

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. 6  
din 25 februarie 2026

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 redusă

Înregistrat

Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**RESPONSABIL DE PROGRAM**

Șef departament „Resurse umane Afaceri publice și  
Comunicare”  
  
VACULOVSCHI Dorin, dr., conf. univ.

Aprobat

Proces verbal nr. 5 din 19 februarie 2026

**APROBAT**

Președintele Consiliului Calității ASEM  
  
CASIAN Angela, dr., conf. univ.

Proces verbal nr. 3  
din 24 februarie 2026

**APROBAT**

Președintele Consiliului Școlii Masterale de  
Excelență în Economie și Business  
  
BULGAC Corina, dr., conf. univ.

Proces verbal nr. 4  
din 23 februarie 2026

<b>CALENDARUL UNIVERSITAR</b>									
<b>Termene (date calendaristice exprimate în luni) și durată (număr de săptămâni)</b>									
Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examinare		Stagii de practică		Vacanțe		
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II			Iarnă	Primăvară	Vară
<b>I</b>	octombrie – noiembrie (3 săpt.)	ianuarie – februarie (2 săpt.)	ianuarie (1,5 săpt.)	mai (2 săpt.)	-		decembrie-ianuarie (2 săpt.)	Paști (1 săpt.)	iunie – august (10 săpt.)
<b>II</b>	octombrie – noiembrie (3 săpt.)	ianuarie – februarie (2 săpt.)	ianuarie (1,5 săpt.)	mai (2 săpt.)	sem. III (7 săpt.) noiembrie-decembrie	sem. IV (4 săpt.) aprilie-mai	decembrie-ianuarie (2 săpt.)	Paști (1 săpt.)	iunie – august (10 săpt.)
<b>III</b>	septembrie (2 săpt.)		ianuarie (1 săpt.)						
<b>Total nr. săpt.</b>	<b>8 săpt.</b>	<b>4 săpt.</b>	<b>4 săpt.</b>	<b>4 săpt.</b>	<b>11 săpt.</b>		<b>4 săpt.</b>	<b>2 săpt.</b>	<b>20 săpt.</b>

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		
<b>ANUL I de STUDII</b>									
<b>SEMESTRUL I</b>									
F.01.O.01.22	Economie socială	180	36	144	24	12	0	E	6
F.01.O.02.22	Metodologia și etica cercetării în administrația publică	150	30	120	20	10	0	E	5
F.01.O.03.41/23	<b>MODUL:</b> 1. Managementul finanțelor publice 2. Dreptul public european	270 (150/120)	54 (30/24)	216 (120/96)	30 (16/14)	24 (14/10)	0	E	9 (5/4)
F.02.O.04.22	Sisteme administrative comparate	150	30	120	20	10	0	E	5
<b>Total unități de curs semestrul I</b>		<b>750</b>	<b>150</b>	<b>600</b>	<b>94</b>	<b>56</b>	<b>0</b>	<b>4E</b>	<b>25</b>
<b>SEMESTRUL II</b>									
F.02.O.05.22	Comunicare și negociere	150	30	120	20	10	0	E	5
S.02.O.06.22	Gestiunea proprietății publice	180	36	144	22	14	0	E	6
S.02.O.07.22	<b>MODUL:</b> 1. Dezvoltarea economică locală și gestiunea comunităților urbane 2. Elemente de planificare strategică în AP	180 (90/90)	36 (18/18)	144 (72/72)	24 (12/12)	12 (6/6)	0	E	6 (3/3)
S.02.O.08.11	<b>MODUL:</b> 1. Management strategic 2. Managementul proiectelor	180 (90/90)	36 (18/18)	144 (72/72)	24 (12/12)	12 (6/6)	0	E	6 (3/3)
<b>Total unități de curs semestrul II</b>		<b>690</b>	<b>138</b>	<b>552</b>	<b>90</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>4E</b>	<b>23</b>
<b>Total anul I de studii</b>		<b>1440</b>	<b>288</b>	<b>1152</b>	<b>184</b>	<b>104</b>	<b>0</b>	<b>8E</b>	<b>48</b>
<b>Anul II de STUDII</b>									
<b>SEMESTRUL III</b>									
S.03.O.09.22	Instituții politico-administrative europene	150	30	120	20	10	0	E	5
S.03.A.10.22	<b>MODUL 1:</b> 1. Politici de ocupare a forței de muncă 2. Societatea civilă	240 (120/120)	48 (24/24)	192 (96/96)	28 (14/14)	20 (10/10)	0	E	8 (4/4)
S.03.A.10.11/62	<b>MODUL 2:</b> 1. Achiziții publice								

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		
	2. Analize și prognoze								
SP.03.O.11.22	Practica de master I (de profesionalizare)	360	300	60	0	0	0	E	12
<b>Total discipline pe semestrul III</b>		<b>750</b>	<b>378</b>	<b>372</b>	<b>48</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>3E</b>	<b>25</b>
SEMESTRUL IV									
S.04.O.12.22	Analiza politicilor publice	180	36	144	22	14	0	E	6
S.04.O.13.22	Managementul resurselor umane în administrația publică	180	36	144	22	14	0	E	6
S.04.O.14.22	Migrație și dezvoltare	150	30	120	20	10	0	E	5
SP.03.O.15.22	Practica de master II (de cercetare)	180	150	30	0	0	0	E	6
<b>Total discipline pe semestrul IV</b>		<b>690</b>	<b>252</b>	<b>438</b>	<b>64</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>4E</b>	<b>23</b>
<b>Total anul II de studii</b>		<b>1440</b>	<b>630</b>	<b>810</b>	<b>112</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>7E</b>	<b>48</b>
Anul III de STUDII									
SEMESTRUL V									
	Teza de master	720	0	720	0	0	0	E	24
<b>Total unități de curs semestrul V</b>		<b>720</b>	<b>0</b>	<b>720</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1E</b>	<b>24</b>
<b>Total anul III de studii</b>		<b>720</b>	<b>0</b>	<b>720</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1E</b>	<b>24</b>
<b>TOTAL GENERAL pe anii de studii</b>		<b>3600</b>	<b>918</b>	<b>2682</b>	<b>296</b>	<b>172</b>	<b>0</b>	<b>16E</b>	<b>120</b>

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

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

Forma de evaluare finală a studiilor			
Nr. crt.	Forma de evaluare finală a studiilor	Termene de organizare	Nr. ECTS
1.	Teza de master	Ianuarie	24

Unități de curs la libera alegere									
Cod	Denumirea unității de curs	Număr total de ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Nr. ECTS
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator/Practice		
<b>Anul I</b>									
<b>Semestrul I</b>									
G.01.L.32	Limbă străină aplicată în domeniul profesional	150	36	114	0	36	0	E	5
<b>Semestrul II</b>									
G.02.L.61	Inteligența artificială în domeniul profesional	150	36	114	18	18	0	E	5
<b>Anul II</b>									
<b>Semestrul III</b>									
G.03.L.11	<b>MODUL</b> 1. Managementul public și conducerea organizațională bazate pe fundamente socio-etice 2. Managementul strategic al economiei circulare/	180	44 (22/22)	136 (68/68)	32 (16/16)	12 (6/6)	0	E	6 (3/3)

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		
<b>Semestrul I</b>									
F.01.O.01	Pedagogie generală	240	96	144	60	36	0	E	8
F.01.O.02	Teoria și metodologia curriculumului	120	48	72	30	18	0	E	4
F.01.O.03	Psihologia educației	120	48	72	30	18	0	E	4
S.01.O.04	Teoria și metodologia instruirii	120	60	60	30	30	0	E	4
S.01.O.05	Teoria și metodologia evaluării	120	60	60	30	30	0	E	4
S.01.O.06	Management educațional	90	44	46	30	14	0	E	3
S.01.O.07	Comunicare educațională	90	44	46	30	14	0	E	3
<b>Semestrul II</b>									
S.02.O.08	Stagiu pedagogic	900	900	0	0	0	0	E	30
<b>TOTAL</b>		<b>1800</b>	<b>1300</b>	<b>500</b>	<b>240</b>	<b>160</b>	<b>0</b>	<b>8E</b>	<b>60</b>

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	0	E	5
M.02.22	Știința administrativă	300	120	180	60	60	0	E	10
M.03.21	Teorie economică	150	60	90	30	30	0	E	5
M.04.22	Bazele administrației publice	150	60	90	30	30	0	E	5
M.05.22	Politologie	150	60	90	30	30	0	E	5
<b>TOTAL</b>		<b>900</b>	<b>360</b>	<b>540</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>5E</b>	<b>30</b>

### Lista competențelor și a rezultatelor învățării aferente programului de studii

Competențe generale/profesionale	Rezultate ale învățării conform nivelului CNC
	<i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>
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 vonform 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				
Metodologia și etica cercetării în domeniul de formare profesională	F.01.O.02.22	5						1,5			1,0					1,5	1		
<b>MODUL:</b> 1. Managementul finanțelor publice 2. Drept public european	F.01.O.03.41/23	9 (5/4)		1,0			1,5	1,5							1,0				
Sisteme administrative comparate	F.01.O.04.22	5	1,0	1,0				1,0			1,0					1,0			
Comunicare și negociere	F.02.O.05.22	5		1,0					1,0	1,0						1,0	1,0		
Gestiunea proprietății publice	S.02.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	
<b>MODUL:</b> 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		
<b>MODUL:</b> 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		
Instituții politico-administrative europene	S.03.O.09.22	5	0,7	0,6	0,6		0,6				0,7	0,6					0,6	0,6	
<b>MODUL 1:</b> 1. Politici de ocupare a forței de muncă 2. Societatea civilă	S.03.A.10.22	8 (4/4)					0,5			0,5		0,5		0,5	1			1	
					1,0							1,0	1,0			1,0			

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
<b>MODUL 2:</b> 1. Achiziții publice 2. Analize și prognoze	S.03.A.10.11/62	8 (4/4)					2,0								1,0				1,0
Practica de master I (de cercetare)	SP.03.O.11.22	12	0,6	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
Analiza politicilor publice	S.04.O.12.22	6				1	1				1		1		1			1	
Managementul resurselor umane în administrația publică	S.04.O.13.22	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
Migrație și dezvoltare	S.04.O.14.22	5					1,5							1,5	2				
Practica de master II (de cercetare)	SP.04.O.15.22	6	0,3	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
<b>Teza de master</b>		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	1,4	1,5
<b>Total</b>		<b>120</b>																	

**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; Regulamentul cu privire la de organizare și desfășurare a învățământului la distanță și cu frecvență redusă în cadrul studiilor superioare de licență și de master nr. 164 din 26 martie 2025.

**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 redusă.

**Durata studiilor** – 2,5 ani.

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

**Limba de studiu** – română.

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

**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 “învață 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 directe 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 Ministerale, 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 Ciclu II – **MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ**, este de a forma și pregăti specialiști și cercetători, conform [Planului-cadru pentru studii superioare de licență \(ciclu I\), de master \(ciclu II\) 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 studentești, 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 006-2021)	ESCO-08
<b>1112 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice centrale;</b> 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 <b>1113 Conducători ai/conducătoare ale administrației publice locale;</b> 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 <b>1120 Directori generali/directoare generale și directori executivi asimilați/directoare executive asimilate</b> 112011 Director al/directoare a instituției publice <b>1212 Conducători/conducătoare din domeniul resurselor umane;</b>	<b>1112.6 Manager instituție publică Etichetă alternativă</b> (director adjunct instituție publică, director general instituție publică, funcționar public, director administrație publică, funcționar în administrația publică, director serviciu public) <b>1112.7</b> Secretar general <b>1113</b> Conducători și membri ai consiliilor locale <b>1120.3</b> Directori generali, directori executiv și asimilați <b>Etichetă alternativă</b> (director executiv) <b>1120.4</b> Director general și executiv adjunct Etichetă alternativă (director general adjunct) <b>1212.2</b> Manager resurse umane <b>Etichetă alternativă</b> (șef serviciu resurse umane, manager resurse umane) <b>2422.2</b> Agent comunitară locală <b>Etichetă alternativă</b> (responsabil dezvoltare comunitară, agent de dezvoltare comunitară, responsabilă dezvoltare comunitară) <b>2422.5</b> Inspector guvernamental monitorizare <b>Etichetă alternativă</b> (inspectoare politici publice, inspector politici publice) <b>2422.10</b> Responsabil monitorizare și evaluarea/ Responsabilă <b>Etichetă alternativă</b> (analist de evaluare a impactului social, ofițer de monitorizare, evaluare și învățare, analist de monitorizare și raportare, ofițer de cercetare și evaluare.) <b>2422.12</b> Ofițer de politici publice <b>Etichetă alternativă</b> (consilier de politici publice, ofițer de politici, consilieră de politici publice) <b>2423</b> - Specialiști în domeniul resurselor umane și de personal

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

#### 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:**

<b>COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)</b>	<b>CT1.</b> Dezvoltarea personală și profesională <b>CT2.</b> Managementul timpului și autodisciplină <b>CT3.</b> Flexibilitate, adaptabilitate și reziliență <b>CT4.</b> Autonomie și responsabilitate <b>CT5.</b> Integritate, etică și transparență <b>CT6.</b> Comunicare efektivă <b>CT7.</b> Negociere <b>CT8.</b> Leadership <b>CT9.</b> Managementul informației <b>CT10.</b> Competențe antreprenoriale <b>CT11.</b> Creativitate și inovație <b>CT12.</b> Luarea deciziilor
<b>COMPETENȚELE GENERALE (sectoriale/trans sectoriale) (CG)</b>	<b>CG1.</b> Asigurarea bunei guvernări la nivelul autorităților și instituțiilor publice <b>CG2.</b> Soluționarea problemelor publice și luarea deciziilor <b>CG3.</b> Administrarea eficientă și autonomă a resurselor și proceselor <b>CG4.</b> Dezvoltarea comunicării strategice <b>CG5.</b> Asigurarea managementului de performanță în cadrul autorității
<b>COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)</b>	<b>CP1.</b> Organizarea activității autorităților și instituțiilor publice <b>CP2.</b> Asumarea angajamentului pentru integralitatea procesului decizional <b>CP3.</b> Administrarea și supervizarea eficientă a resurselor administrative <b>CP4.</b> Dezvoltarea comunicării bazate pe expertiză, contextualitate și inovare <b>CP5.</b> Eficientizarea activității autorităților și instituțiilor publice <b>CP6.</b> Asigurarea eficienței procesului decizional aferent politicilor și serviciilor publice <b>CP7.</b> Asigurarea managementului strategic al resurselor administrative <b>CP8.</b> Optimizarea procesului de monitorizare și evaluare a documentelor de planificare strategică și de politici publice <b>CP9.</b> Monitorizarea și evaluarea calității prestării serviciilor publice

**Lista rezultatelor învățării**

Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:

- planifica, conduce și organiza activitățile autorităților/ instituțiilor publice.
- elabora obiective, strategii de activitate a autorităților și instituțiilor publice.
- elabora, aviza proiecte de acte normative și pune în aplicare deciziile conform cadrului legal.
- aplica mecanismele care asigură transparența procesului decizional
- aplica politici de personal, valorifica și monitoriza procesul de gestionare a resurselor autorităților / instituțiilor publice.
- recomanda în rezultatul cercetării introducerea elementelor / metodelor noi în activitatea administrativă.
- asigura comunicarea eficientă și consolidează vizibilitatea prin crearea de parteneriate strategice în cadrul autorității.
- evalua coerența și sinergia dintre obiective, rezultate și resurse și formula recomandări de îmbunătățire a acestora.
- planifica, organiza activitățile autorităților/ instituțiilor publice și coordona elaborarea de politici și prestarea de servicii publice.
- organiza implementarea documentelor de planificare strategică și prestarea serviciilor publice

- aplica mecanismele care asigură eficiența și transparența procesului decizional
- elaborează, avizează proiecte de documente de politici și acte normative privind eficientizarea serviciilor publice.
- valorifică și monitorizează gestionarea resurselor autorităților / instituțiilor în elaborarea de politici și prestare de servicii publice.
- recomandă în rezultatul cercetării introducerea elementelor / metodelor noi în activitatea administrativă.
- asigură o comunicare internă eficientă în cadrul autorității și consolidează vizibilitatea acesteia, inclusiv prin crearea de parteneriate strategice
- monitorizează și evaluează obiective, acțiuni și rezultate ale politicilor publice
- monitorizează și evaluează calitatea serviciilor publice în baza criteriilor și indicatorilor de performanță.