

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

COORDONAT

Ministerul Educației și Cercetării

COORDINATED

Ministry of Education and Research

APROBAT

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

APPROVED

*by the Senate of
Alec Russo Balti State University*



nr. _____
No. _____
din _____
of _____
Ministru _____
Minister

Proces-verbal nr. _____

Minutes No.

din _____

of _____

Rector _____

Rector



PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
pentru ciclul II, studii superioare de master
STUDY PLAN
Cycle II – Master's degree

Nivelul calificării conform ISCED și CNC

7

Level of qualification according to ISCED and NQF

7

Codul și denumirea Domeniului general de studii

041 Științe economice

Code and general field of study

041 Economic sciences

Codul și denumirea Domeniului de formare profesională

0413 Business și administrare

Code and professional training field

0413 Business administration

Denumirea Programului de master

Managementul serviciilor publice

Master program

Management of public services

Tipul programului de master

Master profesional

Type of Master program

Professional Master's degree

Numărul total de credite ECTS

120 ECTS

Total number of ECTS credits

120 ECTS

Titlul obținut la finele studiilor

Master în Științe economice

Degree awarded

Master of Economics

Baza admiterii

**Diploma de studii superioare de licență
sau un act echivalent de studii**

Admission requirements

Bachelor's Degree Diploma or equivalent

Limba de instruire

Română

Language of instruction

Romanian

Forma de organizare a învățământului

Învățământ cu frecvență

Form of study

Full-time

Înregistrat:
Agencia Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
Registration:
National Agency for Quality Assurance in Education and Research

nr. _____

No. _____

din _____

of _____

RESPONSABIL DE PROGRAM

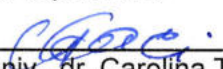
Program Coordinator

Catedra de științe economice

Department of Economic Sciences

Șefa catedrei

Head of department


conf. univ., dr. Carolina TCACI

Carolina TCACI, Associate Professor, PhD

APROBAT

APPROVED

Consiliul calității

Quality Council

Proces - verbal nr. 6

Minutes No.

din 09 iunie 2025
of



CALENDARUL UNIVERSITAR ACADEMIC CALENDAR

Anul de studii Year of study	Activități didactice Course Dates		Sesiuni de examene Examinations		Stagii de practică Internships		Vacanțe Holidays		
	Sem. I First semester	Sem. II Second semester	Sem. I First semester	Sem. II Second semester	Sem. I First semester	Sem. II Second semester	Iarnă Winter	Primăvară Spring	Vară Summer
Anul I Year 1 2025-2026	Septembrie – Decembrie 2025 (15 săptămâni) September – December 2025 (15 weeks)	Februarie – Mai 2026 (15 săptămâni) February – May 2026 (15 weeks)	Decembrie 2025 – Ianuarie 2026 (4 săptămâni) December 2025 – January 2026 (4 weeks)	Mai – Iunie 2026 (4 săptămâni) May – June 2026 (4 weeks)			Decembrie 2025 – Ianuarie 2026 (3 săptămâni) December 2025 – January 2026 (3 weeks)	Aprilie 2026 (1 săptămână) April 2026 (1 week)	Iulie – August 2026 (8 săptămâni) July – August 2026 (8 weeks)
Anul II Year 2 2026-2027	Septembrie – Decembrie 2026 (15 săptămâni) September – December 2026 (15 weeks)	Februarie – Mai 2027 (15 săptămâni) February – May 2027 (15 weeks)	Decembrie 2026 – Ianuarie 2027 (4 săptămâni) December 2026 – January 2027 (4 weeks)	Mai – Iunie 2027 (4 săptămâni) May – June 2027 (4 weeks)	Octombrie – Noiembrie 2026 (6 săptămâni) October – November 2026 (6 weeks)	Februarie 2027 (3 săptămâni) February 2027 (3 weeks)	Decembrie 2026 – Ianuarie 2027 (3 săptămâni) December 2026 – January 2027 (3 weeks)	Mai 2027 (1 săptămână) May 2027 (1 week)	
Total nr. săpt. Total number of weeks	30 săptămâni 30 weeks	30 săptămâni 30 weeks	8 săptămâni 8 weeks	8 săptămâni 8 weeks	6 săptămâni 6 weeks	3 săptămâni 3 weeks	6 săptămâni 6 weeks	2 săptămâni 2 weeks	8 săptămâni 8 weeks

Numărul de săptămâni pentru stagiile de practică sunt calculate în cadrul activităților didactice
Internship weeks are counted as part of teaching activities

27.10

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

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	Seminar Seminar	Laborator Laboratory		
Anul I 1 st Year									
Semestrul 1 1 st semester									
F.01.O.001	Teorii economice contemporane Modern theories of economics	150	40	110	24	16	-	E	5
F.01.O.002	Comunicarea și corespondența de afaceri în limba străină Communication and business correspondence in foregn language	150	40	110	-	-	40	E	5
F.01.O.003	Mediul legal al întreprinderilor Legal environmnet of enterprises	150	40	110	24	16	-	E	5
F.01.O.004	Analize și prognoze în afaceri Business analysis and forecasting	150	40	110	24	-	16	E	5
F.01.O.005	Managementul proiectelor Project management	150	40	110	24	8	8	E	5
S.01.O.006	Sisteme informaționale economice Economic informational systems	150	40	110	8	-	32	E	5
Total semestrul 1 Total per semester 1		900	240	660	104	40	96	6E	30
Semestrul 2 2 nd semester									
S.02.O.007	Responsabilitatea socială în servicii publice Social responsibility in public services	150	40	110	16	24	-	E	5
S.02.O.008	Parteneriatul public-privat Public-private partnership	150	40	110	16	24	-	E	5
S.02.O.009	Managementul public Public management	150	40	110	24	16	-	E	5
S.02.O.010	Marketingul serviciilor publice Public service marketing	150	40	110	16	-	24	E	5
S.02.A.011 / S.02.A.012	Managementul strategic în serviciile publice Strategic management in public services / Managementul investițional în sectorul serviciilor publice Investment management in the public services sector	150	40	110	16	-	24	E	5
S.02.A.013 / S.02.A.014	Economia și finanțele sectorului public Economics and finance of the public sector / Negociere și achiziții în sectorul serviciilor publice Negotiation and procurement in the public services sector	150	40	110	16	-	24	E	5
Total semestrul 2 Total per semester 2		900	240	660	104	64	72	6E	30
Total anul I Total per 1 st Year		1800	480	1320	208	104	168	12E	60

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	Seminar Seminar	Laborator Laboratory		
Anul II 2 nd Year									
Semestrul 3 3 rd semester									
F.03.O.015	Metodologia și etica cercetării economice <i>Economic research methodology and ethics</i>	150	40	110	24	16	-	E	5
S.03.O.016	Modul: 1.Managementul schimbării <i>Change mangement</i> 2.Dezvoltarea personală și organizațională <i>Personal and organizational development</i>	240	64	176	16 16	16 16	-	E	8
S.03.A.017 / S.03.A.018	Managementul comparat al serviciilor publice <i>Comparative management of public services /</i> Managementul calității în servicii publice <i>Quality management in public services</i>	150	40	110	24	16	-	E	5
SP.03.O.019	Practica de specializare <i>Specialization internship</i>	360	252	108	-	-	-	E	12
Total semestrul 3 <i>Total per semester 3</i>		900	396	504	80	64	-	4E	30
Semestrul 4 4 th semester									
SP.04.O.020	Practica de cercetare <i>Research internship</i>	180	126	54	-	-	-	E	6
TM.04.O.021	Teza de master (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) <i>Master's thesis (documentation, investigation, research, writing and public support)</i>	720	-	720	-	-	-	E	24
Total semestrul 4 <i>Total per semester 4</i>		900	126	774	-	-	-	2E	30
Total anul II <i>Total per 2nd Year</i>		1800	522	1278	80	64	-	6E	60

Forma de evaluare finală a studiilor
Form of final evaluation of studies

Nr. No	Forma de evaluare finală a studiilor Form of final evaluation of studies	Termene de organizare Organization deadlines	Număr de credite ECTS Number of credits ECTS
1.	Teza de master (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) <i>Master's thesis (documentation, investigation, research, writing and public support)</i>	Iunie 2027 June 2027	24

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 specializare <i>Specialization internship</i>	II	3	6 / 360	Octombrie – Noiembrie 2026 <i>October – November 2026</i>	12
2	Practica de cercetare <i>Research internship</i>	II	4	3 / 180	Februarie 2027 <i>February 2027</i>	6
Total <i>Total</i>				9 / 540		18

UNITĂȚILE DE CURS 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		
Anul I 1 st Year									
Semestrul 1 1 st semester									
S.01.L.022	Bugetarea ca metodă a managementului financiar <i>Budgeting as a method of financial management</i>	150	40	110	16	24	-	E	5
S.01.L.023	Psihopedagogia tinerilor și a adulților <i>Psychopedagogy of young people and adults</i>	150	40	110	24	16	-	E	5
S.01.L.024	Dreptul proprietății intelectuale <i>Intellectual property law</i>	150	40	110	24	16	-	E	5
Semestrul 2 2 nd semester									
S.02.L.025	Asigurarea riscurilor economice externe <i>Insurance of external economic risks</i>	150	40	110	24	16	-	E	5
S.02.L.026	Soluționarea litigiilor în sfera afacerilor <i>Dispute resolution in the field of business</i>	150	40	110	20	20	-	E	5
S.02.L.027	Sociologia conducerii <i>Sociology of leadership</i>	150	40	110	20	20	-	E	5
S.02.L.028	Managementul proiectelor internaționale <i>International project management</i>	150	40	110	20	20	-	E	5
S.02.L.029	Management strategic corporativ <i>Corporate strategic management</i>	150	40	110	16	24	-	E	5

MINIMUM-UL CURRICULAR ÎNȚĂL, DE ORIENTARE CĂTRE ALT DOMENIU
CURRICULAR PREREQUISITE ORIENTED TO THE FIELD OF STUDY

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		
M.01.O.01	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
M.01.O.02	Monedă și credit <i>Money and credit</i>	120	24	96	12	12	-	E	4
M.01.O.03	Marketing <i>Marketing</i>	120	24	96	12	12		E	4
M.01.O.04	Bazele contabilității <i>Fundamentals of accounting</i>	120	24	96	12	6	6	E	4
M.01.O.05	Finanțe publice <i>Public finances</i>	120	24	96	12	6	6	E	4
M.01.O.06	Management <i>Management</i>	120	24	96	12	12	-	E	4
M.01.O.07	Analiza activității economico-financiare <i>Analysis of economic financial activities</i>	150	30	120	12	6	12	E	5
Total Total		900	180	720	90	66	24	7E	30

LISTA COMPETENȚELOR RELEVANTE CALIFICĂRII
LIST OF COMPETENCES RELEVANT TO THE QUALIFICATION

COMPETENȚE GENERALE (sectoriale/transsectoriale) (CG):

GENERAL COMPETENCES (sectoral/cross-sectoral):

CG 1. Aplicarea mecanismelor economice și a conceptelor majore ale economiei

CG 1. Application of economic mechanisms and major concepts of economics

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 business functional areas

CG 4. Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime

CG 4. Decision-making for solving and identifying optimal solutions

CG 5. Respectarea principiilor de etică profesională

CG 5. Compliance with the principles of professional ethics

CG 6. Elaborarea și implementarea strategiilor în vederea asigurării dezvoltării durabile

CG 6. Elaboration and implementation of strategies to ensure sustainable development

COMPETENȚE PROFESIONALE

PROFESSIONAL SKILLS:

CP 1. Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient

CP 1. Development and implementation of an effective management system

CP 2. Identificarea obiectivelor strategice și indicatorilor de performanță

CP 2. Identification of strategic objectives and performance indicators

CP 3. Coordonarea activităților operaționale

CP 3. Coordination of operational activities

CP 4. Asigurarea calității proceselor/ produselor/ serviciilor*CP 4. Quality assurance of processes/products/services***CP 5. Managementul bugetelor si 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. Oferirea de consultanță cu privire la soluțiile de eficientizare a proceselor de afaceri***CP 8. Consulting on business process efficiency solutions***CP 9. Implementarea schimbărilor organizaționale***CP 9. Implementation of organizational changes***CP 10. Restructurarea și transformarea sustenabilă a afacerii***CP 10. Restructuring and sustainable business transformation***CP 11. Proiectarea și realizarea cercetărilor științifice***CP 11. Designing and carrying out scientific research***COMPETENȚE TRANSVERSALE***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 set tasks 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***CT 7. Dezvoltarea parteneriatelor***CT 7. Development of partnerships***LISTA COMPETENȚELOR ȘI A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII AFERENTE
PROGRAMULUI DE STUDII***LIST OF COMPETENCES AND LEARNING OUTCOMES RELATED TO THE STUDY PROGRAM*

Competențe generale / profesionale	Rezultate ale învățării Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:
CG 1. Aplicarea mecanismelor economice și a conceptelor majore ale economiei	1. elaborează strategii organizaționale potrivite, utilizând mecanismele și conceptele economice la nivel aprofundat.
CG 2. Identificarea obiectivelor strategice și indicatorilor de performanță	2. identifică cadrul juridic aferent afacerilor, atât în etapa de inițiere, cât și în cea de dezvoltare a activității.
CG 3. Analiza datelor și informațiilor din diverse domenii funcționale ale afacerilor	3. utilizează tehnici și instrumente specifice pentru colectarea, analiza și interpretarea datelor și informațiilor în scopul luării deciziilor de afaceri.
CG 4. Asigurarea calității proceselor/ produselor/ serviciilor	
CG 5. Managementul bugetelor si finanțelor	4. identifică principiile și normele codului de etică și conduită profesională în interacțiunile cu angajații, partenerii și autoritățile.
CG 6. Elaborarea și implementarea strategiilor în vederea asigurării dezvoltării durabile	5. identifică metode de utilizare a proceselor de lucru sustenabile, ținând cont de specificul activității organizației.
CP 1. Elaborarea și implementarea unui	6. identifică instrumente manageriale avansate, abordări

sistem managerial eficient	inovatoare, în vederea eficientizării activității organizației.
CP 2. Transformarea oportunităților în întreprinderi de succes	7. efectua analize complexe ale mediului de afaceri și evalua opțiuni strategice pentru optimizarea performanței organizaționale. 8. planifica proiecte de complexitate ridicată, lucrând în echipă și respectând cerințele stabilite.
CP 3. Coordonarea activităților operaționale	9. analiza activitățile operaționale pentru a asigura respectarea standardelor de calitate și a optimiza procesele în cadrul organizației.
CP 4. Managementul operațional al activității	
CP 5. Managementul bugetelor și finanțelor	10. efectua analize financiare complexe și identifica metode potrivite de gestiune a resurselor financiare.
CP 6. Managementul resurselor umane	11. analiza practici și strategii potrivite pentru a asigura alinierea resurselor umane cu obiectivele organizaționale.
CP 7. Organizarea activităților de marketing	12. realiza analize avansate ale pieței și elabora strategii de marketing pentru a sprijini creșterea și poziționarea competitivă a organizației.
CP 8. Oferirea de consultanță cu privire la soluțiile de eficientizare a proceselor de afaceri	13. analiza procesele de afaceri și oferi consultanță în ceea ce privește soluțiile adecvate de optimizare a activității.
CP 9. Implementarea schimbărilor organizaționale	14. identifica și prezenta diverse strategii și metode pentru a implementa schimbările organizaționale.
CP 10. Restructurarea și transformarea sustenabilă a afacerii	
CP 11. Proiectarea și realizarea cercetărilor științifice	15. aplica creativ metode de cercetare științifică pentru soluționarea unor probleme complexe în domeniul administrării afacerilor.

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/ modului	Codul unității de curs/modului	Nr. de credite de studii	Competențe																	
			Generale						Profesionale											
			CG1	CG2	CG3	CG4	CG5	CG6	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9	CP10	CP11	
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC																	
		1	2	3	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	14	15	
Teorii economice contemporane <i>Modern theories of economics</i>	F.01.O.001	5	2,5				2,5													
Comunicarea și corespondența de afaceri în limba străină <i>Communication and business correspondence in foreign language</i>	F.01.O.002	5				2,5								2,5						
Mediul legal al întreprinderilor <i>Legal environment of enterprises</i>	F.01.O.003	5	2,5													2,5				
Analize și proгноze în afaceri <i>Business analysis and forecasting</i>	F.01.O.004	5	1		1	1							1			1				
Managementul proiectelor <i>Project management</i>	F.01.O.005	5	1							2	0,5	0,5					0,5	0,5		

Denumirea unității de curs/ modului	Codul unității de curs/modului	Nr. de credite de studii	Competențe																	
			Generale						Profesionale											
			CG1	CG2	CG3	CG4	CG5	CG6	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9	CP10	CP11	
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC																	
		1	2	3	3	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	14	15
Sisteme informaționale economice <i>Economic informational systems</i>	S.01.O.006	5					1	1	1,5	1,5										
Responsabilitatea socială în servicii publice <i>Social responsibility in public services</i>	S.02.O.007	5						2	1	1					1					
Parteneriatul public-privat <i>Public-private partnership</i>	S.02.O.008	5		0,5	0,5		1	1					0,5	0,5	0,5					
Managementul public <i>Public management</i>	S.02.O.009	5	1		1			1	1						1					
Marketingul serviciilor publice <i>Public service marketing</i>	S.02.O.010	5			1	1								1		1		1		
Managementul strategic în serviciile publice <i>Strategic management in public services</i>	S.02.A.011	5	1		1			1	0,5	0,5	0,5							0,5		
Managementul investițional în sectorul serviciilor publice <i>Investment management in the public services sector</i>	S.02.A.012	5	1	1	1		1				0,5					0,5				

Denumirea unității de curs/ modului	Codul unității de curs/modului	Nr. de credite de studii	Competențe																	
			Generale						Profesionale											
			CG1	CG2	CG3	CG4	CG5	CG6	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9	CP10	CP11	
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC																	
		1	2	3	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	14	15	
Economia și finanțele sectorului public <i>Economics and finance of the public sector</i>	S.02.A.013	5	1	1							1	1			1					
Negociere și achiziții în sectorul serviciilor publice <i>Negotiation and procurement in the public services sector</i>	S.02.A.014	5			0,6	0,6		0,6							1	1	0,6	0,6		
Metodologia și etica cercetării economice <i>Economic research methodology and ethics</i>	F.03.O.015	5	1,5			1,5													2	
Modul: 1.Managementul schimbării <i>Change management</i> 2.Dezvoltarea personală și organizațională <i>Personal and organizational development</i>	S.03.O.016	8		0,5			0,5	0,5	1	0,5		0,5		0,5	1		1			
Managementul comparat al serviciilor publice <i>Comparative Management of public</i>	S.03.A.017	5		1	1	1			1						1					

2022

Denumirea unității de curs/ modului	Codul unității de curs/modului	Nr. de credite de studii	Competențe																	
			Generale						Profesionale											
			CG1	CG2	CG3	CG4	CG5	CG6	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9	CP10	CP11	
			Rezultate ale învățării conform nivelului CNC																	
		1	2	3	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	14	15	
services																				
Managementul calității în servicii publice Quality management in public services	S.03.A.018	5										2,5	2,5							
Practica de specializare Specialization internship	SP.03.O.019	12	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
Practica de cercetare Research internship	SP.04.O.020	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	
Teza de master (documentare, investigare, cercetare, redactare și susținere publică) Master's thesis (documentation, investigation, research, writing and public support)	TM.04.O.021	24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	

5700

NOTĂ EXPLICATIVĂ
I. Descrierea programului de studii
1. Generalități

Planul prevede formarea specialiștilor la programul de master *Managementul serviciilor publice*.

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

Programul de studii universitare de master *Managementul serviciilor publice* (120 credite) este organizat de către Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți în cadrul Catedrei de științe economice.

Profilul specialității: Programul de studii *Managementul serviciilor publice* corespunde domeniului fundamental al științei, culturii și tehnicii 04 Business, Administrare și Drept; domeniul general de studiu 041 Științe economice; domeniul de formare profesională 0413 Business și administrare.

Durata studiilor este 2 ani la învățământ cu frecvență.

Credite de studiu - 120 credite ECTS, un credit ECTS echivalează cu 30 ore.

Forma de organizare: învățământ cu frecvență.

Planul de învățământ a fost elaborat în conformitate cu cerințele:

- a) Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014, cu modificările ulterioare;
- b) Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior, Hotărârea Guvernului nr. 412 din 12.06.2024;
- c) Cadrlui Național al Calificărilor din Republica Moldova, Hotărârea Guvernului nr. 330 din 2023;
- d) Strategiei de dezvoltare „Educația 2030” și a Programului de implementare a acesteia pentru anii 2023-2025, Hotărârea Guvernului nr. 114 din 07.03.2023;
- e) Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă, Hotărârea Guvernului nr. 616 din 2016, cu modificările ulterioare
- f) Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, nr. 1625 din 12.12.2019;
- g) Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 80/2022 din 16.02.2022;
- h) Planului-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate, Ordinul MEC nr. 510 din 07.04.2025
- i) Ordinului cu privire la organizarea studiilor la specialități duble, nr. 669 din 01.08.2017;
- j) Ordinului Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1198 din 02.11.2020 cu privire la cursul de Educație interculturală;
- k) Regulamentului-cadru de organizare și de desfășurare a evaluării finale a studiilor superioare de licență (ciclul I) și a studiilor superioare integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1175 din 19.09.2023;
- l) Planului de dezvoltare strategică instituțională a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți pentru perioada 2024-2029, aprobat în ședința Senatului din 21.12.2023, proces-verbal nr. 5;
- m) Regulamentului de organizarea a studiilor superioare de licență (ciclul I) în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, aprobat în ședința Senatului USARB din 26.08.2020, proces-verbal nr. 1;
- n) Ghidului utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile, 2015;

2. Paoh

o) Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea evaluării finale a studiilor superioare de licență (ciclul I) în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, aprobat în ședința Senatului USARB din 21.12.2023, proces-verbal nr. 5;

p) Regulamentului privind organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master - ciclul II, în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, aprobat în ședința Senatului USARB din 22.06.2022, proces-verbal nr. 14.

q) Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți (ciclul I, studii superioare de licență, ciclul II, studii superioare de master, aprobat în ședința Senatului din 28.02.2024, proces-verbal nr. 8.

2. Termenul de studii și componenta formativă

Planul de învățământ include părțile componente necesare pentru pregătirea specialistului conform regulamentelor în vigoare. Componentei de discipline **fundamentale** (F) în plan îi revin 30 de credite ECTS. Pentru componenta de **orientare spre specialitate** (S) planul prevede 48 de credite ECTS. Pentru practica de specializare sunt alocate 12 credite ECTS, pentru practica de cercetare – 6 credite, iar pentru elaborarea și susținerea tezei de master 24 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.

Stagiul de practică de specializare este planificat pentru semestrul 3 de studii (6 săptămâni, corespunzător 12 credite ECTS), iar pentru semestrul 4 de studii este planificat stagiul de practică de cercetare (3 săptămâni, corespunzător 6 credite ECTS).

4. Teza de master

Pentru elaborarea și susținerea tezei de master: documentare, investigare, cercetare, redactare, elaborarea prezentării, susținere publică sunt planificate 24 credite ECTS, echivalentul a 720 ore în semestrul 4.

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

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

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

Calificarea Master în Științe economice, acordată la finalizarea programului de master Managementul serviciilor publice din cadrul domeniului de formare profesională 0413 Business și Administrare, nivel 7 CNC, care posedă un nivel avansat de cunoștințe, abilități și competențe necesare pentru administrarea afacerii într-un mediu complex și în continuă schimbare. Absolvenții acestui program sunt pregătiți să activeze în diverse sectoare de activitate, indiferent de dimensiunea, statutul juridic sau serviciile furnizate de organizație. Ei pot lucra atât în mediul privat, cât și în cel public, contribuind la dezvoltarea și conducerea entităților din diverse industrii.

Specialiștii în domeniul de formare profesională 0413 Business și Administrare (master) formulează și revizuiesc politicile, planifică, coordonează (director) și evaluează activitățile generale ale întreprinderilor sau organizațiilor (cu excepția organizațiilor specializate și autorităților publice centrale), cu sprijinul altor manageri (directori/directoare), de obicei în cadrul liniilor (directoare) stabilite de către consiliul de administrare sau organismele de conducere, în fața

căroră sunt responsabili pentru operațiunile întreprinse și rezultatele aferente acestora. Atribuțiile de bază ale acestora includ:

- conducerea strategică a entității;
- stabilirea obiectivelor, strategiei și politicii, planificarea și coordonarea activității organizației;
- raportarea către organele de conducere/control; autorizarea utilizării raționale a tuturor tipurilor de resurse pentru implementarea politicilor organizației;
- monitorizarea și evaluarea performanțelor organizației în raport cu obiectivele stabilite;
- asigurarea activității organizației în conformitate cu legislația în vigoare.

Programul de master profesional *Managementul serviciilor publice* are scopul de a forma și consolida competențele profesionale în domeniul administrării și managementului în instituții publice, care constituie o bază pentru cariera de administrator (manager).

CERINȚE DE COMPETENȚE

2.1. COMPETENȚE GENERALE (CG)

Aria de competență	Competența	Descriptori
1. Dezvoltarea și implementare a strategiilor	CG1. Aplicarea mecanismelor economice și a conceptelor majore ale economiei	1.1. Aplică conceptele economice fundamentale pentru a avea o bază necesară inițierii și/sau desfășurării activității. 1.2. Valorifică specificul activității de afaceri și rolul acesteia în societate. 1.3. Aplică mecanismele economice pentru a putea recunoaște mediile în care funcționează întreprinderile. 1.4. Utilizează indicatorii economici pentru a recunoaște tendințele, oportunitățile și riscurile posibile.
	CG 2. Organizarea activității conform cadrului juridic aferent afacerilor	2.1. Aplică cadrul legal privind inițierea afacerii și desfășurarea operațiunilor de afaceri. 2.2. Respectă cadrul normativ și reglementările pentru a facilita operațiunile de afaceri. 2.3. Gestionează implementarea standardelor și regulilor de procedură în vigoare în întreprindere, referitoare la raporturile de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, protecția mediului, respectarea calității, economisirea de resurse etc.
2. Managementul resurselor și activităților	CG 3. Analiza datelor și informațiilor din diverse domenii funcționale ale afacerilor	3.1. Gestionează întreg procesul de analiză a nevoilor în informații/date juridice, economice, sociale etc. 3.2. Utilizează diverse metode și instrumente, inclusiv digitale, pentru observarea și analiza fenomenelor economice la nivel macro, miezo și micro. 3.3. Analizează critic multitudinea de resurse și sintetizează date în vederea exploatării lor. 3.4. Supervizează procesul de documentare a informațiilor pentru a facilita operațiunile de afaceri. 3.5. Emite judecăți raționale din informațiile și analizele disponibile.
	CG 4. Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime	4.1. Coordonează procesul de evaluare a factorilor mediului intern și extern și a impactului acestora asupra funcționării organizației. 4.2. Utilizează metodele economice și manageriale în elaborarea scenariilor de decizii. 4.3. Ia decizii privind măsurile preventive de minimizare a riscurilor. 4.4. Examinează consecințele alegerilor făcute și măsoară impactul.
3. Transformarea și dezvoltarea afacerii	CG 5. Respectarea principiilor de etică profesională	5.1. Creează condiții necesare pentru respectarea de către personal a codului de conduită și standardele etice ale organizației. 5.2. Monitorizează respectarea standardelor de

Aria de competență	Competența	Descriptori
4. Cercetarea științifică în domeniul administrării afacerilor		transparență, securitate și comportament non-tolerant corupției. 5.3. Asigură confidențialitatea și integritatea informațiilor obținute în activitatea profesională, inclusiv în mediul digital.
	CG 6. Elaborarea și implementarea strategiilor în vederea asigurării dezvoltării durabile	6.1. Manifestă spirit și comportament orientat spre. 6.2. Promovează utilizarea /valorificarea materialelor, produselor, serviciilor, sistemelor bazate pe tehnologii prietenoase mediului și sustenabile. 6.3. Dezvoltă și implementează sisteme de management bazate pe principiile economiei circulare.

2.2. COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)

Aria de competență	Competența	Indicatori/Descriptori
1. Dezvoltarea și implementarea strategiilor	CP 1. Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient	1.1. Gestionează organizația și planifică toate procesele operaționale, proiectele și activitățile. 1.2. Dezvoltă structuri corespunzătoare în vederea asigurării bunei funcționalități în organizație. 1.3. Asigură menținerea capacității organizației privind folosirea inteligentă și creativă a resurselor disponibile. 1.4. Evaluează riscurile și aplică strategii necesare pentru reducere a riscurilor și îmbunătățire a performanței. 1.5. Asigură cooperarea între departamente și echipe din organizație, în conformitate cu strategia acesteia.
	CP 2. Identificarea obiectivelor strategice și indicatorilor de performanță	2.1. Stabilește viziunea, misiunea și strategia organizației în strânsă corelare cu tendințele economice și de sustenabilitate. 2.2. Dezvoltă strategii și planuri financiare, de afaceri sau de marketing. 2.3. Elaborează indicatorii de performanță (cantitativi și calitativi) în strânsă corespundere cu viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale organizației. Integrează indicatorii de performanță în sistemele informaționale de management al organizației. 2.4. Aplică dintr-o perspectivă multidisciplinară principiile și metodele de gestiune strategică pentru eficientizarea sistemului managerial și a componentelor sale. 2.4. Examinează lanțul valoric al activităților realizate în organizație din perspectiva atingerii obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți.
2. Managementul resurselor și activităților	CP 3. Coordonarea activităților operaționale	3.1. Gestionează din punct de vedere strategic și operațional activitățile subdiviziunilor. 3.2. Identifică metodele, instrumentele potrivite și periodicitatea de monitorizare privind exercitarea activităților. 3.3. Aplică metode de evaluare și control critic-constructiv, operativ și complex al utilizării funcțiilor organizaționale ca parte integrată a sistemului managerial în baza criteriilor stabiliți. 3.4. Aplică metode specifice de optimizare pentru diverse compartimente ale activității organizației (de ex: inginerie; reinginerie; reproiectare; îmbunătățire continuă (IPC); benchmarking; ABC, (Activity Based Costing); analiza costurilor funcționale (ASF); TQM (managementul calității totale)). 3.5. Oferă feedback constructiv personalului managerial responsabil cu referire la rezultatele sau neregularitățile depistate în vederea identificării/aplicării soluțiilor de îmbunătățire.

25ed

Aria de competență	Competența	Indicatori/Descriptori
	CP 4. Asigurarea calității proceselor/ produselor/ serviciilor	4.1. Se asigură că există un sistem de monitorizare a proceselor, a calității produselor și serviciilor în vederea respectării standardelor stabilite în contract, precum și a cerințelor de siguranță stabilite în actele normative. 4.2. Decide cu privire la utilizarea instrumentelor și tehnicilor de management al calității și de îmbunătățire continuă. 4.3. Aprobă și implementează acțiuni privind îmbunătățirea produselor, calității serviciilor și a reducerii costurilor.
	CP 5. Managementul bugetelor și finanțelor	5.1. Determină strategiile relevante de finanțare prin evaluarea avantajelor și riscurilor aferente acestora. 5.2. Efectuează analize și prognoze financiare privind valorificarea eficientă a resurselor financiare. 5.3. Analizează performanțele financiare și indicatorii financiari, determină cauzele de bază. 5.4. Întocmește și distribuie bugetele către subdiviziuni în corespundere cu necesitățile stabilite. 5.5. Monitorizează și verifică bugetele și resursele financiare. 5.6. Implementează recomandările privind utilizarea resurselor financiare și rezultatele activității, evoluții.
	CP 6. Managementul resurselor umane	6.1. Coordonează elaborarea strategiei și politici de resurse umane a organizației. 6.2. Stabilește și aprobă mecanismul de selectare a candidaților pentru diferite categorii de posturi din cadrul organizației. 6.3. Administrează activitatea de recrutare, selecție și integrare a angajaților la nivel organizațional. 6.4. Acordă asistență managerilor subdiviziunilor organizaționale în procesul de implementare a strategiei și politicilor de resurse umane.
	CP 7. Organizarea activităților de marketing	7.1. Coordonează implementarea strategiilor de marketing. 7.2. Aprobă și utilizează tehnici moderne de vânzare, inclusiv utilizarea platformelor de e-comerț. 7.3. Gestionează procesul de atragere a noilor clienți și de menținere a relațiilor cu clienții existenți. 7.4. Coordonează și implementează strategii de îmbunătățire a satisfacției clienților și a loialității clienților.
3. Transformarea și dezvoltarea afacerii	CP 8. Oferirea de consultanță cu privire soluțiile de eficientizare a proceselor de afaceri	8.1. Realizează analiza diagnostic a entității în vederea identificării zonelor nefavorabile. 8.2. Elaborează scenarii și soluții de îmbunătățire cu includerea costurilor și efectelor de scurtă și lungă durată, cu determinarea indicatorilor de eficiență și eficacitate. 8.3. Asistă la necesitate entitatea în implementarea scenariului selectat în vederea obținerii rezultatelor prognozate.
	CP 9. Implementarea schimbărilor organizaționale	9.1. Proiectează dezvoltarea și implementarea proiectelor, programelor de schimbare și dezvoltare organizațională. 9.2. Examinează soluții alternative de realizare a schimbărilor prin prisma indicatorilor de performanță economici, tehnologici și sociali. 9.3. Gestionează procesul de schimbare pentru asigurarea implementării cu succes a obiectivelor stabilite. 9.4. Monitorizează progresul și evaluează rezultatele obținute prin compararea indicatorilor de performanță.
	CP 10. Restructurarea și transformarea sustenabilă	10.1. Evaluează imparțial avantajele și punctele slabe ale afacerii în mediul de activitate specific.

Aria de competență	Competența	Indicatori/Descriptori
	a afacerii	10.2. Determină strategiile potrivite de transformare și dezvoltare a afacerii. Identifică și implementează cu privire la tehnicile potrivite de reanimare a afacerii aflate în dificultate. 10.3. Coordonează aplicarea corespunzătoare a strategiilor alese de către toate subdiviziunile.
4. Cercetarea științifică în domeniul administrării afacerilor	CP 11. Proiectarea și realizarea cercetărilor științifice	11.1. Identifică metodologii și abordări adecvate de cercetare. 11.2. Planifică cercetarea, selectează materiale și metode de cercetare, formulează ipoteze, prelucrează rezultatele cercetării cu metode calitative și cantitative. 11.3. Formulează concluzii pe baza rezultatelor cercetării științifice. 11.4. Elaborează și susține discursuri, comunicări științifice. 11.5. Participă la evenimente și manifestări cu caracter științific și profesional.

2.3. COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)

Aria de competență transversală	Competențe	Descriptori
1. Dezvoltarea și implementarea strategiilor	CT 1. Generarea de idei creative și rezolvarea problemelor	1.1. Utilizează tehnicile creative pentru identificarea diverselor probleme și aspecte din perspective multilaterale. 1.2. Rezolvă probleme de nivel strategic și tactic, ținând cont de toți factorii și circumstanțele, ia decizii folosind abilitatea de gândire critică (analiză, sinteză și evaluare) în mod independent și în echipă. 1.3. Identifică soluții specifice și creative la probleme conceptuale într-o gamă largă de contexte.
2. Managementul resurselor și activităților	CT 2. Îndeplinirea sarcinilor stabilite în mod autonom și responsabil	2.1. Execută în mod independent, responsabil și eficient sarcinile profesionale și activitățile de cercetare. 2.2. Posedă tehnici de autocontrol și aplică autocritica. 2.3. Își asumă responsabilitatea și riscurile pentru acțiunile și deciziile luate în condiții de complexitate sporită și orientare spre generarea performanțelor/valorilor.
	CT 3. Comunicarea, colaborarea și munca în echipă	3.1. Definește strategia de comunicare specifică scopului, contextului și audienței, utilizând eficient tehnici, metode și tehnologii de comunicare. 3.2. Posedă competențe multilingvistice. 3.3. Creează un mediu deschis și transparent de comunicare în interiorul organizației. 3.4. Comunică efektiv și adecvat cu reprezentanții altor culturi și generații. 3.5. Aplică competențe de relaționare cu alte persoane. 3.6. Dezvoltă spiritul de echipă și munca în echipă, execută roluri și activități specifice muncii în echipă și distribuie sarcini între membri pe niveluri subordonate. 3.7. Promovează un mediu favorabil de muncă în echipă pentru a obține rezultate.
	CT 4. Utilizarea eficientă a tehnologiilor digitale	4.1. Gestionează/procesează în mod eficient baze de date integrate și informații digitale. 4.2. Promovează și încurajează comunicarea și colaborarea în medii digitale. 4.3. Creează conținuturi digitale relevante pentru gestiunea proiectului/organizației. 4.4. Asigură protecția datelor personale, profesionale, protecția identității digitale, prin aplicarea măsurilor de securitate. 4.5. Soluționează problemele utilizând instrumente și

Aria de competență transversală	Competențe	Descriptori
		hardware TIC.
3. Transformarea și dezvoltarea afacerii	CT 5. Agilitate (Flexibilitate și adaptare rapidă la schimbări)	5.1. Adaptează prioritățile, strategiile, planurile la schimbările mediului de activitate. 5.2. Susține schimbările prin atitudine, inițiative, metode și tehnologii noi de activitate. 5.3. Manifestă rezistență și adaptare într-un mediu ambiguu, complex și în continuă schimbare. 5.4. Încurajează schimbarea, crearea de valoare și îmbunătățire prin adaptarea la contexte și oameni noi.
	CT 6. Dezvoltarea personală și profesională	6.1. Execută în mod independent, responsabil și eficient sarcinile profesionale și activitățile de cercetare. 6.2. Posedă tehnici de autocontrol și aplică autocritica. 6.3. Își asumă responsabilitatea și riscurile pentru acțiunile și deciziile luate în condiții de complexitate sporită și orientare spre generarea performanțelor/valorilor.
	CT 7. Dezvoltarea parteneriatelor	7.1. Reprezintă organizația/instituția/ afacerea în relațiile sale cu partenerii de afaceri și instituțiile statului (furnizori, clienți, donatori, investitori, agenții, ministere, etc.). 7.2. Identifică partenerii relevanți pentru dezvoltarea sustenabilă a afacerii. 7.3. Negociază cu părțile interesate direcțiile de colaborare la cele mai avantajoase condiții pentru societate. 7.4. Menține și dezvoltă relații pozitive, pe termen lung, între organizații și părțile interesate.
4. Cercetarea științifică în domeniul administrării afacerilor		

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

Obiectivele programului de studii *Managementul serviciilor publice* sunt orientate către oferirea posibilității dezvoltării personale, intelectuale și profesionale a masteranzilor; înțelegerea elementelor specifice diferitelor industrii/domenii de activitate; identificarea tendințelor, caracteristicilor și tehnicilor de management al serviciilor publice; aplicarea TIC în procesul de activitate; aplicarea metodelor și tehnicilor de management al serviciilor publice; analiza, evaluarea și oferirea de soluții pentru problemele complexe ale activității entităților și instituțiilor.

Aceste obiective corelează cu *Strategia de dezvoltare „Educația 2030”, Strategia națională de dezvoltare regională a Republicii Moldova pentru anii 2022-2028*, precum și 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 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 *Managementul serviciilor publice* 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 programul de studii *Managementul serviciilor publice* este analizat și actualizat anual în corespundere cu așteptările sectorului economic și social. Anual, în luna mai, se organizează chestionarea masteranzilor și absolvenților programului în vederea determinării punctelor tari și ale celor slabe ale programului. Cu suportul Camerei de Comerț și Industrie, filiala Bălți, și ADR-Nord se face un apel către managerii întreprinderilor, băncilor și instituțiilor publice în vederea evaluării calității pregătirii tinerilor specialiști, absolvenți ai programului, cât și referitor la curricula programului de studii.

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 și Consiliul Calității 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 *Managementul serviciilor publice* 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, precum și a prevederilor Strategiei de dezvoltare a educației, a Strategiei Naționale de dezvoltare „Moldova 2030”, profesiunea de manager în domeniul serviciilor publice 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 sectorul real al economiei este una din cele mai mari.

Absolventul programului de studii *Managementul serviciilor publice* va fi responsabil de buna desfășurare a tuturor activităților unei entități economice: gestiunea departamentelor funcționale, organizarea procesului de proiectare și fabricare a produselor, gestiunea tuturor resurselor (financiare, materiale, umane, etc).

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.

Tendențele și preocupările de viitor necesită formarea continuă în aplicarea metodelor moderne de cercetare, inovare și experimentare în domeniul serviciilor publice. În acest context va fi asigurat un nivel maxim de conexiune și interconexiune cu piața muncii și societatea.

VIII. Posibilități de angajare a absolvenților

Absolventul acestei specialități poate activa în calitate de specialist în cadrul administrației publice centrale și locale, în calitate de manager instituțiilor, organizațiilor, întreprinderilor publice și private, în calitate de cadru didactic/cercetător științific în instituțiile de învățământ superior/instituțiile de cercetări științifice.

Absolventul acestui program de studii mai poate activa și în calitate de:

- 112013 Director al/directoare a întreprinderii sociale;
- 112017 Director/directoare de filială;
- 121302 Director/directoare de întreprindere micro-, mică (fără ierarhie managerială) în domeniul dezvoltării și planificării ;
- 121904 Manager (șef/șefă) organizațional;
- 122109 Manager (șef/șefă) vânzări și relații cu clienții;
- 242110 Specialist în management și organizare;
- 242312 Specialist pe dezvoltare organizațională;
- 263104 Consultant/ consultantă în management.

Totodată, absolvenții programului de studii *Management serviciilor publice* sunt potențiali antreprenori care vor crea noi locuri de muncă și vor genera perspective de dezvoltare a mediului de afaceri.

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

Formarea profesională continuă a specialiștilor, absolvenți ai programului de master *Managementul serviciilor publice*, se organizează în mod distinct pe niveluri de formare și specialități, ținându-se cont de nevoile angajatorilor, de competențele generale ale specialiștilor, de cerințele înaintate pentru funcțiile pe care aceștia le exercită și de posibilitățile lor de promovare sau de încadrare în muncă.

Formarea continuă poate fi realizată la programele de doctorat, precum și prin dezvoltarea și certificarea de noi competențe profesionale, transfer tehnologic.

Planul de învățământ a fost aprobat la ședința Catedrei de științe economice, proces-verbal nr. 10 din 06 iunie 2025 și ședința Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului, proces-verbal nr. 9 din 10 iunie 2025.

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