Economie și Business**, ale **Departamentului Resurse Umane, Afaceri publice și Comunicare** și ale **ASEM** în ansamblu. În procesul de evaluare s-a ținut cont de următoarele direcții:

- **studierea cadrului normativ și regulator național și european**, în special a **Cadrului Național al Calificărilor (CNC)** și a **Cadrului European al Calificărilor (EQF)**, ceea ce a permis alinierea competențelor dezvoltate în cadrul programului cu standardele și cerințele de calificare relevante pentru nivelul 7 al învățământului superior;
- **analiza documentației interne** a instituțiilor potențial angajatoare, precum fișe de post, regulamente de funcționare, proceduri operaționale, cu scopul de a identifica competențele esențiale solicitate în activitatea profesională a specialiștilor în finanțe publice și fiscalitate;
- **evaluarea necesităților pieței muncii**, prin aplicarea de metode de cercetare calitativă și cantitativă, inclusiv interviuri cu angajatori din sectorul public și privat, focus-grupuri cu experți fiscali, precum și analiza tendințelor actuale din domeniul fiscalității și administrației publice;
- **colectarea feedback-ului direct** din partea partenerilor instituționali – ministere, autorități publice centrale și locale, ONG-uri și structuri internaționale active în Republica Moldova. Această consultare a oferit o perspectivă realistă și relevantă asupra profilului de competențe așteptat de la absolvenții programului.

Competențele pe care studenții trebuie să le demonstreze la finalizarea programului de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** țin de:

- Organizarea activității autorităților și instituțiilor publice
- Asumarea angajamentului pentru integralitatea procesului decizional
- Administrarea și supervizarea eficientă a resurselor administrative
- Dezvoltarea comunicării bazate pe expertiză, contextualitate și inovare
- Eficientizarea activității autorităților și instituțiilor publice
- Asigurarea eficienței procesului decizional aferent politicilor și serviciilor publice
- Asigurarea managementului strategic al resurselor administrative
- Optimizarea procesului de monitorizare și evaluare a documentelor de planificare strategică și de politici publice
- Monitorizarea și evaluarea calității prestării serviciilor publice

4. Consultarea partenerilor în procesul de elaborare a programului de studii

Programul de studii de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** este adaptat constant la cerințele în schimbare ale mediului profesional printr-un proces sistematic de **consultare a părților interesate** – angajatori din sectorul public și privat, cadre didactice, absolvenți, studenți și alți parteneri instituționali relevanți.

Procesul de corelare a programului cu cerințele specifice ale pieței muncii și sistemului administrative din Republica Moldova inclus următoarele activități:

- **identificarea și implicarea instituțiilor și organizațiilor relevante** (Ministere, Primării, ONG-uri, etc.), cu scopul de a beneficia de expertiza profesioniștilor din domeniu în procesul de elaborare și actualizare a conținutului programului;
- **organizarea și participarea la evenimente ASEM** precum mese rotunde, conferințe tematice, simpozioane științifice, ateliere de lucru și concursuri studențești, care au servit drept platforme de dialog între mediul academic și cel profesional;
- **colectarea opiniilor și sugestiilor din partea partenerilor instituționali** privind cerințele actuale și tendințele emergente în domeniul administrației publice, pentru a asigura actualizarea continuă a conținuturilor curriculare;
- **evaluarea nevoilor concrete ale angajatorilor**, în special în ceea ce privește profilul de competențe și abilități cerut de funcțiile publice, pentru a asigura o corelare reală între rezultatele învățării și cerințele pieței;
- **valorificarea feedback-ului și recomandărilor primite din mediul profesional**, utilizate pentru ajustarea structurii programului, a disciplinelor și a metodologiilor de predare, cu scopul de a crește gradul de aplicabilitate practică a cunoștințelor dobândite;
- **consolidarea parteneriatelor cu instituțiile relevante** prin colaborări formale și informale care permit schimbul continuu de expertiză, implicarea specialiștilor în predare, organizarea stagiilor de practică și sprijinirea integrării absolvenților pe piața muncii.

Consultarea cadrelor didactice s-a realizat în cadrul ședințelor **Departamentului Resurse umane, Afaceri publice și Comunicare** și ale **Școlii Masterale de Excelență în Economie și Business**, beneficiind de expertiza acumulată în cercetare și în implicarea în proiecte internaționale în domeniul administrației publice centrale și locale. Profesorii au contribuit activ la definirea competențelor, conținutului disciplinelor și metodelor de evaluare, asigurând coerența programului cu misiunea și strategia ASEM.

De asemenea, au fost purtate discuții cu **absolvenții programelor de licență din domeniul 0400. Științe administrative**, precum și cu absolvenți ai promoțiilor anterioare ale programului **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ**. Experiențele lor au fost valorificate în procesul de consultare pentru a ajusta programul la realitățile practice din domeniu și pentru a răspunde mai eficient provocărilor cu care se confruntă specialiștii din sectorul public și cel privat.

5. Relevanța programului de studii pentru piața forței de muncă

Relevanța programului de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** derivă din obiectivele și prioritățile enunțate în strategiile naționale precum **Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova Europeană 2030”**, **Strategia de Dezvoltare a Educației „Educația 2030”**, dar și din **Planul Strategic de Dezvoltare al ASEM** și **Strategia de Internaționalizare a ASEM**, documente care subliniază necesitatea consolidării capacității instituționale și a pregătirii unei forțe de muncă înalt calificate pentru sectorul public, cu accent pe eficiența administrării resurselor financiare și dezvoltarea politicilor fiscale moderne.

Absolvenții programului dobândesc atât **cunoștințe teoretice aprofundate**, cât și **competențe practice specializate** în domeniul administrației publice fiind pregătiți să activeze în instituții publice, organizații internaționale, entități de reglementare și control, dar și în mediul privat – în calitate de consultanți; conducători în serviciile economico-financiare; analiști ai politicilor publice; conducători ai administrației publice locale; funcționari în cadrul instituțiilor și organizațiilor de stat, precum experți în cadrul organizațiilor non-guvernamentale specializate în domeniul studiilor administrative.

Aceștia sunt capabili:

- să participe la **elaborarea și implementarea politicilor publice și de dezvoltare** la nivel național și local;
- să gestioneze **resursele financiare publice**;
- să efectueze **analize de impact**, inclusiv evaluări ex-ante și ex-post ale deciziilor de politică publică;
- să contribuie la **modernizarea administrației publice**, prin utilizarea tehnologiilor digitale și implementarea de mecanisme transparente și eficiente de colectare a veniturilor publice;
- să asigure **conformitatea operațională cu legislația în vigoare**, adaptând practicile instituționale la schimbările normative și contextul european.

Astfel, programul răspunde în mod direct cerințelor actuale ale pieței muncii pentru specialiști capabili să contribuie activ la consolidarea bunei guvernări și la dezvoltarea sustenabilă a administrației publice în Republica Moldova.

6. Posibilități de angajare ale absolvenților

Absolvenții programului de studii superioare de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** beneficiază de o **gamă extinsă de oportunități de carieră**, atât în sectorul public, cât și în cel privat, fiind pregătiți să activeze în instituții guvernamentale centrale și locale, organizații internaționale, entități non-guvernamentale.

Programul oferă competențe avansate care permit ocuparea funcțiilor prevăzute în *Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-2021)* și în *ESCO – Clasificarea Europeană a Aptitudinilor, Competențelor, Calificărilor și Ocupațiilor*, precum:

Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14)	ESCO
1112 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice centrale; 111101 Agent guvernamental/agentă guvernamentală 111104 Consilier/consilieră 111174 Secretar/secretară în administrația publică centrală 111203 Consilier guvernamental /consilieră guvernamentală 111207 Director /directoare în domeniul administrației publice centrale 111216 Secretar general/secretară generală 111217 Șef al/șefă a aparatului autorității publice autonome 111219 Șef /șefă a reprezentanței autorității autonome 111222 Șef/șefă departament 111223 Șef/șefă direcție 111224 Șef/șefă direcție generală 111225 Șef/șefă direcție în cadrul direcției generale 111228 Șef/șefă oficiu teritorial 111230 Șef/șefă secție 111231 Șef/șefă secție în cadrul direcției 111232 Șef/șefă serviciu 111233 Șef/șefă subdiviziune teritorială 1113 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice locale; 111305 Șef/șefă direcție generală în administrația publică locală 111306 Șef/șefă direcție în administrația publică locală 111307 Șef/șefă direcție în cadrul direcției generale a administrației publice locale 111308 Șef/șefă secție în administrația publică locală 111309 Șef/șefă secție în cadrul direcției administrației publice locale 111310 Șef/șefă serviciu în administrația publică locală 1120 Directori generali/directoare generale și directori executivi asimilați/directoare executive asimilate 112011 Director al/directoare a instituției publice	1112.6 Manager instituție publică Etichetă alternativă (director adjunct instituție publică, director general instituție publică, funcționar public, director administrație publică, funcționar în administrația publică, director serviciu public) 1112.7 Secretar general 1113 Conducători și membri ai consiliilor locale 1120.3 Directori generali, directori executiv și asimilați Etichetă alternativă (director executiv) 1120.4 Director general și executiv adjunct Etichetă alternativă (director general adjunct) 1212.2 Manager resurse umane Etichetă alternativă (șef serviciu resurse umane, manager resurse umane) 2422.2 Agent comunitară locală Etichetă alternativă (responsabil dezvoltare comunitară, agent de dezvoltare comunitară, responsabilă dezvoltare comunitară) 2422.5 Inspector guvernamental monitorizare Etichetă alternativă (inspecție politici publice, inspector politici publice) 2422.10 Responsabil monitorizare și evaluarea/Responsabilă Etichetă alternativă (analist de evaluare a impactului social, ofițer de monitorizare, evaluare și învățare, analist de monitorizare și raportare, ofițer de cercetare și evaluare.) 2422.12 Ofițer de politici publice Etichetă alternativă (consilier de politici publice, ofițer de politici, consilieră de politici publice)

1212 Conducători/conducătoare din domeniul resurselor umane; 121203 Manager (șef/șefă) în domeniul resurselor umane 121205 Șef/șefă departament în domeniul resurselor umane 121206 Șef/șefă direcție în domeniul resurselor umane 121207 Șef/șefă secție în domeniul resurselor umane 121208 Șef/șefă serviciu în domeniul resurselor umane 1213 Conducători/conducătoare din domeniul politicilor și planificării; 121301Coordonator/coordonatoare de proiect 121308 Manager de proiect 2422 Specialiști în domeniul politicilor administrative; 242202 Analist/analistă politici publice 242210 Consilier/consilieră în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică 242220 Expert/expertă în politici publice 2633 Filosofi/filosoafe, istorici și specialiști/specialiste în științe politice; 263303 Cercetător științific stagiar/cercetătoare științifică stagiară în științe administrative 263307 Cercetător științific /cercetătoare științifică în științe administrative	2423 - Specialiști în domeniul resurselor umane și de personal 2423.3 Ofițer în resurse umane Etichetă alternativă (director resurse umane)
--	---

7. Accesul la studii a titularilor de diplome obținute după finalizarea programului de master

Competențele, cunoștințele și abilitățile dobândite în cadrul programului de master *Management în administrația publică* (ciclul II, nivelul 7 ISCED) oferă absolvenților oportunitatea de a-și continua studiile la nivelul de doctorat (ciclul III, nivelul 8 ISCED), în special în domeniul *Științelor administrative* sau în domenii conexe precum *Politici publice, Drept administrativ*.

Accesul la studiile doctorale asigură dezvoltarea continuă a potențialului profesional și academic al absolvenților, facilitând implicarea acestora în activități de cercetare științifică, inovare și elaborare de politici publice complexe, în acord cu nevoile în continuă evoluție ale pieței muncii și cu prioritățile societății bazate pe cunoaștere.

De asemenea, titularii diplomelor de master în **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** pot accesa *programe postuniversitare de formare continuă*, cursuri de perfecționare și certificări profesionale în domenii precum: audit public intern, managementul riscurilor fiscale, politici bugetare, consultanță fiscală internațională sau guvernanta financiară. Aceste forme de formare complementară contribuie la consolidarea unei cariere sustenabile și la adaptarea continuă a competențelor la noile cerințe ale digitalizării și integrării europene în domeniul fiscal.

8. Lista competențelor și a rezultatelor învățării

Competențele și rezultatele învățării ale programului de master **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** sunt definite în conformitate cu *Standardul de calificare Master în Științe Administrative*, nivelul calificării 7 CNC, *domeniul de formare profesională: 0400 Studii administrative*, aprobat prin **Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 148/2023**.

Acestea au fost stabilite și consolidate pe baza:

- **analizei cerințelor pieței muncii**, în special din sectorul public administrativ;
- **sintezei bunelor practici internaționale**, privind structura competențelor în domeniul administrației publice;
- **consultărilor cu angajatori, instituții de reglementare, autorități publice și organizații de profil**;

- **experienței profesionale și academice a cadrelor didactice implicate** în proiecte de cercetare și dezvoltare curriculară la nivel național și internațional.

Competențele formulate reflectă un echilibru între pregătirea teoretică avansată și dezvoltarea abilităților aplicative, asigurând relevanța programului atât pentru aprofundarea academică, cât și pentru integrarea eficientă în activitatea profesională specifică domeniului financiar și fiscal.

Lista competențelor:

COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)	CT1. Dezvoltarea personală și profesională CT2. Managementul timpului și autodisciplină CT3. Flexibilitate, adaptabilitate și reziliență CT4. Autonomie și responsabilitate CT5. Integritate, etică și transparență CT6. Comunicare efektivă CT7. Negociere CT8. Leadership CT9. Managementul informației CT10. Competențe antreprenoriale CT11. Creativitate și inovație CT12. Luarea deciziilor
COMPETENȚELE GENERALE (sectoriale/trans sectoriale) (CG)	CG1. Asigurarea bunei guvernări la nivelul autorităților și instituțiilor publice CG2. Soluționarea problemelor publice și luarea deciziilor CG3. Administrarea eficientă și autonomă a resurselor și proceselor CG4. Dezvoltarea comunicării strategice CG5. Asigurarea managementului de performanță în cadrul autorității
COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)	CP1. Organizarea activității autorităților și instituțiilor publice CP2. Asumarea angajamentului pentru integralitatea procesului decizional CP3. Administrarea și supervizarea eficientă a resurselor administrative CP4. Dezvoltarea comunicării bazate pe expertiză, contextualitate și inovare CP5. Eficientizarea activității autorităților și instituțiilor publice CP6. Asigurarea eficienței procesului decizional aferent politicilor și serviciilor publice CP7. Asigurarea managementului strategic al resurselor administrative CP8. Optimizarea procesului de monitorizare și evaluare a documentelor de planificare strategică și de politici publice CP 9. Monitorizarea și evaluarea calității prestării serviciilor publice

Lista rezultatelor învățării

Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:

1. planifica, conduce și organiza activitățile autorităților/ instituțiilor publice.
2. elaborează obiective, strategii de activitate a autorităților și instituțiilor publice.
3. elaborează, avizează proiecte de acte normative și pune în aplicare deciziile conform cadrului legal.
4. aplică mecanismele care asigură transparența procesului decizional
5. aplică politici de personal, valorifică și monitorizează procesul de gestionare a resurselor autorităților / instituțiilor publice.
6. recomandă în rezultatul cercetării introducerea elementelor / metodelor noi în activitatea administrativă.
7. asigură comunicarea eficientă și consolidează vizibilitatea prin crearea de parteneriate strategice în cadrul autorității.
8. evaluează coerența și sinergia dintre obiective, rezultate și resurse și formulează recomandări de îmbunătățire a acestora.

9. planifica, organiza activitățile autorităților / instituțiilor publice și coordona elaborarea de politici și prestarea de servicii publice.
10. organiza implementarea documentelor de planificare strategică și prestarea serviciilor publice
11. aplica mecanismele care asigură eficiența și transparența procesului decizional
12. elabora, aviza proiecte de documente de politici și acte normative privind eficientizarea serviciilor publice.
13. valorifica și monitoriza gestionarea resurselor autorităților / instituțiilor în elaborarea de politici și prestare de servicii publice.
14. recomanda în rezultatul cercetării introducerea elementelor / metodelor noi în activitatea administrativă.
15. asigura o comunicare internă eficientă în cadrul autorității și consolidează vizibilitatea acesteia, inclusiv prin crearea de parteneriate strategice
16. monitoriza și evalua obiective, acțiuni și rezultate ale politicilor publice
17. monitoriza și evalua calitatea serviciilor publice în baza criteriilor și indicatorilor de performanță