

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA



COORDONAT  
Ministerul Educației

25 august 2016

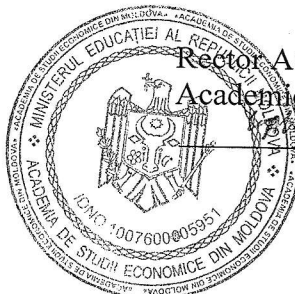
Nr. de înregistrare YSM-0217836

APROBAT

Senatul ASEM

„30” martie 2016

Proces verbal Nr. 3



Rector ASEM,  
Academician, profesor universitar,  
Gr. BELOSTECNIC

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÎNT

*Ciclul II – studii superioare de master, nivelul de calificare ISCED - 7*

**Școala Masterală de Excelență în Economie și Business**

Domeniul general de studii: **31. Științe politice**

Programul de master: **Managementul în administrația publică**

Numărul total de credite de studiu: **120**

Titlul obținut: **Master în științe politice**

Baza admiterii: **Diploma de licență sau un act echivalent de studii, diploma de studii superioare**

Limba de instruire: **Română, rusă**

Forma de organizare: **Învățământ cu frecvență redusă**

CHIȘINĂU 2016

CALENDARUL UNIVERSITAR<sup>1</sup>

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Stagii de practică	Vacanțe		
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II		Iarnă	Primăvara	Vară
I	29 octombrie - 15 noiembrie (2 săptămâni)	16 ianuarie - 1 februarie (2 săptămâni)	16-19 ianuarie	27-30 aprilie	-	31 decembrie - 14 ianuarie (2 săptămâni)	16 aprilie - 24 aprilie (1 săptămână)	26 iunie - 31 august (10 săptămâni)
II	10 - 26 octombrie (2 săptămâni)	6 - 19 februarie (2 săptămâni)	6 - 9 februarie		27 februarie - 16 aprilie (7 săptămâni)	31 decembrie - 14 ianuarie (2 săptămâni)	16 aprilie - 24 aprilie (1 săptămână)	26 iunie - 31 august (10 săptămâni)
III	9 - 11 septembrie	-	1 octombrie	-	-	-	-	-

DISCIPLINELE FUNDAMENTALE ȘI DE SPECIALITATE  
NECESARE FORMĂRII MINIMULUI CURRICULAR NECESAR<sup>2</sup>

N/o	Denumirea disciplinei	Total ore	Inclusiv ore		Numărul de ore pe tipuri de activități		Forma de evaluare	Nr. credite de studiu
			Contact direct	Studiu individual	C	S		
1.	Teoria economică (Micro și Macroeconomia)	300	40	260	26	14	E	10
2.	Teoria științei administrative	300	40	260	26	14	E	10
3.	Management	150	28	122	18	10	E	5
4.	Marketing	150	28	122	18	10	E	5
5.	<b>Total</b>	<b>900</b>	<b>136</b>	<b>764</b>	<b>88</b>	<b>48</b>	<b>4E</b>	<b>30</b>

PLANUL PROCESULUI DE STUDII PE SEMESTRE/ANI DE STUDII  
ANUL I SEMESTRUL I

Cod	Denumirea unității de curs/modulului	Total ore	Inclusiv ore		Număr de ore pe tipuri de activități		Forma de evaluare	Nr. credite de studiu
			Contact direct	Studiu individual	C	S		
<b>Discipline obligatorii</b>								
S.01.O.01.22	Gestiunea proprietății publice	150	28	122	18	10	E	5
S.01.O.02.42	Managementul finanțelor publice	150	36	114	24	12	E	5
S.01.O.03.22	Instituții politico-administrative europene	150	28	122	18	10	E	5
F.01.O.04.22	Sisteme administrative comparate	150	28	122	18	10	E	5
<b>Total discipline obligatorii</b>		<b>600</b>	<b>120</b>	<b>480</b>	<b>78</b>	<b>42</b>	<b>4E</b>	<b>20</b>

<sup>1</sup>Informația ce se conține în tabel are la bază calendarul anului universitar 2016-2017 ce poate fi modificat în baza prevederilor Hotărârii Parlamentului Republicii Moldova Nr. 433 din 26.12.1990 „Cu privire la zilele comemorative, zilele de sărbătoare și la zilele de odihnă în Republica Moldova” (cu modificările ulterioare).

<sup>2</sup>Anul universitar pentru studenții ce sunt obligați să obțină minimul necesar curricular începe din 1 septembrie.

ANUL I SEMESTRUL II

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Inclusiv ore		Număr de ore pe tipuri de activități		Forma de evaluare	Nr.credite de studiu
			Contact direct	Studiu individual	C	S		
<b>Discipline obligatorii</b>								
F.02.O.06.22	Sisteme economice comparate	150	36	114	24	12	E	5
F.02.O.07.24	Comunicare și negociere instituțională	150	28	122	18	10	E	5
F.02.O.08.22	Economie socială	150	36	114	24	12	E	5
<b>Discipline opționale</b>								
S.02.O.09.11	Managementul ONG	150	28	122	18	10	E	5
S.02.A.09.11	Managementul proiectelor							
<b>Total discipline obligatorii și opționale</b>		<b>600</b>	<b>128</b>	<b>472</b>	<b>84</b>	<b>44</b>	<b>4E</b>	<b>20</b>
<b>Total pe anul I de studii</b>		<b>1200</b>	<b>248</b>	<b>952</b>	<b>162</b>	<b>86</b>	<b>8E</b>	<b>40</b>

ANUL II SEMESTRUL III

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Inclusiv ore		Număr de ore pe tipuri de activități		Forma de evaluare	Nr.credite de studiu
			Contact direct	Studiu individual	C	S		
<b>Discipline obligatorii</b>								
F.03.O.11.22	Migrație și dezvoltare	150	34	118	22	12	E	5
F.03.O.12.32	Geopolitică	150	34	118	22	12	E	5
<b>Discipline opționale</b>								
S.03.A.13.22	Elemente de planificare strategică în AP	150	28	122	18	10	E	5
S.03.A.13.11	Management strategic							
S.03.A.14.22	Politici de ocupare a forței de muncă	150	28	122	18	10	E	5
S.03.A.14.22	Dezvoltarea economică locală și gestiunea comunităților urbane							
<b>Total discipline obligatorii și opționale</b>		<b>600</b>	<b>124</b>	<b>476</b>	<b>80</b>	<b>44</b>	<b>4E</b>	<b>20</b>

ANUL II SEMESTRUL IV

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Inclusiv ore		Număr de ore pe tipuri de activități		Forma de evaluare	Nr.credite de studiu
			Contact direct	Studiu individual	C	S		
<b>Discipline obligatorii</b>								
S.04.A.16.26	Dreptul public european	150	28	122	18	10	E	5
S.04.O.17.22	Analiza politicilor publice	150	34	118	22	12	E	5
F.04.O.18.22	Managementul resurselor umane în administrația publică	150	34	118	22	12	E	5
S.04.O.19.22	Stagiul de practică	300	-	300	-	-	E	10
<b>Discipline opționale</b>								
S.04.O.20.11	Achiziții publice	150	28	122	18	*10	E	5

S.04.O.20.62	Analize și prognoze							
<b>Total discipline obligatorii și opționale</b>		<b>900</b>	<b>124</b>	<b>776</b>	<b>80</b>	<b>44</b>	<b>5E</b>	<b>30</b>
<b>Total pe anul II de studii</b>		<b>1500</b>	<b>248</b>	<b>1252</b>	<b>160</b>	<b>88</b>	<b>9E</b>	<b>50</b>

ANUL III SEMESTRUL V

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Inclusiv ore		Număr de ore pe tipuri de activități		Forma de evaluare	Nr. credite de studiu
			Contact direct	Studiu individual	C	S		
<b>Discipline obligatorii</b>								
F.05.O.21.21/22	Metodologia și etica cercetării în domeniul de specializare	150	16	134	10	6	E	5
S.04.O.22.22	Teza de master	750	-	750	-	-	E	25
<b>Total discipline obligatorii și opționale</b>		<b>900</b>	<b>16</b>	<b>884</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>2E</b>	<b>30</b>
<b>Total pe anul III de studii</b>		<b>1800</b>	<b>16</b>	<b>884</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>2E</b>	<b>30</b>
<b>TOTAL GENERAL pe anii de studii</b>		<b>3600</b>	<b>512</b>	<b>3088</b>	<b>332</b>	<b>180</b>	<b>19E</b>	<b>120</b>

STAGIILE DE PRACTICĂ

Stagiile de practică		Sem.	Durata nr. săpt.	Perioada	Număr de credite
1.	Stagiul de practică	IV	7	Februarie - Aprilie	10

EXAMENUL DE FINALIZARE

Nr. crt.	Denumirea activității	Perioada
1.	Susținerea tezei de master	Sem. V, Ianuarie

DISCIPLINE FACULTATIVE (la liberă alegere)

Nr. crt	Denumirea disciplinei	Anul	Semestrul	Total ore			Număr de ore pe tipuri de activități		Evaluări	Număr de credite
				Total	Contact direct	Studiu individual	C	S		
1.	Limbi moderne de afaceri	I	I	150	28	122	18	10	E	5
2.	Politici de dezvoltare regională	I	II	150	28	122	18	10	E	5
3.	Marketingul serviciilor sociale	II	III	150	28	122	18	10	E	5

MATRICEA CORELĂRII FINALITĂȚILOR DE STUDIU  
 A PROGRAMULUI CU CELE ALE UNITĂȚILOR DE CURS

Unitatea de curs	Finalități de studiu (prezentate în Nota explicativă)														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>Discipline obligatorii</b>															
Gestiunea proprietății publice	V	V		V										V	V
Managementul finanțelor publice		V		V	V										
Instituții politico-administrative europene	V		V				V								
Sisteme administrative comparate	V		V				V			V					
Sisteme economice comparate	V		V							V					
Comunicare și negociere instituțională									V		V				
Economie socială		V													
Migrație și dezvoltare			V									V			
Geopolitică		V							V		V				
Dreptul public european			V				V						V		
Analiza politicilor publice	V	V	V	V						V	V	V		V	V
Managementul resurselor umane în administrația publică						V									
Metodologia și etica cercetării în domeniul de specializare	V		V												
<b>Discipline opționale</b>															
Managementul ONG							V						V		
Managementul proiectelor		V		V	V			V						V	
Elemente de planificare strategică în AP	V	V		V	V			V	V		V			V	
Management strategic		V		V	V			V						V	
Politici de ocupare a forței de muncă	V	V		V		V									
Dezvoltarea economică locală și gestiunea comunităților urbane	V	V		V	V			V	V		V				
Achiziții		V		V					V			V		V	V
Analize și prognoze	V		V							V					
Stagiu de practică	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Teza de master	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

## NOTA EXPLICATIVĂ

**I. Introducere**

**Administrația publică** reprezintă ansamblul instituțiilor și proceselor administrative aflate în permanentă evoluție sub influența transformărilor democratice și complexitatea problemelor cu care se confruntă la etapa actuală societatea moldovenească aflată în proces de modernizare. Afirmarea tot mai activă a aspirațiilor proeuropene a Republicii Moldova, mutațiile ce au loc în conștiința

socială drept consecință a acestor schimbări, presupun și o nouă viziune asupra problemei pregătirii cadrelor pentru administrația publică.

**Scopul** domeniului de formare profesională **Administrație publică** este de a pregăti cadre pentru administrația publică, capabile să susțină procesele transformatoare din societate și să implementeze tehnologiile moderne de administrare. Programul de master este fundamentat pe baza unui plan de învățământ ce cuprinde discipline din următoarele componente: **a) fundamentale**, care formează competențe de bază la specialitate, ce permit abordarea științifică a domeniului; **b) de specialitate**, care au ca obiectiv formarea competențelor specifice domeniului. Diversele activități (didactice, metodice, științifice, etc.) desfășurate în cadrul catedrei de „Management social” sunt orientate spre modernizarea curriculară și asigurarea unui învățământ de calitate în domeniul Managementului administrației publice.

În conformitate cu misiunea și obiectivele strategice ale catedrei de „Management social” din cadrul ASEM, acest program de master are *scopul de a forma specialiști în domeniul administrației publice competenți, capabili să se dezvolte continuu și să colaboreze pentru a satisface cerințele sistemului de administrație publică atât la nivel central, cât și la nivel local.*

În procesul de elaborare a programului au fost parcurse următoarele 5 etape:

- 1) **Fundamentare (stabilirea elementelor de intrare).** S-a efectuat: analiza documentelor normative și reglatoare cu referire la procesele educaționale în învățământul superior; analiza prealabilă referitoare la nevoile specifice ale sistemului de Administrație publică (cadre științifico-didactice, absolvenți, studenți și 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; analiza neconformităților constatate pe parcursul anilor universitari precedenți;
- 2) **Predeterminarea rezultatelor (elemente de ieșire)** – au fost stabilite rezultatele învățării (competențele), pe care trebuie să le atingă studenții, prin alegerea dintr-o gamă largă de finalități a acelor relevante pentru studenți și piața forței de muncă;
- 3) **Asigurarea unui proces relevant de învățare** – s-a luat decizia asupra modului în care studenții trebuie să fie sprijiniți pentru a atinge finalitățile de studiu. Au fost stabilite și selectate: unitățile de curs adecvate pentru formarea competențelor proiectate; volumul de muncă necesar (punctele credite) pentru realizarea fiecărui curs; consecutivitatea și modalitatea predării cursurilor;
- 4) **Stabilirea modului de evaluare** – s-a luat decizia asupra modului în care se va determina dacă și când studenții au atins finalitățile de studiu proiectate;
- 5) **Redactarea, analiza, verificarea, validarea și aprobarea planului de studii.**

## II. Concepția formării specialistului

Prin specificul său interdisciplinar și influenței asupra stării societății contemporane programul de master din domeniul Managementului administrației publice poate contribui la formarea competențelor în majoritatea domeniilor sociale și umanistice, precum și la formarea competențelor privind elaborarea și analiza politicilor publice și a instrumentelor de realizare a lor, la dezvoltarea unor competențe pentru sfera conducerii bazate pe cunoașterea și aplicarea normelor de drept și tehnicilor moderne de administrare.

Respectiv, programul are menirea de a pregăti specialiști pentru activități care se referă la diversele domenii și tipuri de activități din domeniul administrației publice atât la nivel central, cât și la nivel local. Totodată, absolvenții programului de master din domeniul Managementul administrației publice sunt 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.

Absolvenții programului se pot angaja în cadrul diverselor instituții ale APL și APC, precum și, în cadrul organizațiilor non-guvernamentale care se preocupă de problemele administrației publice. Absolvenții își pot continua studiile la ciclul III – Doctorat.

În acest context, 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 ale pieței muncii, care vor:

- Conștientiza importanța practicării unor activități 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.

Totodată, programul va dezvolta la studenți următoarele **competențe - cheie generice**: Competența de rezolvare a problemelor; Spirit de inițiativă; Gândire critică și strategică; Capacitate de luare a unor decizii, Competența de muncă în echipă; Competența de învățare; Creativitate; Competența de comunicare utilizând și o limbă străină; Competența de operare cu tehnologia informatică; Înțelegere pentru culturile și obiceiurile altor popoare.

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:

- Crearea unui mediu de învățare autentic, apropiat de specificul specialității în cauză și relevant intereselor persoanei, pentru realizarea obiectivelor proiectate: însușirea de cunoștințe, formarea de deprinderi și de competențe personale, sociale și profesionale;
- Îmbinarea aspectelor de natură teoretică cu cultivarea unor abilități legate de realitățile activităților din domeniul managementului administrației publice;
- 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.

### III. Finalități de studiu


Finalitățile se vor realiza prin valorificarea conținutului unităților de curs, dar și prin utilizarea adecvată a activităților de predare - învățare - cercetare - evaluare.

La finalizarea studiilor studentul va avea următoarele competențe:

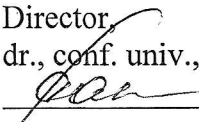
1. Abilități de a învăța care permit studiul individual aprofundat al proceselor și fenomenelor administrative
2. Aplicarea integrată a cunoștințelor teoretice, a aparatului conceptual și metodologic pentru a rezolva probleme practice noi din domeniul administrației publice.
3. Abilități de cercetare multidimensională a activității administrative din perspectiva interdisciplinarității științei administrației
4. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în problemele organizării serviciilor publice.
5. Abilități de planificare a activităților în domeniul elaborării politicilor publice și prestării serviciilor publice
6. Abilități de gestiune a activităților profesionale în domeniul managementului resurselor umane și de utilizare a lor în practica administrativă.
7. Abilități de aplicare a prevederilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative privind activitatea administrativă.
8. Abilități în domeniul planificării strategice prin utilizarea unor metodologii moderne

9. Abilități de inițiere a diverselor parteneriate, inclusiv cu societatea civilă, în scopul implementării cât mai eficiente a politicilor și strategiilor publice
10. Abilități de însușire și utilizare a metodelor inovative în procesul de elaborare a politicilor publice și prestare a serviciilor publice populației.
11. Abilități de implicare a actorilor sociali în procesul decizional și de sporire a eficienței a procesului administrativ
12. Adaptarea procesului decizional la necesitățile pieții serviciilor publice și intereselor beneficiarilor de servicii.
13. Racordarea obiectivelor politicilor și strategii lor publice la principiile și valorile Uniunii Europene
14. . Selectarea metodelor eficiente de control în dependență de obiectivele controlului și interesele beneficiarilor de servicii prestate către populație.
15. Utilizarea metodologiei de analiză a calității serviciilor publice din perspectiva factorilor care o determină.

Elaborat și validat  
Catedra „Management social”  
„23” februarie 2016  
Proces verbal Nr. 4

Șef catedră,  
dr., conf. univ.,  
 Dorin Vaculovschi

Avizat  
Consiliul Coordonator al Școlii Masterale  
„25” martie 2016  
Proces verbal Nr. 4

Director,  
dr., conf. univ.,  
 Angela CASIAN