



**CALENDARUL UNIVERSITAR<sup>1</sup>**

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Stagiile 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.	Statistica	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.01.11	Management strategic	150	32	118	20	12	E	5
F.01.O.02.42	Planificare și gestiune fiscală	150	32	118	20	12	E	5
F.01.O.03.12	Managementul marketingului	150	32	118	20	12	E	5
S.01.O.04.11	Tehnici de negocieri în afaceri	150	32	118	20	12	E	5
<b>Total discipline obligatorii</b>		<b>600</b>	<b>128</b>	<b>472</b>	<b>80</b>	<b>48</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>								
S.02.O.06.11	Comportament organizațional	150	32	118	20	12	E	5
S.02.O.07.23	Dreptul comercial	150	32	118	20	12	E	5
S.02.O.08.11	Sisteme de management al calității	150	32	118	20	12	E	5
<b>Discipline opționale</b>								
S.02.A.09.22	Evaluarea performanțelor și dezvoltarea RU	150	32	118	20	12	E	5
S.02.A.09.52	Diagnostic financiar și analiza costurilor							
<b>Total discipline obligatorii și opționale</b>		<b>600</b>	<b>128</b>	<b>472</b>	<b>80</b>	<b>48</b>	<b>4E</b>	<b>20</b>
<b>Total pe anul I de studii</b>		<b>1200</b>	<b>256</b>	<b>944</b>	<b>160</b>	<b>96</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.11.62	Analize și prognoze în afaceri	150	32	118	20	12	E	5
S.03.O.12.11	Managementul proiectelor	150	32	118	20	12	E	5
S.03.O.13.11	Dezvoltarea personală	150	32	118	20	12	E	5
<b>Discipline opționale</b>								
S.03.A.14.12	Managementul operațiunilor logistice	150	32	118	20	12	E	5
S.03.A.14.52	Contabilitatea operațiunilor de comerț exterior							
<b>Total discipline obligatorii și opționale</b>		<b>600</b>	<b>128</b>	<b>472</b>	<b>80</b>	<b>48</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.O.16.11	Modele de business și planul de afaceri	150	32	118	20	12	E	5
S.04.O.17.11	Metode avansate în Managementul Operațiunilor	150	32	118	20	12	E	5
S.04.O.18.11/61	Adoptarea Deciziilor Economice	150	32	118	20	12	E	5
S.04.O.19.11	Stagiul de practică	300	-	300	-	-	E	10
<b>Discipline opționale</b>								

S.04.A.20.11	Managementul schimbării	150	32	118	20	12	E	5
S.04.A.20.11	Guvernanța corporativă							
<b>Total discipline obligatorii și opționale</b>		<b>900</b>	<b>128</b>	<b>772</b>	<b>80</b>	<b>48</b>	<b>5E</b>	<b>30</b>
<b>Total pe anul II de studii</b>		<b>1500</b>	<b>256</b>	<b>1244</b>	<b>160</b>	<b>96</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.22.11/21	Metodologia și etica cercetării în domeniul de specializare	150	16	134	10	6	E	5
F.05.O.23.11	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>528</b>	<b>3072</b>	<b>330</b>	<b>198</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		Eval uări	Număr de credite
				Total	Contact direct	Studiu individual	C	S		
1.	Limbi moderne de afaceri	I	I	150	28	122	18	10	E	5
		I	II	150	28	122	18	10	E	5
		II	III	150	28	122	18	10	E	5
		II	IV	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	16	17	18	19	20
<b>Discipline obligatorii</b>																				
Management strategic	V	V	V	V	V	V		V		V	V	V			V	V	V	V	V	V
Planificare și gestiune fiscală	V	V	V				V	V			V			V			V			
Comportament organizațional	V		V				V	V	V	V	V	V		V			V		V	V
Managementul marketingului	V	V	V			V	V	V	V	V	V	V		V		V	V	V	V	
Dreptul comercial	V	V	V		V	V	V	V					V	V				V		V
Tehnici de negocieri în afaceri	V	V					V	V	V	V	V			V			V			
Sisteme de management al calității	V	V	V	V		V				V	V	V	V	V	V	V	V		V	V
Analize și prognoze în afaceri	V	V	V	V	V	V		V			V		V				V	V	V	V
Managementul proiectelor	V	V		V		V	V	V	V	V		V	V	V			V	V	V	
Dezvoltarea personală	V	V	V				V	V	V	V	V	V		V			V	V	V	
Modele de business și planul de afaceri	V	V		V	V	V	V	V	V	V	V		V	V			V		V	V
Metode avansate în Managementul Operațiunilor	V	V	V					V	V					V			V			
Adoptarea Deciziilor Economice	V	V	V	V	V	V	V	V					V			V	V	V		
Metodologia și etica cercetării în domeniul de specializare	V	V	V				V				V						V	V		V
<b>Discipline optionale</b>																				
Evaluarea performanțelor și dezvoltarea RU	V	V	V				V	V	V	V		V					V		V	V
Diagnostic financiar și analiza costurilor	V	V	V	V	V	V	V	V			V		V				V	V		
Managementul operațiunilor logistice	V	V	V	V	V	V	V	V									V		V	
Contabilitatea operațiunilor de comerț exterior	V	V	V				V	V	V				V				V			
Managementul schimbării	V	V	V				V	V	V		V	V		V	V	V	V	V	V	V
Guvernanța corporativă	V	V	V				V	V	V	V							V	V	V	
Stagiu de practică	V	V	V	V	V	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	V	V	V	V	V

**NOTA EXPLICATIVĂ**

**I. Introducere**

Rigorile și necesitățile contemporane ale societății bazate pe cunoștințe impun noi abordări în formarea specialiștilor în domeniul Administrarea Afacerilor. Aceste deziderate sunt determinate de contextul și prioritățile economice și sociale ale Republicii Moldova din perioada actuală: globalizarea afacerilor și integrarea în circuitul economic mondial, cooperarea internațională, volatilitatea sporită a mediului, noi oportunități generate de revoluția tehnologiilor informaționale, descentralizarea activităților economice, sporirea autonomiei decizionale, formarea unei viziuni

manageriale reformatoare, orientată spre performanță economică și dezvoltare socială durabilă, etc. În același timp, esențial pentru reușita la nivel național este ca procesul de schimbare să pornească și să se realizeze de la nivelul organizației: fie ea privată sau publică, economică sau socială. În acest context managerul modern trebuie să apară și să acționeze ca inițiator, susținător și promotor al schimbării și inovării. Realizarea cu succes a acestor deziderate sociale și profesionale în diverse tipuri de întreprinderi și organizații publice/private implică cunoștințele și abilitățile formate la absolvенții domeniului Administrarea Afacerilor. Astfel, pentru a fi competitiv pe piața națională și internațională a muncii, aceștia trebuie să posede și să aplice prompt un set de abilități și competențe profesionale și sociale și un vast instrumentar managerial.

În conformitate cu misiunea și obiectivele strategice ale ASEM, acest program de formare profesională este orientat spre realizarea cerințelor majore înaintate de piața forței de muncă și are *scopul de a forma manageri/antreprenori/economiști competenți, capabili să se dezvolte și să dezvolte continuu echipa și să asigure cooperarea pentru a satisface cerințele societății moderne.*

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 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;
- 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

Programul Administrarea Afacerilor are ca scop de a pregăti specialiști în administrarea afacerilor, precum și conducerea diferitor subdiviziuni din cadrul organizațiilor. La nivel de întreprindere specialistul din domeniul Business și Administrare este cel care trebuie să asigure buna desfășurare a tuturor activităților: fundamentarea, elaborarea și implementarea strategiilor, tacticilor și programelor de dezvoltare, elaborarea studiilor de fezabilitate, formarea și perfecționarea structurii organizatorice a firmei, gestionarea resurselor umane, elaborarea și conducerea proiectelor, dezvoltarea sistemului informațional și decizional; achiziționarea resurselor economice, asigurarea eficienței producerii/prestării serviciilor și vânzărilor, implementarea și dezvoltarea sistemului de management al calității.

Totodată, absolvenții programului Administrarea Afacerilor sunt potențialii antreprenori care vor crea locuri de muncă și noi perspective pentru societate.

Administrarea Afacerilor este un domeniu profesional cu tradiții, puternic dezvoltat în SUA, Europa și Japonia. Instruirea specialiștilor în acest domeniu se face de mai multe decenii în multiple

centre universitare ale Comunității Europene, iar absolvenții sunt solicitați pe piața forței de muncă, fiind antrenați în activități practice de succes, sunt promotori ai inovației.

Absolvenții programului se pot angaja în calitate de personal de conducere în cadrul agenților economici din diverse ramuri ale economiei naționale, economiști; consultanți; experți; conducători în sistemul administrației publice locale și naționale. Aceștia sunt pregătiți pentru a ocupa posturi cu funcții de decizie în companii cu diferite forme de proprietate (de stat, privată sau mixtă), precum și instituții publice și obștești.

Absolvenții își pot continua studiile la nivelul 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 a pieței forței de muncă locale și internaționale, care vor:

- Conștientiza importanța practicării unor activități eficiente și eficiente în viața profesională și cea cotidiană;
- Forma și dezvolta competențele necesare pentru autorealizare și obținerea succesului în activitatea profesională;
- Acumula un stoc de cunoștințe și crea valoare academică adăugată în domeniul Administrării Afacerilor, 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 și antreprenorial; Gândire critică și strategică; 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 mediul afacerilor 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 administrării afacerilor;
- 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.

### 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 fi competent:

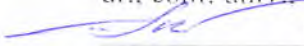
1. Să utilizeze cunoștințe teoretice și practice specializate, avansate în domeniul Business și Administrare
2. Să demonstreze capacități analitice privitoare la inovațiile din domeniul Business și Administrare
3. Să analizeze critic teoriile, concepțiile și principiile care stau la baza unei economii și a unui management modern
4. Să inițieze și să dezvolte o afacere
5. Să elaboreze planuri de afaceri
6. Să efectueze studii de fezabilitate



7. Să asigure desfășurarea activităților în conformitate cu legile și normele stabilite
8. Să rezolve probleme prin integrarea surselor de informații complexe, câteodată incomplete, în contexte noi și necunoscute
9. Să fie promotor al schimbării într-un mediu complex
10. Să demonstreze leadership în contexte de muncă sau de studiu care sunt necunoscute, complexe și imprevizibile și care solicită rezolvarea problemelor implicând mulți factori care interacționează
11. Să demonstreze autonomie în procesul de învățare și muncă
12. Să evalueze și să îmbunătățească performanța strategică a echipelor
13. Să contribuie la asigurarea cu resurse financiare și materiale a proiectelor
14. Să comunice eficient utilizând și tehnologiile informaționale
15. Să organizeze un sistem informațional de securitate a businessului dinamic și eficient
16. Să organizeze cercetări în vederea fundamentării și creșterii gradului de precizie a deciziilor adoptate
17. Să integreze cunoștințe și propună soluții, stabilite prin cercetare, la diverse probleme din mediul profesional
18. Să proiecteze și planifice afacerile în funcție de priorități (de a elabora strategii, obiective, de a anticipa activitatea și rezultatele)
19. Să cunoască aria de competență și implicare a managerilor de la diferite niveluri ierarhice
20. Să răspundă problematicilor sociale, științifice și etice care apar în muncă și studiu probleme din mediul profesional

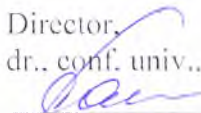
Elaborat și validat  
Departamentul Management  
„22” februarie 2018  
Proces verbal Nr.6

Șef departament,  
dr., conf. univ.

 Gheorghe TURCANU

Avizat  
Consiliul Coordonator al Școlii Masterale  
„27” martie 2018  
Proces verbal Nr.5

Director,  
dr., conf. univ.,

 Angela CASIAN