

COORDONAT  
Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al  
Republicii Moldova

„ 18 ” 06 2021

APROBAT  
Senatul ASEM

„ 28 ” aprilie 2021

Nr. de înregistrare 156-02-18242



Proces verbal Nr. 10

Rector ASEM, Academician,  
prof. univ., dr. hab.



## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**Ciclul I – studii superioare de licență, nivelul de calificare ISCED - 6**

Domeniul general de studiu:	<b>040 Științe administrative</b>
Domeniul de formare profesională:	<b>0400 Științe administrative</b>
Programul de studii	<b>0400.1 Administrație publică</b>
Numărul total de credite de studii:	<b>180</b>
Titlul obținut:	<b>Licențiat în Științe administrative</b> <b>Diploma de bacalaureat sau un act echivalent de studii, diplomă de studii profesionale (învățământ profesional tehnic postsecundar), diploma de studii superioare</b>
Baza admiterii:	
Limba de instruire:	<b>Română</b>
Forma de organizare:	<b>Învățământ cu frecvență redusă</b>

A.V. -

CALENDARUL UNIVERSITAR									
An de Studii	Termene (date calendaristice exprimate în luni) și durată (număr de săptămâni)								
	Activități didactice		Sesiuni de examinare		Stagii de practică		Vacanțe		
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Iarnă	Primăvara	Vară
I	septembrie - octombrie (2 săptămâni)	ianuarie (2 săptămâni)	ianuarie (1 săptămână)	aprilie (1 săptămână)	-	-	decembrie - ianuarie (2 săptămâni)	Paști (1 săptămână)	iunie - august (10 săptămâni)
II	octombrie (2 săptămâni)	februarie (2 săptămâni)	februarie (1 săptămână)	aprilie (1 săptămână)	-	-	decembrie - ianuarie (2 săptămâni)	Paști (1 săptămână)	iunie - august (10 săptămâni)
III	octombrie - noiembrie (2 săptămâni)	februarie (2 săptămâni)	februarie (1 săptămână)	mai (1 săptămână)	-	-	decembrie - ianuarie (2 săptămâni)	Paști (1 săptămână)	iunie - august (10 săptămâni)
IV	septembrie (2 săptămâni)		ianuarie (1 săptămână)	mai (1 săptămână)		februarie - aprilie (6 săpt)	decembrie - ianuarie (2 săptămâni)	Paști (1 săptămână)	-
Total nr. Săpt.	8 săptămâni	6 săptămâni	4 săptămână	4 săptămâni	-	6 săptămâni	8 săptămâni	4 săptămâni	30 săptămâni

PLANUL PROCESULUI DE STUDII PE SEMESTRE/ANI DE STUDII										
Cod	Denumire a unității de curs/ modului	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			
<b>Anul I</b>										
<b>Semestrul 1</b>										
<b>Discipline obligatorii</b>										
S.01.O.001.22	Teoria științei administrative I	150	24	126	16	8	-	E	5	
G.01.O.002.22	Comunicare administrativă și politică	150	16	134	10	6		E	5	
G.01.O.003.61	Informatică economică	150	16	134	4		12	E	5	
F.01.O.004.21	Teorie economică	150	18	132	14	4		E	5	
F.01.O.005.23	Drept constituțional și instituții politice	150	18	132	14	4		E	5	
<b>Total discipline semestrul 1</b>		<b>750</b>	<b>92</b>	<b>658</b>	<b>58</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>5E</b>	<b>25</b>	
<b>Semestrul 2</b>										
<b>Discipline obligatorii</b>										
S.02.O.006.22	Teoria științei administrative II	150	24	126	16	8	-	E	5	
S.02.O.007.22	Correspondență economică	150	16	134	12	4	-	E	5	
F.02.O.08.23	Drept administrativ	150	20	130	16	4	-	E	5	
F.02.O.009.62	Statistică	150	14	136	10	4	-	E	5	
F.02.O.010.22	Politologie	150	18	132	14	4	-	E	5	
<b>Total discipline semestrul 2</b>		<b>750</b>	<b>92</b>	<b>658</b>	<b>68</b>	<b>24</b>		<b>5E</b>	<b>25</b>	
<b>Total pe anul I de studii</b>		<b>1500</b>	<b>184</b>	<b>1316</b>	<b>126</b>	<b>46</b>	<b>12</b>	<b>10E</b>	<b>50</b>	
<b>Anul II</b>										
<b>Semestrul 3</b>										
<b>Discipline obligatorii</b>										
S.03.O.011.22	Piața muncii	150	20	130	14	6		E	5	

F.03.O.012.51	Contabilitate	150	18	132	14	4		E	5
F.03.O.013.11	Management	150	20	130	12	8		E	5
F.03.O.014.22	Psihologie social economică	150	16	134	12	4		E	5
<b>O disciplină opțională</b>									
G.03.A.015.23	Drept penal	120	16	104	12	4		E	4
G.03.A.015.23	Drept contravențional	120	16	104	12	4		E	4
<b>Total discipline semestrul 3</b>		<b>720</b>	<b>90</b>	<b>630</b>	<b>64</b>	<b>26</b>		<b>5E</b>	<b>24</b>
<b>Semestrul 4</b>									
<b>Discipline obligatorii</b>									
S.04.O.016.22	Dezvoltare regională	150	20	130	16	4		E	5
S.04.O.017.22	Urbanism și amenajare teritorială	150	20	130	16	4		E	5
F.04.O.018.22	Economia sectorului public	150	20	130	12	8		E	5
<b>O disciplină opțională</b>									
S.04.A.019.21	Politici economice	120	14	106	10	4		E	4
G.04.A.019.23	Dreptul muncii și protecției sociale	120	14	106	10	4		E	4
<b>Total discipline semestrul 4</b>		<b>570</b>	<b>74</b>	<b>496</b>	<b>54</b>	<b>20</b>		<b>4E</b>	<b>19</b>
<b>Total pe anul II de studii</b>		<b>1290</b>	<b>164</b>	<b>1126</b>	<b>118</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>9E</b>	<b>43</b>
<b>Anul III</b>									
<b>Semestrul 5</b>									
<b>Discipline obligatorii</b>									
S.05.O.020.41	Finanțe publice	150	20	130	16	4		E	5
S.05.O.021.22	Management public	150	20	130	16	4		E	5
U.05.O.022.22	Sociologie	150	20	130	16	4		E	5
F.05.O.023.22	Managementul resurselor umane	150	20	130	16	4		E	5
<b>O disciplină opțională I</b>									
S.05.A.024.12	Marketing general și politic	120	16	104	12	4		E	4
S.05.A.024.22	Managementul în sfera socială	120	16	104	12	4		E	4
<b>Total semestrul 5</b>		<b>720</b>	<b>96</b>	<b>624</b>	<b>76</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>5E</b>	<b>24</b>
<b>Semestrul 6</b>									
<b>Discipline obligatorii</b>									
S.06.O.025.22	Management urban	150	20	130	16	4		E	5
S.06.O.026.22	Dezvoltare comunitară	150	18	132	14	4		E	5
S.06.O.027.22	Managementul serviciilor publice	120	20	100	16	4		E	4
S.06.O.028.51	Analiza economico-financiară	120	12	108	8	4		E	4
S.06.O.029.22	Proiect de an	90	-	90	-	-		E	3
<b>Total semestrul 6</b>		<b>630</b>	<b>70</b>	<b>560</b>	<b>54</b>	<b>16</b>		<b>5E</b>	<b>21</b>
<b>Total pe anul III de studii</b>		<b>1350</b>	<b>166</b>	<b>1184</b>	<b>130</b>	<b>36</b>		<b>10E</b>	<b>45</b>
<b>Anul IV</b>									
<b>Semestrul 7</b>									
S.07.O.030.22	Politici sociale	150	20	130	16	4		E	5
S.07.O.031.22	Politici publice	150	20	130	16	4		E	5
<b>O disciplină opțională II</b>									
S.07.A.032.22	Demografie și politici demografice	120	16	104	12	4		E	4
G.07.A.032.23	Drept civil	120	16	104	12	4		E	4
<b>Total semestrul 7</b>		<b>420</b>	<b>56</b>	<b>364</b>	<b>44</b>	<b>12</b>		<b>3E</b>	<b>14</b>
<b>Semestrul 8</b>									
S.08.O.033.22	Practica în producție	180	80	100	-	-		E	6
S.08.O.034.22	Practica de licență	360	160	200	-	-		E	12
S.08.O.035.22	Teza de licență	300		300				E	10
<b>Total semestrul 8</b>		<b>840</b>	<b>240</b>	<b>600</b>				<b>3E</b>	<b>28</b>
<b>Total pe anul IV de studii</b>		<b>1260</b>	<b>296</b>	<b>964</b>	<b>44</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>6E</b>	<b>42</b>
<b>Total discipline obligatorii și opționale în planul de învățământ</b>		<b>5400</b>	<b>810</b>	<b>4590</b>				<b>35E</b>	<b>180</b>

FORMA DE EVALUARE FINALĂ A STUDIILOR			
Nr.	Forma de evaluare finală a studiilor	Termene de organizare	Nr. ECTS
1.	Susținerea tezei de licență	Sem. VI, Mai - Iunie	10

STAGIILE DE PRACTICĂ							
Nr.	Tipul stagiului de practică	An de studii	Semestru	Durată		Perioada desfășurării	Număr ECTS
				nr. săpt.	nr. ore		
1.	Practica în producție	IV	VIII	2	180	Februarie-Martie	6
2.	Practica de licență	IV	VIII	4	360	Martie-Aprilie	12
<b>Total:</b>						—	

UNITĂȚILE DE CURS/MODULELE LA LIBERĂ ALEGERE										
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			
<b>Anul I de studii / Semestru 1</b>										
G.01.LA.22	Limba română (pentru alolingvi)	60	30	30	14	16	-	E	2	
G.01.LA.32	Limba străină I (eng., fr., germ., span.)	60	30	30		30		E	2	
<b>Anul I de studii / Semestru 2</b>										
U.02.LA.22	Geoeconomie	60	30	30	16	-	-	E	2	
U.02.LA.32	Limba străină II (eng., fr., germ., span.)	60	30	30		30		E	2	
<b>Anul II de studii / Semestru 1</b>										
U.02.LA.23	Drept comunitar	60	30	30	16	-	-	E	2	
<b>Anul II de studii / Semestru 2</b>										
U.03.LA.22	Istoria administrației publice din Republica Moldova	60	30	30	16	-	-	E	2	
U.04.LA.23	Dreptul European	60	30	30	16	14	-	E	2	
<b>Anul III de studii / Semestru 1</b>										
U.04.LA.41	Asigurări sociale și medicale	60	30	30	16	-	-	E	2	
U.05.LA.22	Voluntariat și parteneriat în asistența socială	60	30	30	16	14	-	E	2	
U.05.LA.11	Protecția proprietății intelectuale	60	30	30	16	14	-	E	2	

MODULUL PSIHOPEDAGOGIC										
Cod	Denumirea activității didactice continuă	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			
<b>Anul I de studii / Semestru 1</b>										
F.01.O.01	Pedagogie generală	240	60	180	32	28	-	E	8	
F.01.O.02	Teoria și metodologia curriculumului	120	30	90	16	14	-	E	4	





## FINALITĂȚI DE STUDIU

La finalizarea studiilor specialistul în domeniul administrației publice trebuie să posede o multitudine de competente, utile pentru realizarea unor activități concrete. Aceste competențe sunt următoarele:

1. Va cunoaște și înțelege noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale științei administrației și le va utiliza adecvat în activitatea profesională.
2. Va îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.
3. Va utiliza tehnologiile informaționale și a unei limbi străine, pentru a comunica informații, idei, probleme și soluții în domeniul administrației publice.
4. Va aplica tehnicile de relaționare în grup, va deprinde și exercita roluri specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor.
5. Își va autoevalua nevoile de formare profesională și identifică resursele și modalitățile de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.
6. Va identifica, analiza și soluționa problemele din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient.
7. Va utiliza conceptele și principiile fundamentale, a mecanismelor de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private.
8. Va identifica și aplica prevederile legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea, și elaborarea proiectelor de acte normative privind activitatea administrativă.
9. Va planifica activitatea profesională curentă, pe termeni medii și de perspectivă.
10. Va gestiona resursele umane din administrația publică.
11. Va elabora, examina și adopta deciziile privind activitatea administrativă.
12. Va aplica diverse forme și metode eficiente de control a activității administrative.
13. Va utiliza tehnologiile moderne de evaluare a activității administrative și formula soluții de eficientizare a acesteia.
14. Va aplica instrumente strategice pentru dezvoltarea instituțională.
15. Va administra activități specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale.
16. Va comunica oral și scris, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la domeniul administrației publice.

## NOTA EXPLICATIVĂ

### 1. Descrierea programului de studii

Programul de studii de licență **0400.1. Administrație publică** se înscrie în domeniul fundamental al științei culturii și tehnicii **04 Business, administrare și drept**, domeniul general de studii **040 Științe administrative**, domeniul de formare profesională, **0400 Științe administrative** și este în corespundere cu *Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior*, aprobat prin HG nr. 482 din 28.06.2017.

**Caracteristicile-cheie ale programului de studii 0400.1. Administrație publică** sunt:

**Forma de organizare:** *învățământ cu frecvență redusă; durata studiilor - 4 ani; credite de studii - 180 credite ECTS.*

La studiile de licență la programul dat se pot înscrie: *deținătorii diplomelor de bacalaureat sau un act echivalent de studii; diplomelor de colegiu; diplomelor de studii superioare.* Limba de studiu la programul **0400.1. Administrație publică – română**. De unde rezultă ca *precondiții* la programul de studii **0400.1. Administrație publică** sunt: *cunoașterea limbii române; studierea anterioară a disciplinelor conform curriculei preuniversitare: istoria, științe sociale, etc.; operaționalizarea terminilor în domeniul: istoriei și a științelor sociale.* Absolvenții programului de studii/de master **0400.1. Administrație publică** se certifică prin: *Diplomă de licență*, iar titlul obținut este de: *licențiat în științe administrative.*

### 2. Cunoștințele, abilitățile și competențele asigurate de programul de studii

În conformitate cu misiunea și obiectivele strategice ale ASEM, stipulate în *Carta ASEM, Statutul ASEM, Strategia de dezvoltare a ASEM, Strategia de cercetare și inovare ASEM, Strategia de internaționalizare ASEM*, respectivul program de formare profesională are drept obiectiv major să formeze *personalități integre și competente profesional*, pentru a face față cerințelor actuale și de perspectivă a pieței forței de muncă locale și internaționale, care vor:

- conștientiza importanța practicării activităților eficiente și eficace în viața profesională și cea cotidiană;
- forma și dezvolta competențele necesare pentru autorealizare și obținerea succesului în activitatea profesională și afaceri;
- acumula un stoc de cunoștințe și crea valoare academică adăugată în domeniul *Administrației publice*, care va servi drept bază pentru dezvoltarea personală și profesională.

Beneficiarii Programului de studii **0400.1. Administrație publică** vor acumula cunoștințe temeinice din domeniul *administrației publice atât la nivel central, cât și la nivel local*, privind *aprecierea politicilor publice și instrumentele de realizare a lor, la dezvoltarea unor competențe pentru sfera conducerii bazate pe cunoașterea și aplicarea normelor de drept și tehnicilor moderne de administrare*, își vor dezvolta abilități specializate pentru soluționarea problemelor în materie de *rezolvare a problemelor; spirit de inițiativă; gândire critică și strategică; capacitate de luare a unor decizii, de muncă în echipă; de învățare; de creativitate; de comunicare utilizând și o limbă străină; de operare cu tehnologia informatică; înțelegere pentru culturile și obiceiurile altor popoare*. Absolvenții programului de studii **0400.1. Administrație publică** vor demonstra competențe profesionale corespunzătoare cerințelor pieței muncii, precum și transversale prin gestionarea situațiilor de muncă complexe, imprevizibile și care reclamă abordări strategice pertinente, prin asumarea de responsabilități în implementarea cunoștințelor teoretico-practice atât individual, cât și în grup etc.



### **3. Obiectivele programului de studii, inclusiv corespunderea acestora misiunii universității;**

În conformitate cu misiunea și obiectivele strategice ale ASEM, stipulate în *Carta ASEM, Statutul ASEM, Strategia de dezvoltare a ASEM, Strategia de cercetare și inovare ASEM, Strategia de internaționalizare ASEM*, programul de studii **0400.1. Administrație publică** este orientat spre generarea de cunoștințe avansate / temeinice din domeniul *administrației publice*, totodată, respectând tradițiile instituționale, promovând valorile științifice, culturale naționale și universale. **Scopul** programului de studii **0400.1. Administrație publică** este de a *de a forma specialiști pentru activități ce se referă la diversele domenii și tipuri de activități din domeniul administrației publice atât la nivel central, cât și la nivel local.*

### **4. Racordarea programului de studii și a conținuturilor din Planul de învățământ la tendințele internaționale din domeniu;**

Planul de învățământ la programul de studii **0400.1. Administrație publică** este racordat la *recomandările Clasificării Internaționale Standard a Educației (ISCED-F 2013), elaborate de Comisia europeană, Standardele și liniile directe pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG), 2015, prin implementarea componentelor: temporală, formativă, de acumulare și de evaluare prevăzute în Planul-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrat, aprobat prin Ordinul MECC nr.120 din 10.02.2020.*

### **5. Evaluarea așteptărilor sectorului economic și social**

Programul de studii are menirea de a pregăti viitorii funcționari publici în funcții de execuție; specialiști în domeniul organizării activității administrative; specialiști în domeniul resurselor umane; specialiști în domeniul relațiilor publice; specialiști în domeniul organizării și prestării serviciilor publice; specialiști în domeniul documentării administrative; manageri de proiecte în administrația publică; consilieri în administrația publică; referenți în probleme administrative; experți în domeniul administrației publice.

### **6. Consultarea partenerilor în procesul de elaborare a programului de studii (angajatori, profesori, absolvenți, studenți etc.);**

La elaborarea **programului de studii 0400.1. Administrație publică**, procesul de consultare la ciclul I, licență, s-a realizat atât în format letric (scris pe hârtie) în cadrul practicii de producție și de licență, prin completarea chestionarelor de evaluare a competențelor practice ale studenților, cât și în formă participativă, în timpul examenului de licență. De asemenea, s-a efectuat: analiza documentelor normative și reglatoare cu referire la procesele educaționale în învățământul superior; analiza prealabilă referitoare la nevoile specifice exprimate de clienți, beneficiari și parteneri (cadre științifico-didactice, absolvenți, studenți și firme sau organizații interesate); analiza celor mai noi direcții de dezvoltare în domeniul de formare; analiza comparativă a planurilor de studii pe baza unor modele de la universități de prestigiu din țară și străinătate; analiza metodologiilor specifice actuale de predare în domeniu; analiza și evaluarea prealabilă a propunerilor venite din partea unor specialiști externi/studenți; analiza neconformităților constatate pe parcursul anilor universitari precedenți.

## 7. Relevanța programului de studii pentru piața forței de muncă;

Relevanța prezentului program de studii rezultă din obiectivele stabilite în *CONCEPTUL Strategiei de dezvoltare a educației pentru anii 2021-2030 „Educația-2030”, Strategia națională de dezvoltare „Moldova 2030”*, care etalează imperativitatea forței de muncă calificată, cu studii superioare de licență /master în domeniul *studiilor administrative*.

## 8. Posibilitățile de angajare a absolvenților;

În conformitate cu CLASIFICATORUL OCUPAȚIILOR DIN REPUBLICA MOLDOVA Absolvenții programului de studii *0400.1. Administrație publică* se pot realiza prin prisma abilităților obținute în procesul de studiu pe toate palierele de dezvoltare socială a Republicii Moldova. Ei sunt pregătiți pentru a se angaja în calitate de specialiști din domeniul administrației publice atât la nivel central, cât și la nivel local; personal mediu de conducere și administrație; consultanți; conducători în serviciile economico-financiare; analiști ai politicilor publice; conducători ai administrației publice locale; funcționari cadrul diverselor instituții ale APL și APC, precum experți în cadrul organizațiilor non-guvernamentale care se preocupă de studiile administrative.

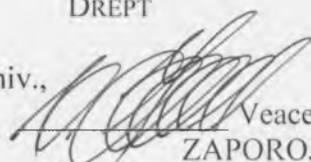
## 9. Accesul la studii a titularilor de diplome obținute după finalizarea respectivului program de studii.

Competențele, deprinderile și cunoștințele dobândite pe parcursul studiilor superioare de licență (ciclul I/nivelul 6 ISCED) pot fi aprofundate prin continuarea studiilor la programele de masterat (nivelul 7 ISCED) ) masterat din domeniul general de studii științe administrative, la programe de masterat din alte domenii de studii după acumularea minimului curricular și luând în considerare prevederile art.90 (6) al Codului educației al Republicii Moldova nr.152 din 17.07.2014 (acumularea cel puțin a 300 credite de studii pe parcursul ciclului I și ciclului II), asigurându-se educația și dezvoltarea profesională continuă a absolvenților, în concordanță cu nevoile societății manifestate pe piața muncii.

Examinat și avizat

FACULTATEA ECONOMIE GENERALĂ ȘI  
DREPT

Decan,  
dr., conf. univ.,

  
Veaceslav  
ZAPOROJAN

Elaborat și validat

DEPARTAMENTUL RESURSE UMANE AFACERI  
PUBLICE ȘI COMUNICARE

Șef departament,  
dr., conf. univ.,

  
Dorin VACULOVSCHI