

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova  
Ministry of Education and Research of the Republic of Moldova  
Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți  
Alec Russo Balti State University

**APROBAT**

la ședința Senatului Universității de  
Stat „Alec Russo” din Bălți

**APPROVED**

by the Senate of  
Alec Russo Balti State University

Rector  L. Ș.

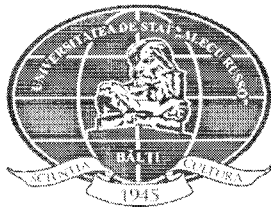
Rector

proces-verbal nr. **15**

Minutes No.

din 28 iunie 2024

of 28 June 2024



**APROBAT**

la ședința Consiliului Facultății de  
Științe Reale, Economice și ale  
Mediului

**APPROVED**

by the Faculty Council

Decan  L. Ș.

Dean

proces-verbal nr. **12**

Minutes No.

din 28 iunie 2024


of 28 June 2024

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**  
ciclul I – studii superioare de licență  
**STUDY PLAN**  
Cycle I – Bachelor's degree

<b>Nivelul calificării conform ISCD</b> <i>Level of qualification ISCD</i>	<b>6</b> 6
<b>Domeniul general de studiu</b> <i>General field of study</i>	<b>041 Științe economice</b> 041 Economic sciences
<b>Domeniul de formare profesională</b> <i>Professional training field</i>	<b>0413 Business și administrare</b> 0413 Business and administration
<b>Specialitatea</b> <i>Speciality</i>	<b>0413.1 Business și administrare</b> 0413.1 Business and administration
<b>Numărul total de credite de studiu</b> <i>Total number of credits</i>	<b>180 ECTS</b> 180 ECTS
<b>Titlul obținut la finele studiilor</b> <i>Degree awarded</i>	<b>Licențiat în Științe economice</b> Bachelor of Economics
<b>Baza admiterii</b> <i>Admission requirements</i>	<b>Diploma de bacalaureat sau un act echivalent de studii;</b> diplomă de studii profesionale; diplomă de studii superioare Baccalaureate Diploma or an equivalent act of studies; Diploma of Professional Studies; Diploma of Higher Education
<b>Limba de instruire</b> <i>Language of Instruction</i>	Română, engleză Romanian, english
<b>Forma de organizare a învățământului</b> <i>Form of study</i>	Învățământ cu frecvență redusă Part-time

RESPONSABIL DE PROGRAM  
*Program Coordinator*  
Catedra de științe economice  
*Department of economic sciences*

Șefa catedrei  
*Head of department*

  
conf. univ., dr. Carolina TCACI  
*Associate Professor, PhD Carolina TCACI*

APROBAT  
*APPROVED*  
Consiliul calității  
*Quality Council*

proces-verbal nr. 6  
*Minutes No.*

din 28.08 2021  
*of*

## CALENDARUL UNIVERSITAR ACADEMIC CALENDAR

An de studii Academic year	Termene (date calendaristice exprimate în luni) și durată (număr de săptămâni) Timetabling (calendar dates in months) and Duration (numbered in weeks)					
	Activități didactice Training activities		Sesiuni de examinare Examinations		Stagii de practică Internships	
	Sem. I 1 <sup>st</sup> semester	Sem. II 2 <sup>nd</sup> semester	Sem. I 1 <sup>st</sup> semester	Sem. II 2 <sup>nd</sup> semester	Sem. I 1 <sup>st</sup> semester	Sem. II 2 <sup>nd</sup> semester
Anul I 1 <sup>st</sup> Year  2024 – 2025	Octombrie October 2024 (4 săptămâni) (4 weeks)	Ianuarie January 2025 (2 săptămâni) (2 weeks)  Mai May 2025 (2 săptămână) (2 week)	Ianuarie January 2025 (1 săptămână) (1 week)	Mai May 2025 (1 săptămână) (1 week)		
Anul II 2 <sup>nd</sup> Year  2025 – 2026	Noiembrie November 2025 (3 săptămâni) (3 weeks)	Ianuarie January 2026 (2 săptămâni) (2 weeks)  Mai May 2026 (2 săptămână) (2 week)	Ianuarie January 2026 (1 săptămână) (1 week)	Mai May 2026 (1 săptămână) (1 week)		
Anul III 3 <sup>rd</sup> Year  2026 – 2027	Noiembrie November 2026 (3 săptămâni) (3 weeks)	Ianuarie January 2027 (2 săptămâni) (2 weeks)  Mai May 2027 (2 săptămână) (2 week)	Ianuarie January 2027 (1 săptămână) (1 week)	Mai May 2027 (1 săptămână) (1 week)		Februarie February 2027 (2 săptămâni) (2 weeks)
Anul IV 4 <sup>th</sup> Year  2027 – 2028	Noiembrie November 2027 (3 săptămâni) (3 weeks)	Ianuarie January 2028 (2 săptămâni) (2 weeks)	Ianuarie January 2028 (1 săptămână) (1 week)	Aprilie - Mai April - May 2028 (1 săptămână) (1 week)  Iunie June 2028 (1 săptămână) (1 week)  Susținerea tezei de licență Defense of the Graduation Thesis	Noiembrie – December November – December 2028 (5 săptămâni) (5 weeks)	Februarie – Mai February – May 2028 (4 săptămâni) (4 weeks)
<b>Total nr. săpt.</b> Total number of weeks	<b>13 săptămâni</b> 13 weeks	<b>14 săptămâni</b> 11 weeks	<b>4 săptămâni</b> 4 weeks	<b>5 săptămâni</b> 5 weeks	<b>5 săptămâni</b> 5 weeks	<b>6 săptămâni</b> 6 weeks

**Planul procesului de studii pe semestre / ani de studii**  
*Study plan per semester / year of study*

Cod Code	Denumirea unității de curs/modulului <i>Name of the course unit/modul</i>	Număr de ore <i>Number of hours</i>			Număr de ore pe tipuri de activități <i>Number of hours by types of activities</i>			Forma de evaluare <i>Evaluation form</i>	Număr de credite ECTS <i>Number of credits ECTS</i>
		Total <i>Total</i>	Contact direct <i>Direct contact</i>	Studiu individual <i>Individual study</i>	Curs <i>Course</i>	Seminar <i>seminar</i>	Laborator <i>Laboratory</i>		
<b>Anul I</b> <i>1<sup>st</sup> Year</i>									
<b>Semestrul 1</b> <i>1<sup>st</sup> semester</i>									
F.01.O.001	Matematica aplicată <i>Applied mathematics</i>	150	30	120	12	18	-	E	5
F.01.O.002	Principiile economiei de piață și integrare economică europeană <i>Principles of market economy and european economic integration</i>	150	30	120	18	12	-	E	5
F.01.O.003	Monedă și credit <i>Money and credit</i>	120	24	96	12	12	-	E	4
F.01.O.004	Geografia economiei mondiale <i>The geography of the world economy</i>	120	24	96	12	12	-	E	4
S.01.O.005	Merceologia și tehnologia produselor <i>Merchandise and product technology</i>	120	24	96	12	6	6	E	4
G.01.O.006	Limba engleză / franceză / germană I <i>English / French / German I</i>	120	24	96	-	-	24	Ev	4
G.01.O.007	Tehnologii informaționale și comunicaționale <i>Communication and information Technologies</i>	120	24	96	6	-	18	Ev	4
<b>Total semestrul 1</b> <i>Total per semester 1</i>		<b>900</b>	<b>180</b>	<b>720</b>	<b>72</b>	<b>60</b>	<b>48</b>	<b>5E / 2Ev / 1C</b>	<b>30</b>
<b>Semestrul 2</b> <i>2<sup>nd</sup> semester</i>									
F.02.O.008	Teorie economică I <i>Economic theory I</i>	120	30	120	12	6	6	E	4
F.02.O.009	Economia întreprinderii <i>Enterprise economy</i>	120	24	96	12	-	12	E	4
F.02.O.010	Instrumente software pentru afaceri <i>Business software tools</i>	120	24	24	-	-	24	E	4
G.02.O.011	Limba engleză / franceză / germană II <i>English / French / German II</i>	120	24	96	-	-	24	Ev	4
U.02.A.012 / U.02.A.013	Construcție europeană <i>European construction I</i> Civilizație europeană <i>European civilization</i>	120	24	96	12	12	-	E	4
<b>Total semestrul 2</b> <i>Total per semester 2</i>		<b>600</b>	<b>120</b>	<b>480</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>66</b>	<b>4E / 1Ev</b>	<b>20</b>
<b>Total anul I</b> <i>Total per 1<sup>st</sup> Year</i>		<b>1500</b>	<b>300</b>	<b>1200</b>	<b>108</b>	<b>78</b>	<b>114</b>	<b>9E / 3Ev</b>	<b>50</b>

Cod Code	Denumirea unității de curs/modulului Name of the course unit/modul	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct contact	Studiu individual Individual study	Curs Course	Seminar seminar	Laborator Laboratory		
<b>Anul II</b> 2 <sup>nd</sup> Year									
<b>Semestrul 3</b> 3 <sup>rd</sup> semester									
F.03.O.014	Statistica economică Economic statistics	150	30	120	12	-	18	E	5
F.03.O.015	Finanțe publice Public finances	120	24	96	12	6	6	E	4
F.03.O.016	Teorie economică II Economic theory II	120	24	96	12	6	6	E	4
S.03.O.017	Fundamentele managementului organizației I Fundamentals of organizational management I	150	30	120	12	12	6	E	5
U.03.A.018 / U.03.A.019	Etica și psihologia economică Ethics and economic psychology / Filosofia și istoria științei Philosophy and history of science	120	24	96	12	12	-	E	4
S.03.A.020 / S.03.A.021	Economie mondială World economy / Economie regională Regional economy	120	24	96	12	12	-	E	4
<b>Total semestrul 3</b> Total per semester 3		<b>780</b>	<b>156</b>	<b>624</b>	<b>72</b>	<b>48</b>	<b>36</b>	<b>6E</b>	<b>26</b>
<b>Semestrul 4</b> 4 <sup>th</sup> semester									
F.04.O.022	Analiza activității economico-financiare Analysis of economic financial activities	150	30	120	12	6	12	E	5
S.04.O.023	Fundamentele managementului organizației II Fundamentals of organizational management II	150	30	120	12	6	12	E	5
S.04.O.024	Contabilitate Accounting	120	24	96	12	6	6	E	4
S.04.O.025	Finanțele întreprinderii Enterprise finance	150	30	120	12	6	12	E	5
S.04.A.026 / S.04.A.027	Managementul inovativ Innovative management / Managementul riscului Risk management	120	24	96	12	6	6	E	4
<b>Total semestrul 4</b> Total per semester 4		<b>690</b>	<b>138</b>	<b>552</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>48</b>	<b>5E</b>	<b>23</b>
<b>Total anul II</b> Total per 2 <sup>nd</sup> Year		<b>1470</b>	<b>294</b>	<b>1176</b>	<b>132</b>	<b>78</b>	<b>84</b>	<b>11E</b>	<b>49</b>

Cod Code	Denumirea unității de curs/modulului Name of the course unit/modul	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct contact	Studiu individual Individual study	Curs Course	Seminar seminar	Laborator Laboratory		
<b>Anul III</b> 3 <sup>rd</sup> Year									
<b>Semestrul 5</b> 5 <sup>th</sup> semester									
S.05.A.028 / S.05.A.029	Sisteme și tehnici de management Management systems and techniques / Bazele activității bancare The basics of banking activity	120	24	96	12	6	6	E	4
S.05.O.030	Modul: 1. Managementul IMM 2. Managementul aprovizionării și desfacerii Modul: 1. Management of SMEs 2. The management of supply and sales	180	36	144	12 6	6 -	- 12	E	6
S.05.O.031	Marketing Marketing	150	30	120	12	12	6	E	5
S.05.A.032 / S.05.A.033	Fiscalitate Fiscality / Contabilitate în comerț Trade accounting	150	30	120	12	6	12	E	5
U.05.A.034 / U.05.A.035	Elemente de drept public Elements of public law / Elemente de drept privat Elements of private law	120	24	96	12	12	-	E	4
<b>Total semestrul 5</b> Total per semester 5		<b>720</b>	<b>144</b>	<b>576</b>	<b>66</b>	<b>42</b>	<b>36</b>	<b>5E</b>	<b>24</b>
<b>Semestrul 6</b> 6 <sup>th</sup> semester									
S.06.O.036	Managementul resurselor umane Human resources management	150	30	120	12	12	6	E	5
S.06.O.037	Managementul calității Quality management	120	24	96	12	6	6	E	4
S.06.O.038	Modul: 1. Logistica și E-comerț 2. Managementul activității de promovare Modul: 1. Logistics and E-commerce 2. Promotion activity management	180	36	144	12 6	6 -	6 6	E	6
TA.06.O.03 9	Teza de an Term project	60	-	60	-	-	-	E	2
P.06.O.040	Practica de producție I Production internship I	120	-	120	-	-	-	E	4
<b>Total semestrul 6</b> Total per semester 6		<b>630</b>	<b>90</b>	<b>540</b>	<b>42</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>5E</b>	<b>21</b>
<b>Total anul III</b> Total per 3 <sup>rd</sup> Year		<b>1350</b>	<b>234</b>	<b>1116</b>	<b>108</b>	<b>66</b>	<b>60</b>	<b>10E</b>	<b>45</b>

Cod Code	Denumirea unității de curs/modulului <i>Name of the course unit/modul</i>	Număr de ore <i>Number of hours</i>			Număr de ore pe tipuri de activități <i>Number of hours by types of activities</i>			Forma de evaluare <i>Evaluation form</i>	Număr de credite ECTS <i>Number of credits ECTS</i>
		Total <i>Total</i>	Contact direct <i>Direct contact</i>	Studiu individual <i>Individual study</i>	Curs <i>Course</i>	Seminar <i>seminar</i>	Laborator <i>Laboratory</i>		
<b>Anul IV</b> <i>4<sup>th</sup> Year</i>									
<b>Semestrul 7</b> <i>7<sup>th</sup> semester</i>									
S.07.O.041	Management financiar <i>Financial management</i>	120	24	96	12	6	6	E	4
S.07.O.042	Sisteme de planificare în afaceri <i>Business planning systems</i>	120	24	96	12	6	6	E	4
S.07.A.043 / S.07.A.044	Sisteme informaționale în management <i>Management information systems / Studiu de fezabilitate <i>Feasibility study</i></i>	120	24	96	6	6	12	E	4
P.07.O.045	Practica de producție II <i>Production internship II</i>	300	-	300	-	-	-	E	10
<b>Total semestrul 7</b> <i>Total per semester 7</i>		<b>660</b>	<b>72</b>	<b>588</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>4E</b>	<b>22</b>
<b>Semestrul 8</b> <i>8<sup>th</sup> semester</i>									
P.08.O.046	Practica de licență <i>License internship</i>	240	-	240	-	-	-	E	8
TL.08.O.047	Teza de licență (documentare, investigare, cercetare, experimentare, redactare, susținere publică) <i>Bachelor's thesis (documentation, investigation, research, experimentation, writing, public support)</i>	180	-	180	-	-	-	E	6
<b>Total semestrul 8</b> <i>Total per semester 8</i>		<b>420</b>	<b>-</b>	<b>420</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2E</b>	<b>14</b>
<b>Total anul IV</b> <i>Total per 4<sup>th</sup> Year</i>		<b>1080</b>	<b>72</b>	<b>1008</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6E</b>	<b>36</b>

## Forma de evaluare finală a studiilor

*Form of final evaluation of studies*

Nr. No	Forma de evaluare finală a studiilor <i>Form of final evaluation of studies</i>	Termene de organizare <i>Organization deadlines</i>	Număr de credite ECTS <i>Number of credits ECTS</i>
1	Teza de licență (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) <i>Bachelor's thesis (documentation, investigation, research, experimentation, writing, public support)</i>	Iunie 2028 <i>June 2028</i>	6

## Stagiile de practică

*Internships*

Nr. No	Stagiile de practică <i>Internships</i>	An de studii <i>Year of study</i>	Semestrul <i>Semester</i>	Durata nr. săpt. / ore <i>Duration no. week. / hours</i>	Perioada <i>Period</i>	Număr de credite ECTS <i>Number of credits ECTS</i>
1	Practica de producție I <i>Production internship I</i>	II	6	2 / 120	Februarie 2027 <i>February 2027</i>	4
2	Practica de producție II <i>Production internship II</i>	III	7	5 / 360	Noiembrie – Decembrie 2027 <i>November - December 2027</i>	10
3	Practica de licență <i>License Internship</i>	III	8	4 / 240	Februarie – Mai 2028 <i>February – May 2028</i>	8
<b>Total</b> <i>Total</i>				<b>11 / 660</b>		<b>22</b>



**UNITĂȚILE DE CURS / MODULELE LA LIBERA ALEGERE**  
 ADDITIONAL DISCIPLINES

Cod Code	Denumirea unității de curs Name of the course unit	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct contact	Studiu individual Individual study	Curs Course	Seminar Seminar	Laborator Laboratory		
<b>Anul I</b> 1 <sup>st</sup> Year									
<b>Semestrul 1</b> 1 <sup>st</sup> semester									
G.01.L.049	Securitatea muncii. Protecția civilă <i>Work safety. Civil protection</i>	30	15	15	15	-	-	C	1
<b>Semestrul 2</b> 2 <sup>nd</sup> semester									
G.02.L.050	Cultura comunicării <i>Communication culture</i>	60	30	30	-	30	-	C	2
<b>Anul II</b> 2 <sup>nd</sup> Year									
<b>Semestrul 3</b> 3 <sup>rd</sup> semester									
S.03.L.051	Limba engleză aprofundată I <i>Deep english I</i>	120	60	60	-	-	60	E	4
S.03.L.052	Limba engleză aprofundată II <i>Deep english II</i>	120	60	60	-	-	60	E	4
S.03.L.053	Curs practic de rezolvare a problemelor la Teoria economică <i>Practical course for solving problems in economic theory</i>	60	30	30	-	-	30	E	2
<b>Semestrul 4</b> 4 <sup>th</sup> semester									
U.04.L.054	Educație interculturală <i>Intercultural education</i>	60	30	30	16	14	-	E	2
S.04.L.055	Limba engleză aprofundată III <i>Deep English III</i>	120	60	60	-	-	60	E	4
<b>Anul III</b> 3 <sup>rd</sup> Year									
<b>Semestrul 5</b> 5 <sup>th</sup> semester									
S.05.L.056	Analiza fezabilității proiectului <i>Feasibility analysis of the project</i>	120	60	60	16	-	44	E	4
S.05.L.057	Curs practic de rezolvare a problemelor la finanțele întreprinderii <i>Practical course on solving problems in the company's finances</i>	90	45	45	-	-	45	E	3
<b>Semestrul 6</b> 6 <sup>th</sup> semester									
S.06.L.058	Limba engleză aprofundată IV <i>Deep English IV</i>	120	60	60	-	-	60	E	4
S.06.L.059	Elaborarea bugetelor financiare pe domenii funcționale <i>Preparation of financial budgets by functional areas</i>	120	60	60	16	-	44	E	4

## Formarea teoretico-metodică în domeniul Pedagogiei, Psihologiei, Didacticii disciplinei

*Theoretical-methodical training in the field of Pedagogy. Psychology. Didactics of the discipline*

Cod Code	Denumirea unității de curs Name of the course unit	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct contact	Studiu individual Individual study	Curs Course	Seminare Seminar	Laboratoare Laboratory		
1.	Pedagogia <i>Pedagogy</i>	150	30	120	12	12	6	E	5
2.	Psihologia <i>Psychology</i>	150	30	120	12	12	6	E	5
3.	Didactica generală. Standardele educaționale <i>General didactics. Educational standards</i>	180	36	144	6 6	12 12	-	E	6
4.	Dirigenția. Educația incluzivă <i>Leadership. Inclusive education</i>	150	30	120	6 6	12 6	-	E	5
5.	Psihologia vârștelor și educațională <i>Age and educational psychology</i>	150	30	120	12	18	-	E	5
6.	Evaluarea în învățământ <i>Assessment in education</i>	120	24	96	12	12	-	E	4
<b>Total Total</b>		<b>900</b>	<b>180</b>	<b>720</b>	<b>72</b>	<b>96</b>	<b>12</b>	<b>6E</b>	<b>30</b>

## Stagiul de practică

*Internship*

Cod Code	Denumirea unității de curs / modulului Name of the course unit / module	Număr de ore Number of hours			Număr de ore pe tipuri de activități Number of hours by types of activities			Forma de evaluare Evaluation form	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
		Total Total	Contact direct Direct contact	Studiu individual Individual study	Curs Course	Seminare Seminar	Laboratoare Laboratory		
1.	Practica pedagogică <i>Teaching internship</i>	600	-	600	-	-	-	E	20
2.	Proiect didactic: documentare, elaborare, redactare, susținere publică, simulare pedagogică <i>Didactic project: documentation, elaboration, writing, public support, pedagogical simulation</i>	300	-	300	-	-	-	E	10
<b>Total Total</b>		<b>900</b>	<b>-</b>	<b>900</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2E</b>	<b>30</b>

**MINIMUM-UL CURRICULAR ÎNȚĂL, DE ORIENTARE CĂTRE ALT DOMENIU  
(la ciclul II – studii superioare de master)  
CURRICULAR PREREQUISITE ORIENTED TO THE FIELD OF STUDY**

Nr. d/o	Denumirea unității de curs / modulului <i>Name of the course unit / module</i>	Număr de ore <i>Number of hours</i>			Număr de ore pe tipuri de activități <i>Number of hours by types of activities</i>			Forma de evaluare <i>Evaluation form</i>	Număr de credite ECTS <i>Number of credits ECTS</i>
		Total <i>Total</i>	Contact direct <i>Direct contact</i>	Studiu individual <i>Individual study</i>	Curs <i>Course</i>	Seminare <i>Seminar</i>	Laboratoare <i>Laboratory</i>		
1.	Principiile economiei de piață și integrare economică europeană <i>Principles of market economy and economic european integration</i>	150	30	120	18	12	-	E	5
2.	Monedă și credit <i>Money and credit</i>	120	24	96	12	12	-	E	4
3.	Instrumente software pentru afaceri <i>Business software tools</i>	120	24	96	-	-	24	E	4
4.	Bazele contabilității <i>Fundamentals of accounting</i>	120	24	96	12	6	6	E	4
5.	Finanțe publice <i>Public finances</i>	120	24	96	12	6	6	E	4
6.	Management <i>Management</i>	120	24	96	12	12	-	E	4
7.	Analiza activității economico-financiare <i>Analysis of economic financial activities</i>	150	30	120	12	6	12	E	5
<b>Total</b> <b>Total</b>		<b>900</b>	<b>180</b>	<b>720</b>	<b>78</b>	<b>54</b>	<b>48</b>	<b>7E</b>	<b>30</b>

**LISTA COMPETENȚELOR RELEVANTE CALIFICĂRII  
LIST OF FINAL STUDIES AND COMPETENCES**

**Competențe generale (sectoriale/trans-sectoriale) (CG):**

*General competences (sectoral/cross-sectoral) (CG):*

CG 1. Aplicarea teoriilor, metodelor și instrumentelor economice în domeniul afacerilor.

*CG 1. Application of economic theories, methods and tools in the field of business.*

CG 2. Organizarea activității conform cadrului juridic aferent afacerilor.

*CG 2. Organization of the activity according to the legal framework related to business.*

CG 3. Analiza datelor și informațiilor din diverse domenii funcționale ale afacerilor.

*CG 3. Analysis of data and information from various functional areas of business*

CG 4. Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime.

*CG 4. Making decisions to solve and identify optimal solutions.*

CG 5. Respectarea principiilor de etică profesională.

*CG 5. Compliance with the principles of professional ethics.*

CG 6. Promovarea și implementarea principiilor dezvoltării durabile

*CG 6. Promotion and implementation of the principles of sustainable development*

**Competențe profesionale (CP):**

*Professional skills:*

CP 1. Identificarea oportunităților de afaceri.

*CP 1. Identification of business opportunities.*

CP 2. Transformarea oportunităților de afaceri în întreprinderi de succes.

*CP 2. Transforming business opportunities into successful enterprises.*

CP 3. Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient.

*CP 3. Development and implementation of an effective managerial system.*

CP 4. Managementul operațional al activității.

*CP 4. Operational management of the activity.*

CP 5. Managementul bugetelor și finanțelor.

*CP 5. Management of budgets and finances.*

CP 6. Managementul resurselor umane.

*CP 6. Human resources management.*

CP 7. Organizarea activităților de marketing.

*CP 7. Organization of marketing activities.*

CP 8. Implementarea schimbărilor organizaționale.

*CP 8. Implementation of organizational changes.*

### **Competențe transversale (CT):**

*Transversal skills:*

CT 1. Generarea de idei creative și rezolvarea problemelor.

*CT 1. Generating creative ideas and solving problems.*

CT 2. Îndeplinirea sarcinilor stabilite în mod autonom și responsabil.

*CT 2. Completing the tasks set autonomously and responsibly.*

CT 3. Comunicarea, colaborarea și munca în echipă.

*CT 3. Communication, collaboration and teamwork.*

CT 4. Utilizarea eficientă a tehnologiilor digitale.

*CT 4. Effective use of digital technologies.*

CT 5. Adaptarea rapidă și eficientă la schimbări/ Agilitate.

*CT 5. Fast and effective adaptation to changes/ Agility.*

CT 6. Dezvoltarea personală și profesională.

*CT 6. Personal and professional development.*

## **ARII DE COMPETENȚĂ** *COMPETENCE AREAS*

<b>Arii de competență</b>	<b>Descriptori</b>
1. Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii	1.1. Identifică și valorifică posibilitățile de a crea valoare prin explorarea situației economice, sociale și culturale. 1.2. Testează ideile de afaceri ținând cont de tendințele constatate în raport cu resursele, tehnologiile și necesitățile potențialilor clienți. 1.3. Dezvoltă idei (economice, sociale și culturale) sau concluzii care duc la crearea și implementarea de inovații sau schimbări. 1.4. Elaborează modelul de afaceri, în concordanță cu resursele disponibile, mediul de afaceri, obiectivele stabilite. 1.5. Alege modalitatea de lansare în afaceri și forma organizatorico-juridică. 1.6. Aplică conceptele economice fundamentale pentru a avea o bază necesară inițierii și/sau desfășurării activității economice. 1.7. Demonstrează o înțelegere a mecanismelor economice pentru a putea recunoaște mediile în care funcționează întreprinderile. 1.8. Analizează relațiile cost/profit pentru a ghida luarea deciziilor de afaceri. 1.9. Înțelege semnificația indicatorii economici pentru a recunoaște tendințele, oportunitățile și riscurile posibile.
2. Managementul resurselor și activităților	2.1. Gestionează activitățile zilnice de afaceri pentru a susține funcționarea continuă a afacerii/subdiviziunii. 2.2. Dezvoltă strategii operaționale și procesele de afaceri. 2.3. Administrează, urmărește și analizează procesul de producție/lanțul de aprovizionare/distribuție etc. 2.4. Elaborează și prezintă rapoarte periodice privind operațiunile, realizările și rezultatele obținute într-o anumită perioadă, în fața superiorilor și a administratorilor. 2.5. Estimează costurile și aplică strategiile relevante de finanțarea, prin evaluarea avantajelor și riscurilor suportate de fiecare dintre acestea. 2.6. Colectează date financiare, utilizează analize și prezintă prognoze și rapoarte financiare. 2.7. Analizează costurile de funcționare, performanțele financiare și indicatorii financiari de bază. 2.8. Formulează concluzii și recomandări privind utilizarea resurselor financiare și rezultatele activității, evoluții. 2.9. Determină necesarul de resurse umane pentru afacere/subdiviziune. 2.10. Participă la recrutarea, selectarea și integrarea noilor angajați. 2.11. Stabilește atribuțiile și sarcinile, motivează și îndrumă angajați pentru a atinge obiectivele societății.

		<p>2.12. Monitorizează comportamentul sau performanța angajaților pentru a evalua performanța, capacitățile și nevoile de formare.</p> <p>2.13. Monitorizează procesele/ produsele/serviciile în vederea respectării standardelor stabilite în contract, precum și a standardelor legislative minime.</p> <p>2.14. Utilizează eficient instrumentele și tehnicile de management al calității și de îmbunătățire continuă.</p> <p>2.15. Oferă sugestii în vederea îmbunătățirii produselor, a calității serviciilor și a reducerii</p>
3. Transformarea și dezvoltarea afacerii		<p>3.1. Sprijină organizația într-o schimbare organizațională definită.</p> <p>3.2. Identifică și sugerează alternative sau abordări noi pentru îmbunătățirea proceselor, practicilor și politicilor de dezvoltare organizațională.</p> <p>3.3. Evaluează riscurile asociate comportamentului uman și planifică activități adecvate.</p> <p>3.4. Analizează eficacitatea schimbărilor și evoluțiilor, trage concluzii și cartografiază lecțiile pentru data viitoare</p> <p>3.5. Utilizează/valorifică materialele, produsele, serviciile sistemele bazate pe tehnologii prietenoase mediului și sustenabile.</p> <p>3.6. Participă la implementarea de sisteme de management bazate pe principiile economiei sustenabile.</p>

### MATRICEA CORELĂRII COMPETENȚELOR DIN STANDARDUL DE COMPETENȚĂ ÎN REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII FORMATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI CU CELE ALE UNITĂȚILOR DE CURS

MATRIX OF THE COMPETENCES CORRELATION FROM THE COMPETENCE STANDARD IN LEARNING OUTCOMES  
FORMED WITHIN THE PROGRAM WITH THOSE OF THE COURSE UNITS

Denumirea unității de curs / modulului Name of the course unit / module	Cod Code	Număr de credite ECTS Number of credits	Aria de competență Area of competence															
			Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii							Managementul resurselor și activităților							Transformarea și dezvoltarea afacerii	
			CG1	CG2	CP1	CP2	CG3	CG4	CG5	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CG6	CP8		
Matematica aplicată Applied mathematics	F.01.O.001	5	+					+	+									
Principiile economiei de piață și integrare economică europeană Principles of market economy and european economic integration	F.01.O.002	5	+					+							+	+	+	
Monedă și credit Money and credit	F.01.O.003	4	+				+								+	+		
Geografia economiei mondiale The geography of the world economy	F.01.O.004	4	+					+										
Merceologia și tehnologia produselor Merchandise and product technology	S.01.O.005	4	+				+							+	+			
Limba engleză / franceză / germană I English / French / German	G.01.O.006	4				+		+										
Tehnologii informaționale și comunicaționale Communication and information technologies	G.01.O.007	4						+	+						+			
Teorie economică I Economic theory I	F.02.O.008	4	+					+	+									
Economia întreprinderii Enterprise economy	F.02.O.009	4	+	+	+	+	+	+	+	+							+	
Instrumente software pentru afaceri Business software tools	F.02.O.010	4						+	+						+			
Limba engleză /franceză/germană II English / French / German	G.02.O.011	4				+		+										

Denumirea unității de curs / modulului Name of the course unit / module	Cod Code	Număr de credite ECTS Number of credits	Aria de competență Area of competence												
			Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii				Managementul resurselor și activităților						Transformare a și dezvoltarea afacerii		
			CG1	CG2	CP1	CP2	CG3	CG4	CG5	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CG6
II															
Construcție europeană <i>European construction</i>	U.02.A.012	4	+				+	+							
Civilizație europeană <i>European civilization</i>	U.02.A.013	4	+				+	+							
Statistica economică <i>Economic Statistics</i>	F.03.O.014	5	+				+	+							
Finanțe publice <i>Public finances</i>	F.03.O.015	4	+	+								+	+		
Teorie economică II <i>Economic theory II</i>	F.03.O.016	4	+				+	+							
Fundamentele managementului organizației I <i>Fundamentals of organizational Management I</i>	S.03.O.017	5				+	+	+	+	+	+			+	+
Etica și psihologia economică <i>Ethics and economic psychology</i>	U.03.A.018	4						+						+	
Filosofia și istoria științei <i>Philosophy and history of science</i>	U.03.A.019	4	+				+	+							
Economie mondială <i>World economy</i>	S.03.A.020	4	+				+	+							
Economie regională <i>Regional economy</i>	S.03.A.021	4	+				+	+							
Analiza activității economico-financiare <i>Analysis of economic financial activities</i>	F.04.O.022	5					+	+						+	
Fundamentele managementului organizației II <i>Fundamentals of organizational management II</i>	S.04.O.023	5				+			+	+	+			+	+
Contabilitate <i>Accounting</i>	S.04.O.024	4		+			+	+	+		+	+			
Finanțele întreprinderii <i>Enterprise finance</i>	S.04.O.025	5	+	+					+		+	+			
Managementul inovativ <i>Innovative management</i>	S.04.O.026	4				+								+	+
Managementul riscului <i>Risk management</i>	S.04.A.027	4					+	+				+			+
Sisteme și tehnici de management <i>Management systems and techniques</i>	S.05.A.028	4				+				+	+	+	+		+
Bazele activității bancare <i>The basics of banking activity</i>	S.05.A.029	4	+	+							+	+			
Modul: 1. Managementul IMM 2. Managementul aprovizionării și desfacerii Modul: 1. Management of SMEs 2. The management of supply and sales	S.05.O.030	6		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Denumirea unității de curs / modulului Name of the course unit / module	Cod Code	Număr de credite ECTS Number of credits	Aria de competență Area of competence													
			Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii				Managementul resurselor și activităților								Transformare a și dezvoltarea afacerii	
			CG1	CG2	CP1	CP2	CG3	CG4	CG5	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CG6	CP8
Marketing Marketing	S.05.O.031	5		+	+	+			+	+					+	+
Fiscalitate Fiscality	S.05.A.032	5								+		+	+			
Contabilitate în comerț Trade accounting	S.05.A.033	5		+			+	+	+			+	+			
Elemente de drept public Elements of public law	U.05.A.034	4		+		+										+
Elemente de drept privat Elements of private law	U.05.A.035	4		+		+										+
Managementul resurselor umane Human resources management	S.06.O.036	5								+		+			+	
Managementul calității Quality management	S.06.O.037	4					+	+	+			+			+	+
Modul: 1. Logistica și E-comerț 2. Managementul activității de promovare Modul: 1 Logistics and E-commerce 2 Promotion activity management	S.06.A.038	6		+							+	+			+	+
Teza de an Term project	TA.06.O.039	2														
Practica de producție I Production internship I	P.06.O.040	4			+	+						+	+			+
Management financiar Financial management	S.07.O.041	4										+	+	+		
Sisteme de planificare în afaceri Business planning systems	S.07.O.042	4										+	+	+		
Sisteme informaționale în management Management informations systems	S.07.A.043	4					+	+				+				
Studiu de fezabilitate Feasibility study	S.07.A.044	4	+		+		+	+						+		
Practica de producție II Production internship II	P.07.O.045	10			+	+						+	+		+	+
Practica de licență License internship	P.08.O.046	8			+	+						+	+		+	+
Teza de licență Bachelor's thesis	TL.08.O.047	6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

## NOTĂ EXPLICATIVĂ

### I. Descrierea programului de studii

#### 1. Generalități

Planul prevede formarea specialiștilor la specialitatea Business și administrare.

Planul de învățământ este documentul reglator de bază care definește obiectivele generale, structura procesului de învățământ, finalitățile și conținutul formării inițiale a unui în domeniul businessului și administrării.

Planul de învățământ a fost elaborat în conformitate cu cerințele:

1. Codului educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634).
2. Legii nr. 142-XVI din 07 iulie 2005 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I.
3. Planului-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate (Ordinul MECC nr.120 din 10.02.2020).
4. Cadrului Național al Calificărilor<sup>1</sup>.
5. Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior (HG nr.412 din 12.06.2024).
6. Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate (Ordinul MECC nr. 1625 din 12.12.2019).
7. Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 80 din 16.02.2022.

## 2. Termenul de studii și componenta formativă

Planul de învățământ include părțile componente necesare pentru pregătirea specialistului la secția cu frecvență redusă conform regulamentelor în vigoare. Pentru componenta de discipline **fundamentale** (F) în plan revin 48 de credite ECTS. Pentru componenta de **orientare spre specialitate** (S) planul prevede 78 de credite ECTS. Pentru unitățile de curs **socio-umaniste și generale** revin câte 12 credite ECTS, în total 24 credite ECTS. Pentru **teza de an** sunt alocate 2 credite ECTS. Pentru **stagiile de practică** sunt alocate în total 22 credite ECTS. Pentru **elaborarea și susținerea tezei de licență** sunt planificate 6 credite ECTS.

## 3. Organizarea stagiilor de practică

Obiectivul principal al stagiului de practică este formarea competențelor prin aplicarea cunoștințelor teoretico-practice obținute la unitățile de curs în procesul de activitate a întreprinderii, firmei, instituției.

Stagiile de practică sunt planificate începând cu semestrul 6 de studii, după cum urmează: pentru semestrul 6 de studii este preconizată practica de producție I - 2 săptămâni, corespunzător 4 credite ECTS. Practica de producție II este planificată în semestrul 7, corespunzându-i 10 credite ECTS. În semestrul 8 de studii este organizată practica de licență cu 8 credite ECTS. Stagiile de practică sunt organizate și coordonate de Catedra de Științe economice.

## 4. Teza de licență

Pentru elaborarea și susținerea tezei de licență (documentare, investigare, cercetare, experimentare, redactare, elaborarea prezentării, susținere publică) sunt planificate 6 credite ECTS în semestrul 8.

Studiile superioare de licență finalizează cu susținerea publică a tezei de licență. Criteriile de evaluare a rezultatelor învățării și descriptorii de note sunt racordate la cerințele CNC.

Studentilor care realizează obiectivele programului de licență și susțin cu succes teza de licență li se conferă titlul de *Licențiat în Științe economice* și li se eliberează Diploma de studii superioare de licență, însoțită de Suplimentul la Diplomă, redactat în limbile română și engleză.

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

Calificarea Licențiat în Științe economice în domeniul de formare profesională 0413 Business și Administrare, programul de studii 413.1 Business și administrare, atestă faptul că absolventul programului de studii posedă rezultatele învățării esențiale pentru a activa în medii de afaceri în continuă schimbare, incerte și volatile. Specialistul licențiat în Științe economice în domeniul Business și Administrare poate deține funcții administrative și/sau manageriale ce se referă la planificarea.

<sup>1</sup> Cadrul Național al Calificărilor. Standard de calificare pentru programul de studii 0413.1 Business și administrare. [https://mecc.gov.md/sites/default/files/6\\_cnc\\_business\\_si\\_administrare.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/6_cnc_business_si_administrare.pdf)



organizarea, conducerea și evaluarea activității în scopul îmbunătățirii eficienței organizației și/sau a proceselor. Acesta activează independent, în calitate de director al întreprinderii micro-, mică sau conducător/manager de subdiviziune, precum și în calitate de specialist, care activează sub îndrumarea directorilor/managerilor de subdiviziuni și/sau în consultare cu managerii altor subdiviziuni. Profesioniștii în domeniul Business și Administrare se regăsesc în toate sectoarele de activitate, în diverse organizații, atât private, cât și publice, indiferent de mărimea acesteia, statutul juridic și produsul/serviciul pe care îl furnizează.

Activitățile specialiștilor în domeniul administrării include:

- asistență în planificarea, conducerea și coordonarea organizației;
- evaluarea situației financiare a întreprinderii sau organizației, pregătirea bugetelor și supravegherea diferitelor operațiuni financiare;
- asigurarea utilizării eficiente a resurselor; stabilirea și conducerea procedurilor operaționale și administrative;
- planificarea și conducerea operațiunilor zilnice;
- supravegherea selecției, formării și performanței personalului;
- reprezentarea departamentului în relațiile sale cu alte părți ale organizației sau cu organisme externe.

În conformitate cu obiectivele Curriculum-ului Național al Republicii Moldova, specialistul în domeniul *Business și administrare* trebuie să fie un specialist competent, înzestrat cu erudiție și cultură, să fie un patriot și cetățean cu largă deschidere spre valorile general umane. Ca specialist cu studii superioare de licență, absolventul trebuie să demonstreze înalte calități morale și civice, să dea dovadă de responsabilitate și spirit creator în abordarea sarcinilor sale. Managerii trebuie să îmbine în formarea sa intelectuală pregătirea științifică fundamentală și pregătirea practică, să posede datele esențiale ale profesiei sale, să-și completeze continuu cunoștințele de specialitate, să poată aplica în practică principiile organizării științifice a muncii, să posede tehnologii noi de cercetare și conducere.

Conținuturile cu referire la etică și deontologia profesională se vor regăsi în competențele transversale pe unități de curs. Abordarea detaliată a eticii și deontologiei profesionale se va efectua atât în cadrul unității de curs Etica și psihologia economică, cât și Managementul resurselor umane.

## CERINȚE DE COMPETENȚE COMPETENȚE PROFESIONALE GENERALE (CG)

Aria de competență	Competența	Descriptori
<b>1. Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii</b>	<b>CG 1.</b> Aplicarea teoriilor, metodelor și instrumentelor economice în domeniul afacerilor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplică conceptele economice fundamentale pentru a avea o bază necesară inițierii și/sau desfășurării activității economice.</li> <li>2. Demonstrează o înțelegere a mecanismelor economice pentru a putea recunoaște mediile în care funcționează întreprinderile.</li> <li>3. Analizează relațiile cost/profit pentru a ghida luarea deciziilor de afaceri.</li> <li>4. Înțelege semnificația indicatorii economici pentru a recunoaște tendințele, oportunitățile și riscurile posibile.</li> </ol>
	<b>CG 2.</b> Organizarea activității conform cadrului juridic aferent afacerilor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demonstrează o înțelegere a aspectelor juridice asociate funcționării eficiente a afacerii.</li> <li>2. Respectă legislația în activitatea zilnică a unei societăți.</li> <li>3. Respectă standardele și regulile de procedură în vigoare în întreprindere, referitoare la raporturile de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, protecția mediului, respectarea calității, economisirea de resurse etc</li> </ol>
<b>2. Managementul resurselor și activităților</b>	<b>CG 3.</b> Analiza datelor și informațiilor din diverse domenii funcționale ale afacerilor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determină nevoile în informații/date economice, sociale, juridice etc.</li> <li>2. Utilizează diverse metode și instrumente, inclusiv digitale, pentru colectarea, structurarea, analiza, interpretarea și utilizarea informațiilor necesare activității.</li> <li>3. Înregistrează și ține evidența informațiilor, documentelor pentru a facilita operațiunile de afaceri.</li> <li>4. Emite judecăți raționale din informațiile și analizele disponibile.</li> </ol>

	<b>CG 4.</b> Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizează metodele economice și manageriale în luarea deciziilor.</li> <li>2. Elaborează propuneri și participă la luarea deciziilor în baza informațiilor analizate.</li> <li>3. Analizează consecințele alegerilor făcute și măsoară impacturile.</li> <li>4. Aplică măsuri preventive pentru a minimiza riscurile.</li> </ol>
	<b>CG 5.</b> Respectarea principiilor de etică profesională	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respectă și urmează codul de conduită și standardele etice ale organizației.</li> <li>2. Respectă standardele de transparență, securitate și comportament non-tolerant corupției.</li> <li>3. Asigură confidențialitatea și integritatea informațiilor obținute în activitatea profesională, inclusiv în mediul digital.</li> </ol>
<b>3. Transformarea și dezvoltarea afacerii</b>	<b>CG 6.</b> Promovarea și implementarea principiilor dezvoltării durabile	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manifestă spirit și comportament spre dezvoltare sustenabilă.</li> <li>2. Utilizează/valorifică materialele, produsele, serviciile, sistemele bazate pe tehnologii prietenoase mediului și sustenabile.</li> <li>3. Participă la implementarea de sisteme de management bazate pe principiile economiei sustenabile.</li> </ol>

### COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)

Aria de competență	Competența	Descriptori
<b>1. Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii</b>	<b>CP 1.</b> Identificarea oportunităților de afaceri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifică și valorifică posibilitățile de a crea valoare prin explorarea situației economice, sociale și culturale.</li> <li>2. Testează ideile de afaceri ținând cont de tendințele constatate în raport cu resursele, tehnologiile și necesitățile potențialilor clienți.</li> </ol>
	<b>CP 2.</b> Transformarea oportunităților în întreprinderi de succes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dezvoltă idei (economice, sociale și culturale) sau concluzii care duc la crearea și implementarea de inovații sau schimbări.</li> <li>2. Identifică resursele disponibile pentru afacere.</li> <li>3. Elaborează modelul de afaceri, în concordanță cu resursele disponibile, mediul de afaceri, obiectivele stabilite.</li> <li>4. Proiectează modelul de organizare și funcționare al întreprinderii ținând cont de nevoile de agilitate ale acesteia.</li> </ol>
<b>2. Managementul resurselor și activităților</b>	<b>CP 3.</b> Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demonstrează o înțelegere a conceptelor și teoriilor manageriale în activitatea organizațională.</li> <li>2. Aplică metode în management în mod creativ și critic.</li> <li>3. Planifică și gestionează afacerea, activitățile operaționale, proiectele și sarcinile.</li> <li>4. Definește prioritățile, elaborează și pune în aplicare planuri de afaceri/planuri de acțiuni.</li> <li>5. Evaluează riscurile și propune soluții de reducere a acestora și îmbunătățire a performanței.</li> </ol>
	<b>CP 4.</b> Managementul operațional al activității	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionează activitățile zilnice de afaceri pentru a susține funcționarea continuă a afacerii/subdiviziunii.</li> <li>2. Administrează, urmărește și analizează procesul de producție/lanțul de aprovizionare/distribuție etc.</li> <li>4. Elaborează și prezintă rapoarte periodice privind operațiunile, realizările și rezultatele obținute, într-o anumită perioadă, în fața superiorilor și a administratorilor.</li> <li>5. Utilizează eficient instrumentele și tehnicile de management al calității.</li> </ol> <p>Identifica oportunități de optimizare a proceselor de afaceri și formulează propuneri argumentate pentru îmbunătățirea continuă.</p>
	<b>CP 5.</b> Managementul bugetelor și finanțelor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estimează costurile și aplică strategiile relevante de finanțarea, prin evaluarea avantajelor și riscurilor suportate de fiecare dintre acestea.</li> <li>2. Colectează date financiare, utilizează analize și prezintă prognoze și rapoarte financiare.</li> <li>3. Analizează costurile de funcționare, performanțele financiare și indicatorii financiari de bază.</li> <li>4. Formulează concluzii și recomandări privind utilizarea resurselor financiare și rezultatele activității, evoluții.</li> </ol>

	<b>CP 6.</b> Managementul resurselor umane	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determină necesarul de resurse umane pentru afacere/subdiviziune.</li> <li>2. Participă la recrutarea, selectarea și integrarea noilor angajați.</li> <li>3. Stabilește atribuțiile și sarcinile, motivează și îndrumă angajații pentru a atinge obiectivele societății.</li> <li>4. Monitorizează comportamentul sau performanța angajaților pentru a evalua performanța, capacitățile și nevoile de formare.</li> </ol>
	<b>CP 7.</b> Organizarea activităților de marketing	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuează cercetări de piață, analizează și interpretează rezultatele.</li> <li>2. Aplică strategiile de marketing.</li> <li>3. Implementează strategii adecvate de dezvoltare a relațiilor cu clienții.</li> <li>4. Aplică tehnici moderne de vânzare și determină eficiența acestora.</li> </ol>
<b>3. Transformarea și dezvoltarea afacerii</b>	<b>CP 8.</b> Implementarea schimbărilor organizaționale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprijină organizația într-o schimbare organizațională definită.</li> <li>2. Identifică și sugerează alternative sau abordări noi pentru îmbunătățirea proceselor, practicilor și politicilor de dezvoltare organizațională.</li> <li>3. Evaluează riscurile asociate comportamentului uman și planifică activități adecvate.</li> <li>4. Analizează eficacitatea schimbărilor și evoluțiilor, trage concluzii și cartografiază lecțiile pentru data viitoare.</li> </ol>

### COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)

Aria de competență	Competența	Descriptori
<b>1. Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii</b>	<b>CT 1.</b> Generarea de idei creative și rezolvarea problemelor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizează tehnicile creative pentru identificarea diverselor probleme și aspecte.</li> <li>2. Rezolvă probleme și ia decizii folosind abilitatea de gândire critică (analiză, sinteză și evaluare) în mod independent și în echipă.</li> <li>3. Aplică soluții la situații practice sau operaționale într-o gamă largă de contexte.</li> </ol>
<b>2. Managementul resurselor și activităților</b>	<b>CT 2.</b> Îndeplinirea sarcinilor stabilite în mod autonom și responsabil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Execută în mod independent, responsabil și eficient sarcinile profesionale.</li> <li>2. Posedă tehnici de autocontrol și aplică autocritica.</li> <li>3. Își asumă responsabilitatea și riscurile pentru acțiunile și deciziile luate în condiții de complexitate sporită, acordând prioritate interesului afacerii, așteptărilor societății și bunăstării angajaților.</li> </ol>
	<b>CT 3.</b> Comunicarea, colaborarea și munca în echipă	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizează eficient tehnici, metode și tehnologii de comunicare specifice scopului, contextului și audienței/publicului.</li> <li>2. Posedă competențe multilingvistice.</li> <li>3. Colaborează cu conducerea de nivel superior și cu conducătorii/conducătoarele altor compartimente ale organizației în exercitarea atribuțiilor sale.</li> <li>4. Stabilește și susține relațiile de muncă eficiente și de încredere cu colegii, în cadrul echipei.</li> <li>5. Execută roluri și activități specifice muncii în echipă.</li> <li>6. Participă la consolidarea sentimentului de apartenență la echipă și dezvoltarea coeziunii de grup.</li> </ol>
	<b>CT 4.</b> Utilizarea eficientă a tehnologiilor digitale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionează/procesează în mod eficient baze de date și informații digitale.</li> <li>2. Comunică și colaborează eficient în medii digitale.</li> <li>3. Creează conținuturi digitale relevante pentru gestiunea proiectului.</li> <li>4. Asigură protecția personală, protecția datelor, protecția identității digitale, măsuri de securitate, utilizarea sigură și durabilă.</li> <li>5. Soluționează problemele utilizând instrumente și hardware TIC.</li> <li>6. Utilizează TIC întru crearea, prezentarea sau înțelegerea unei informații complexe.</li> </ol>
<b>3. Transformarea și dezvoltarea afacerii</b>	<b>CT 5.</b> Adaptarea rapidă și eficientă la schimbări/Agilitate	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adaptează prioritățile, strategiile, planurile la schimbările mediului de activitate.</li> <li>2. Susține schimbările prin atitudine, inițiative, metode și tehnologii noi de activitate.</li> <li>3. Manifestă rezistență și adaptare într-un mediu ambiguu, complex și în continuă schimbare.</li> </ol>

**CT 6.**

Dezvoltarea personală și profesională

1. Îmbunătățește competențele profesionale prin accesarea, procesarea și asimilarea de noi cunoștințe, utilizând diverse surse și forme de învățare.
2. Stabilește obiective, identifică oportunități și planifică propriul progres în carieră.
3. Contribuie la performanța altora prin diseminarea de cunoștințe noi și dezvoltarea de aptitudini.

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

Obiectivele programului de studii Business și administrare sunt orientate către oferirea posibilității dezvoltării personale, intelectuale și profesionale a studenților: înțelegerea elementelor specifice diferitelor industrii/domenii de activitate; identificarea tendințelor, caracteristicilor și tehnicilor de management și administrare a afacerilor comerciale; aplicarea TIC în procesul de activitate; aplicarea metodelor și tehnicilor de management; analiza, evaluarea și oferirea de soluții pentru problemele complexe ale activității agenților economici.

Aceste obiective corelează cu *Planul de Dezvoltare Strategică Instituțională a Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți* pentru perioada 2024-2029. *Planul de acțiuni privind internaționalizarea USARB* care, prin prioritățile strategice, obiectivele și indicatorii de performanță asumați, sunt menite să fortifice poziția Universității pe plan național și internațional, să garanteze promovarea continuă a culturii calității și să asigure realizarea rolului promotor al excelenței științifice, educaționale și culturale în societate. Planul este elaborat în vederea asigurării realizării misiunii Universității și prin obiectivele stabilite, exprimă viziunea comunității academice USARB, servind drept document principal în baza căruia se vor planifica activitățile în toate subdiviziunile universitare.

### **IV. Racordarea programului de studii și a conținuturilor din planul de învățământ la tendințele naționale și internaționale din domeniu**

În contextul integrării europene a Republicii Moldova, inclusiv a racordării sistemului de învățământ superior național la cerințele educaționale europene și aderării Republicii Moldova la 19 mai 2005 (Bergen, Norvegia) la Procesul de la Bologna, programul de studii *Business și administrare* corespunde performanțelor contemporane la nivel European și este racordat standardelor în vigoare, CNC și în special cu ocupațiile tipice conform CORM (006-2021), ESCO 08, ISCO-08, CAEM/ISIC/OMC.

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

Planul de învățământ pentru specialitatea *Business și administrare* este analizat și actualizat anual în corespundere cu așteptările sectorului economic și social. Anual, în luna mai, se organizează chestionarea studenților și absolvenților programului în vederea determinării punctelor tari și celor slabe ale programului. Responsabilul de program monitorizează administrarea chestionarelor. În acest scop sunt elaborate chestionare pentru studenții de la ciclul licență și pentru cei care își fac studiile la masterat și pot să-și exprime deja părerea în baza unei experiențe de lucru (chestionarea se face online asigurându-se anonimatul respondenților). De asemenea, cu susținerea direcțiilor de învățământ din țară, se face un apel către managerii întreprinderilor, firmelor, băncilor și instituțiilor pentru a se pronunța referitor la calitatea tinerilor specialiști, absolvenți ai programului, cât și referitor la curricula programului de studii. Managerilor întreprinderilor, firmelor, băncilor și instituțiilor, prin e-mail, li se transmite planul de învățământ actual și li se comunică link-urile chestionarelor și perioada lor activă pentru a fi completate.

Modificarea planului de învățământ se realizează la Catedra de științe economice și se aprobă de Consiliul facultății. Revizuirea / actualizarea planurilor de învățământ este validată de Senatul USARB și prezentată, o dată la 5 ani, spre avizare ANACEC și spre coordonare, Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

## **VI. Consultarea partenerilor în procesul de elaborare a programului de studii**

Planul de învățământ pentru programul de master Business și administrare este analizat și discutat anual la ședințele Catedrei de științe economice.

Prezenta actualizare a planului de studii la prevederile CNC a fost efectuată cu suportul reprezentanților mediului de afaceri, studenților și absolvenților programului de studii în cadrul unei mese rotunde, organizate de Catedra de științe economice.

În urma analizei chestionarelor și în rezultatul propunerilor înaintate de către cadrele didactice și managerii întreprinderilor, firmelor, instituțiilor, precum și a celor înaintate de cadrele didactice implicate în acest program de studii, se actualizează planul de învățământ, introducându-se unități de curs noi, are loc revizuirea numărului de credite ECTS la discipline și repartizarea lor pe semestre.

## **VII. Relevanța programului de studii pentru piața forței de muncă**

În contextul modificării cererii și ofertei de pe piața muncii și al provocărilor de ordin demografic, profesiunea de administrator al afacerilor comerciale - economist este tot mai solicitată pe piața muncii. Pentru o bună parte dintre agenții economici, tinerii specialiști reprezintă o categorie prioritară la angajare, deoarece aceștia sunt flexibili în aplicarea ideilor noi, ceea ce deschide noi perspective în dezvoltarea întreprinderilor. Totodată, capacitatea pieței muncii în sfera economică este una din cele mai mari.

Absolventul programului de studii *Business și administrare* va fi responsabil de buna desfășurare a tuturor activităților unei entități economice: gestiunea departamentelor funcționale, organizarea procesului de comercializare a produselor, gestiunea resurselor (financiare, materiale, umane, etc) care se află în responsabilitatea sa.

Odată cu digitalizarea economiei, spectrul cunoștințelor și abilităților pentru specialiștii din domeniul de formare profesională Business și administrare se va extinde. În acest context, vor fi nevoie de cunoștințe și abilități profesionale și digitale rezultante din apariția noilor softuri, aplicații, baze de date, sisteme informaționale la nivel de întreprindere etc. O altă tendință actuală și importantă este orientarea spre economia sustenabilă, ceea ce face necesară o planificare a afacerii în conformitate cu obiectivele stabilite.

Pentru adaptarea la necesitățile pieței forței de muncă aflate în schimbare rapidă, sporirea angajabilității și îmbunătățirea accesului la o educație de calitate, precum și în consonanță cu tendințele din cadrul pieței europene, se impune necesitatea dezvoltării programelor de formare continuă cu volume reduse de învățare, finalizate cu micro-certificări. Micro-certificările (micro-calificările) sunt calificări care atestă rezultatele învățării obținute prin intermediul unui curs sau al unui modul scurt, evaluat în mod transparent.

În cadrul programului de studii Business și administrare micro-certificările (micro-calificările) vor fi obținute la următoarele unități de curs: Managementul calității, Managementul riscurilor în afaceri, Antreprenoriat, Antreprenoriat social, IT pentru IMM, Afaceri online. [https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022H0627\(02\)](https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022H0627(02)).

## **VIII. Posibilități de angajare a absolvenților**

Absolventul acestei specialități poate activa în calitate de :

- 121302 Director/directoare de întreprindere micro-, mică (fără ierarhie managerială) în domeniul dezvoltării și planificării;
- 121304 Manager (șef/șefă) în domeniul dezvoltării și planificării;
- 242110 Specialist/ specialistă în management și organizare;
- 242217 Coordonator/ coordonatoare programe de dezvoltare;
- 242312 Specialist/specialistă în dezvoltare organizațională.

Apt de muncă din punct de vedere fizic și psihic. Nu sunt alte cerințe legale speciale care limitează obținerea calificării de către persoanele care îndeplinesc condițiile de acces stipulate.

## IX. Accesul la studii a titularilor de diplome obținute după finalizarea programului de studii

Titularul Diplomei de studii superioare de licență la programul de studii *Business și administrare* are acces la studii superioare de master și doctorat și la programe de formare continuă pe parcursul vieții, conform CNC:

- programe de perfecționare/specializare, cu durata 150-900 ore/5-30 credite de studii;
- programe de recalificare profesională conexe specialității formării profesionale inițiale absolvite, cu durata de 1800-3600 ore/60-120 de credite de studii.


Planul de învățământ a fost aprobat la ședința Catedrei de științe economice, proces-verbal nr. 17 din 28 iunie 2024 și ședința Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului, proces-verbal nr. 12 din 28 iunie 2024.

Șefa Catedrei de științe economice



dr., conf. univ.,  
Carolina TCACI

Decana Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului



dr., conf. univ.,  
Ina CIOBANU

Prim-prorector pentru activitate didactică



dr., conf. univ.,  
Lidia PĂDUREAC