

# MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

## CADRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR



## STANDARD DE CALIFICARE

DOMENIUL GENERAL DE STUDII

041 Științe economice

DOMENIUL DE FORMARE  
PROFESIONALĂ

0413 Business și administrare

PROGRAMUL DE STUDII

0413.1 BUSINESS ȘI ADMINISTRARE

CALIFICAREA








Licențiat în Științe economice

NIVELUL CALIFICĂRII

6 CNC

2023






## FIȘA DE VALIDARE A CONFORMITĂȚII

Nr. crt.	Instituția/organizația/structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/gradul didactic	Semnătura	Data
<b>MEMBRII GRUPULUI DE LUCRU CARE AU ELABORAT STANDARDUL DE CALIFICARE</b>					
1	ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA, Departamentul Management și Antreprenoriat, Facultatea Business și Administrarea Afacerilor	<b>SOLCAN Angela</b>	șefă departament, doctor în științe economice, conferențiară universitară		7.12.2022
2	ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA, Departamentul Resurse umane, Afaceri publice și Comunicare, Facultatea Economie Generală și Drept	<b>BÎRCĂ Alic</b>	doctor habilitat în științe economice, profesor universitar		6.12.2022
3	ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA, Departamentul Management și Antreprenoriat, Facultatea Business și Administrarea Afacerilor	<b>STIHI Liudmila</b>	doctor în științe economice, conferențiară universitară		7.12.2022
4	ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA, Departamentul Management și Antreprenoriat, Facultatea Business și Administrarea Afacerilor	<b>NEGRU Ion</b>	doctor în științe economice, conferențiar universitar		6.12.2022
5	UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI, Departamentul Economie și Management, Facultatea Inginerie Economică și Business,	<b>ȚURCAN Rina</b>	șefă departament, doctor în științe economice, conferențiară universitară		7.12.2022
6	BUCURIA S.A.	<b>CECHINA Ecaterina</b>	directoare financiară, doctor în științe economice, conferențiară universitară		6.12.2022
7	CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE A REPUBLICII MOLDOVA	<b>BÎLBA Mihai</b>	vicepreședinte		7.12.2022

COMISIA DE VALIDARE A STANDARDULUI DE CALIFICARE					
1.	MINISTERUL ECONOMIEI, Secția reglementarea mediului de afaceri	<b>CHIPER Valentina</b>	șefa secției		06.12.22
2.	MINISTERUL ECONOMIEI, Direcția dezvoltarea mediului de afaceri, Secția politici de dezvoltare a IMM și comerț	<b>NEGHINĂ Silviu</b>	șef adjunct direcție, șef al secției		7.12.22
3.	UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI	<b>GRUNZU Tatiana</b>	doctor în științe economice, conferențiară universitară		07.12.22
4.	ASOCIAȚIA BUSINESSULUI EUROPEAN (EBA)	<b>RUFA Mariana</b>	directoare executivă		06.12.22
5.	ALIANȚA ÎNȚREPRINDERILOR MICI ȘI MIJLOCII DIN MOLDOVA (AIM)	<b>BUSUIOC Liliana</b>	directoare executivă		07.12.22



## FIȘA DE CONSULTARE

Nr. crt.	Instituția/organizația/structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/gradul didactic	Semnătura	Data
<b>PARTENERI SOCIALI</b>					
1.	IM EFES VITANTA MOLDOVA BREWERY S.A.	<b>BAZIUC Serghei</b>	Director Resurse umane și administrație		6.12.22
2.	ORGANIZAȚIA PENTRU DEZVOLTAREA ANTREPRENORIALITĂȚII (ODA)	<b>PÎNTEA Dumitru</b>	Director		4.12.22
3.	MOLDTELECOM S.A.	<b>KIRIAKOVA Inna</b>	Directoare resurse umane		7.12.22
4.	ASOCIAȚIA FEMEILOR ANTREPRENOARE DIN MOLDOVA (AFAM)	<b>PALII Lilia</b>	Directoarea executivă		12.22
5.	UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA, Facultatea Științe Economice, Departamentul Administrarea Afacerilor	<b>COREȚCHI Boris</b>	Șef departament doctor în științe economice, conferențiar universitar		6.12.22

## FORMULARUL CALIFICĂRII

<b>Descrierea calificării</b>	<p>Calificarea <i>Licențiat în Științe economice</i> în domeniul de formare profesională 0413 Business și Administrare, programul de studii <b>413.1 BUSINESS ȘI ADMINISTRARE</b>, atestă faptul că absolventul programului de studii posedă rezultatele învățării esențiale pentru a activa în medii de afaceri în continuă schimbare, incerte și volatile.</p> <p>Specialistul licențiat în Științe economice în domeniul <i>Business și Administrare</i> poate deține funcții administrative și/sau manageriale ce se referă la planificarea, 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.</p> <p>Profesioniștii în domeniul <i>Business și Administrare</i> se regăsesc în toate sectoarele de activitate, în diverse organizații, atât private, cât și publice, indiferent de mărimea acestora, statutul juridic și produsul/serviciul pe care îl furnizează.</p>
<b>Nivel de calificare</b>	6 CNC
<b>Grup/grupuri-țintă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absolvenți de liceu, colegiu, centru de excelență;</li> <li>- prestatori de programe de educație și formare profesională;</li> <li>- angajatori;</li> <li>- alte părți interesate</li> </ul>
<b>Tipul programului de studii</b>	Program de învățământ superior, ciclul I
<b>Forma de organizare a studiilor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cu frecvență;</li> <li>- cu frecvență redusă;</li> <li>- la distanță.</li> </ul>
<b>Durata și volumul studiilor</b>	<p>3 ani - învățământ cu frecvență;</p> <p>4 ani - învățământ cu frecvență redusă/ învățământ la distanță.</p> <p>Volumul studiilor - 180 de credite de studii.</p>
<b>Condiții de acces</b>	<p>Nivelul minim necesar de studii: studii liceale.</p> <p>Acte de studii pentru acces:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomă de bacalaureat;</li> <li>- Diplomă de studii profesionale;</li> <li>- alt act de studii echivalent, recunoscut de autoritatea competentă.</li> </ul>
<b>Stagii de practică</b>	<p>Tipurile stagiilor de practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- practica de specialitate;</li> <li>- practica de licență.</li> </ul> <p>Numărul de credite de studii alocate stagiilor de practică se încadrează în limita 10-12% din numărul de credite per program.</p>
<b>Actul de studii, titlul /calificarea atribuită</b>	<p>Diplomă de studii superioare de licență și Supliment descriptiv conform Europass.</p> <p>Titlul atribuit - Licențiat în Științe economice.</p>

	Specialitatea/programul de studii: <i>Business și administrare</i>
<b>Dezvoltare profesională/ proiectarea carierei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuarea studiilor la ciclul II, studii superioare de master (nivel 7 CNC).</li> <li>- Formarea profesională continuă: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) programe de perfecționare/specializare, cu durata 150-900 ore/5-30 credite de studii;</li> <li>b) programe de recalificare profesională conexe specialității formării profesionale inițiale absolvite, cu durata de 1800-3600 ore/60-120 de credite de studii.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Oportunități de angajare în câmpul muncii</b>	<p>121302 Director/directoare de întreprindere micro-, mică (fără ierarhie managerială) în domeniul dezvoltării și planificării</p> <p>121304 Manager (șef/șefă) în domeniul dezvoltării și planificării</p> <p>242110 Specialist/ specialistă în management și organizare</p> <p>242217 Coordonator/ coordonatoare programe de dezvoltare</p> <p>242312 Specialist/specialistă în dezvoltare organizațională</p>
<b>Cerințe legale special</b>	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 mai sus.

**LISTA OCUPAȚIILOR TIPICE**

<b>Programul de formare profesională</b>	<b>Ocupații tipice conform CORM (006-2021)</b>	<b>Ocupații tipice conform ESCO 08</b>	<b>Ocupații tipice conform ISCO-08</b>	<b>Alte clasificări relevante CAEM/ISIC/OMC</b>
<b>0413.1 Business și administrare</b>	112013 Director al/directoare a întreprinderii sociale 121302 Director/directoare de întreprindere micro-, mică (fără ierarhie managerială) în domeniul dezvoltării și planificării 121304 Manager (șef/șefă) în domeniul dezvoltării și planificării 122104 Director/directoare de întreprindere micro-, mică (fără ierarhie managerială) în domeniul vânzări și marketing 242110 Specialist/ specialistă în management și organizare 242312 Specialist/specialistă în dezvoltare organizațională 263107 Economist/economistă 263110 Manager în economie	1120.6 Antreprenor social 1221 Conducători în domeniul vânzări și marketing 2421 Analisti de management și organizare 2423 Specialiști în domeniul resurselor umane și de personal 2631.2 Economist/economistă	1120 Managing Directors and Chief Executives 1213 Policy and Planning Managers 1221 Sales and marketing managers 2421 Management and Organisation Analysts 2423 Personnel and Careers Professionals 2631 Economists	<b>70.10</b> Activități ale direcțiilor administrative centralizate / Activities of head offices  <b>84.13</b> Reglementarea și eficientizarea activităților economice/ Regulation of and contribution to more efficient operation of businesses  <b>94.11</b> Activități ale organizațiilor economice și patronale/ Activities of business and employers membership organisations  <b>94.12</b> Activități ale organizațiilor profesionale / Activities of professional membership organisations

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

## COMPETENȚE RELEVANTE CALIFICĂRII

<b>COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)</b>	<b>CT 1.</b> Generarea de idei creative și rezolvarea problemelor <b>CT 2.</b> Îndeplinirea sarcinilor stabilite în mod autonom și responsabil <b>CT 3.</b> Comunicarea, colaborarea și munca în echipă <b>CT 4.</b> Utilizarea eficientă a tehnologiilor digitale <b>CT 5.</b> Adaptarea rapidă și eficientă la schimbări/ Agilitate <b>CT 6.</b> Dezvoltarea personală și profesională
<b>COMPETENȚE GENERALE (sectoriale/trans-sectoriale) (CG)</b>	<b>CG 1.</b> Aplicarea teoriilor, metodelor și instrumentelor economice în domeniul afacerilor <b>CG 2.</b> Organizarea activității conform cadrului juridic aferent afacerilor <b>CG 3.</b> Analiza datelor și informațiilor din diverse domenii funcționale ale afacerilor <b>CG 4.</b> Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime <b>CG 5.</b> Respectarea principiilor de etică profesională <b>CG 6.</b> Promovarea și implementarea principiilor dezvoltării durabile
<b>COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)</b>	<b>CP 1.</b> Identificarea oportunităților de afaceri <b>CP 2.</b> Transformarea oportunităților de afaceri în întreprinderi de succes <b>CP 3.</b> Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient <b>CP 4.</b> Managementul operațional al activității <b>CP 5.</b> Managementul bugetelor și finanțelor <b>CP 6.</b> Managementul resurselor umane <b>CP 7.</b> Organizarea activităților de marketing <b>CP 8.</b> Implementarea schimbărilor organizaționale



## TRANSPUNEREA COMPETENȚELOR DIN STANDARDUL DE COMPETENȚĂ ÎN REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII

Aria de competență	Competențe conform standardului de competență	Rezultate ale învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Module/discipline ce conduc la formarea de competențe profesionale
<b>COMPETENȚE GENERALE (CG)</b>			
<b>1. Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii</b>	<b>CG 1.</b> Aplicarea teoriilor, metodelor și instrumentelor economice în domeniul afacerilor	<b>1.</b> rezolva probleme întâlnite în diverse contexte profesionale, aplicând teoriile, metodele și instrumentele utilizate în economie și management.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie economică (Microeconomie, Macroeconomie)</li> <li>- Economie mondială și integrare europeană</li> <li>- Doctrină economică</li> <li>- Matematica economică</li> <li>- Statistica</li> <li>- Econometrie</li> </ul>
	<b>CG 2.</b> Organizarea activității conform cadrului juridic aferent afacerilor	<b>2.</b> selecta cadrul juridic aferent afacerilor, aplicând legislația și procedurile legale în mod eficient și adecvat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dreptul afacerilor</li> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- modulul Contabilitate și Finanțe</li> <li>- modulul Marketing și Vânzări</li> <li>- Managementul calității</li> <li>- Managementul resurselor umane</li> <li>- Management corporativ</li> </ul>
<b>2. Managementul resurselor și activităților</b>	<b>CG 3.</b> Analiza datelor și informațiilor din diverse domenii funcționale ale afacerilor	<b>3.</b> identifica diverse metode de analiză economică și evaluare managerială pentru a propune soluții optime de afaceri.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorie economică (Microeconomie, Macroeconomie)</li> <li>- Economie mondială și integrare europeană</li> <li>- Doctrină economică</li> <li>- Matematica economică</li> <li>- Statistica</li> <li>- Econometrie</li> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- modulul Contabilitate și Finanțe</li> <li>- modulul Marketing și vânzări</li> <li>- Managementul riscurilor în afaceri</li> <li>- modulul Tehnologii informatice în afaceri</li> </ul>
	<b>CG 4.</b> Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime		

	<b>CG 5.</b> Respectarea principiilor de etică profesională	<b>4.</b> argumenta importanța respectării principiilor și regulilor de natură etică în diferite situații profesionale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- modulul Contabilitate și Finanțe</li> <li>- modulul Marketing și vânzări</li> <li>- Management</li> <li>- Managementul calității</li> <li>- Managementul resurselor umane</li> <li>- Managementul serviciilor</li> <li>- modulul Comunicarea în afaceri</li> <li>- Psihologia socială și economică</li> </ul>
<b>3. Transformarea și dezvoltarea afacerii</b>	<b>CG 6.</b> Promovarea și implementarea principiilor dezvoltării durabile	<b>5.</b> alege instrumente și metode care sprijină activitățile responsabile din punct de vedere economic, social și de mediu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- modulul Marketing și Vânzări</li> <li>- modulul Comunicarea în afaceri</li> <li>- Management</li> <li>- Managementul inovării</li> <li>- Managementul calității</li> <li>- Managementul operațiunilor și producției</li> <li>- Managementul serviciilor</li> <li>- Managementul aprovizionării și desfacerii</li> </ul>
<b>COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)</b>			
<b>1. Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii</b>	<b>CP 1.</b> Identificarea oportunităților de afaceri	<b>6.</b> identifica și testa idei de afaceri în baza tendințelor și necesităților constatate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- Stagiul de practică</li> </ul>
	<b>CP 2.</b> Transformarea oportunităților în întreprinderi de succes	<b>7.</b> dezvoltă idei de afaceri, elaborând modelul de afaceri, în concordanță cu resursele disponibile, mediul de afaceri și obiectivele stabilite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- Dreptul afacerilor</li> <li>- Management</li> <li>- Managementul inovării</li> <li>- Managementul operațiunilor și producției</li> <li>- Sisteme de planificare în afaceri</li> <li>- Stagiul de practică</li> </ul>

<b>2. Managementul resurselor și activităților</b>	<b>CP 3.</b> Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient	<b>8.</b> aplica instrumente și tehnici de management specifice situației.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management</li> <li>- Managementul calității</li> <li>- Managementul corporativ</li> <li>- Managementul operațiunilor și producției</li> <li>- Managementul resurselor umane</li> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- modulul Comunicarea în afaceri</li> <li>- Managementul serviciilor</li> <li>- Stagiul de practică</li> </ul>
	<b>CP 4.</b> Managementul operațional al activității	<b>9.</b> analiza procesele operaționale, identificând puncte slabe și oportunități de eficientizare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modulul Contabilitate și Finanțe</li> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- modulul Comunicarea în afaceri</li> </ul>
		<b>10.</b> selecta instrumentele specifice în managementul calității, oferind sugestii pentru îmbunătățiri continue.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management</li> <li>- Managementul operațiunilor și producției</li> <li>- Managementul calității</li> <li>- Sisteme de planificare în afaceri</li> <li>- modulul Tehnologii informatice în afaceri</li> <li>- Stagiul de practică</li> </ul>
	<b>CP 5.</b> Managementul bugetelor și finanțelor	<b>11.</b> identifica, planifica și analiza resursele financiare, inclusiv cu aplicarea TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modulul Contabilitate și Finanțe</li> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- Managementul operațiunilor și producției</li> <li>- Sisteme de planificare în afaceri</li> <li>- Managementul riscurilor în afaceri</li> </ul>
	<b>CP 6.</b> Managementul resurselor umane	<b>12.</b> identifica diverse metode și tehnici specifice managementului resurselor umane pentru gestionarea eficientă a resurselor umane disponibile.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- Management</li> <li>- Managementul operațiunilor și producției</li> <li>- Managementul resurselor umane</li> <li>- Psihologia socială și economică</li> <li>- Stagiul de practică</li> </ul>
	<b>CP 7.</b> Organizarea activităților de marketing	<b>13.</b> alege și aplică strategii și tehnici de marketing în funcție de particularitățile și cerințele organizației.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modulul Marketing și Vânzări</li> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- modulul Comunicarea în afaceri</li> <li>- Stagiul de practică</li> </ul>

<b>3. Transformarea și dezvoltarea afacerii</b>	<b>CP 8. Implementarea schimbărilor organizaționale</b>	<b>14. identifica necesitățile de schimbare organizațională și va propune acțiuni pentru îmbunătățire.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modulul Antreprenoriat și Cultura afacerii</li> <li>- Dreptul afacerilor</li> <li>- Management</li> <li>- Management calității</li> <li>- Management corporativ</li> <li>- Managementul inovării</li> <li>- Managementul operațiunilor și producției</li> <li>- Managementul riscurilor în afaceri</li> <li>- Sisteme de planificare în afaceri</li> <li>- modulul Comunicarea în afaceri</li> <li>- Stagiul de practică</li> </ul>
---	---	--	--

**DETALIEREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII, CORESPUNZĂTOR COMPETENȚELOR PROFESIONALE, ÎN TERMENI DE CUNOȘTIȚE, APTITUDINI, RESPONSABILITATE ȘI AUTONOMIE ȘI STABILIREA NIVELULUI MINIM DE COMPETENȚĂ NECESAR DE ATINS/DEMONSTRAT**

<b>COMPETENȚA PROFESIONALĂ</b>			<b>Nivelul minim de competență necesar de atins/demonstrat</b>
<b>Rezultate ale învățării (1-n)</b>			
<b>Cunoștințe (K)</b>	<b>Aptitudini (S)</b>	<b>Responsabilitate și autonomie (RA)</b>	
<b>Rezultatele învățării, nivel 6 CNC</b> <i><a href="https://europa.eu/europass/system/files/2020-05/Legal%20text-RO.pdf">https://europa.eu/europass/system/files/2020-05/Legal%20text-RO.pdf</a> (Anexa II)</i>			
<b>CG 1. Aplicarea teoriilor, metodelor și instrumentelor economice în domeniul afacerilor</b>			
<b>Rezultatul învățării 1.</b> <i>Absolventul la atribuirea calificării poate rezolva probleme întâlnite în diverse contexte profesionale, aplicând teoriile, metodele și instrumentelor utilizate în economie și management.</i>			
<b>K1.</b> Fundamente teoretice și metodologice ale științei economice <b>K2.</b> Mecanisme de funcționare a economiei la nivel organizațional și național <b>K3.</b> Evoluția economiei în context național și internațional <b>K4.</b> Indicatori economici care caracterizează activitățile entităților la nivel micro și macro	<b>S1.</b> Aplică teoriile, metodele și instrumentele utilizate în economie în activitatea profesională pe care o desfășoară. <b>S2.</b> Propune diferite mecanisme economice în funcție de evoluția situației economice la nivel organizațional, național și internațional. <b>S3.</b> Calculează diferiți indicatori economici la nivel micro și macro.	Absolventul, în mod responsabil, aplică conceptele și mecanismele economice în funcție de evoluția contextului economic și social.	Absolventul - aplică instrumente și mecanisme economice specifice activității desfășurate; - definește tipurile de piață; - definește obiectivele și scopurile activităților economice;

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

			- argumentează propriile viziuni în baza cunoștințelor fundamentale economice.
<b>CG 2. Organizarea activității conform cadrului juridic aferent afacerilor</b>			
<b>Rezultatul învățării 2.</b> <i>Absolventul la atribuirea calificării poate selecta cadrul juridic aferent afacerilor, aplicând legislația și procedurile legale în mod eficient și adecvat.</i>			
<b>K1.</b> Principiile legale de dezvoltare a afacerilor <b>K2.</b> Legislația privind inițierea afacerii <b>K3.</b> Reglementarea juridică a activității întreprinderilor <b>K4.</b> Contracte comerciale <b>K5.</b> Metode de soluționare a litigiilor în afaceri	<b>S1.</b> Identifică prevederile legale din legislația Republicii Moldova privind dezvoltarea afacerilor. <b>S2.</b> Alege justificat forma organizatorică-juridică a afacerii. <b>S3.</b> Explică normele și principiile legale pentru desfășurarea afacerilor. <b>S4.</b> Aplică standardele de transparență, securitate și comportament non-tolerant corupției. <b>S5.</b> Utilizează clauzele care pot fi inserate în contractele comerciale. <b>S6.</b> Propune metode de soluționarea litigiilor în afaceri.	Absolventul aplică, autonom și responsabil, principiile și normele legale pentru asigurarea bunei funcționări a întreprinderii.	Absolventul aplică legislația și normele juridice în realizarea sarcinilor de lucru.
<b>CG 3. Analiza datelor și informațiilor din diverse domenii funcționale ale afacerilor</b>			
<b>CG 4. Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime</b>			
<b>Rezultatul învățării 3.</b> <i>Absolventul la atribuirea calificării poate selecta cadrul juridic aferent afacerilor, aplicând legislația și procedurile legale în mod eficient și adecvat.</i>			
<b>K1.</b> Sisteme informaționale <b>K2.</b> Baze de date <b>K3.</b> Sisteme de operare digitală <b>K4.</b> Metode cantitative economice <b>K5.</b> Metode calitative aplicate în activitatea profesională <b>K6.</b> Decizia managerială <b>K7.</b> Etapele procesului decizional <b>K8.</b> Tipologia deciziilor manageriale <b>K9.</b> Metode și tehnici decizionale	<b>S1.</b> Determină informațiile necesare pentru activitatea organizației. <b>S2.</b> Aplică metode și instrumente de colectare, analiză și interpretare a datelor. <b>S3.</b> Folosește metode economice și manageriale atât cantitative, cât și calitative, în diferite contexte economice. <b>S4.</b> Analizează date și informațiile pentru a lua decizii bine fundamentate. <b>S5.</b> Alege soluția optimă de factorii limitativi	Absolventul își asumă responsabilitate pentru luarea deciziilor și evaluare impactului acestora asupra organizației.	Absolventul folosește metode și instrumente eficiente de evaluare a situațiilor economice și manageriale în activitatea desfășurată.



<b>K10.</b> Metode de evaluare a impactului deciziilor manageriale	existenți <b>S6.</b> Propune măsuri preventive pentru a diminua riscurile.		
<b>CG 5. Respectarea principiilor de etică profesională</b>			
<b>Rezultatul învățării 4.</b> <i>Absolventul la atribuirea calificării poate argumenta importanța respectării principiilor și regulilor de natură etică în diferite situații profesionale.</i>			
<b>K1.</b> Deontologia profesională <b>K2.</b> Regulile și principiile de etică și integritate <b>K3.</b> Standarde de etică și conduită profesională <b>K4.</b> Comportamentul profesional <b>K5.</b> Eticheta în afaceri	<b>S1.</b> Analizează codul de etică profesională la nivel organizațional. <b>S2.</b> Aplică standarde de transparență, securitate și non-tolerant corupției. <b>S3.</b> Explică importanța asigurării confidențialității și integrității informațiilor în activitatea profesională. <b>S4.</b> Aplică și promovează în comportamente etic în cadrul organizației. <b>S5.</b> Propune soluții pentru evitarea situațiilor care pot genera neconformitate cu standardele de etică și conduită profesională. <b>S6.</b> Aplică regulile de etichetă în afaceri la planificarea și desfășurarea evenimentelor oficiale.	Absolventul este responsabil de implementarea codului de etică profesională și asigurare a confidențialității informațiilor în procesul exercitării sarcinilor de muncă.	Absolventul aplică și respectă principiile codului de etică profesională adoptat la nivel organizațional în raport cu ceilalți angajați.
<b>CG 6. Promovarea și implementarea principiilor dezvoltării durabile</b>			
<b>Rezultatul învățării 5.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate alege instrumente și metode care sprijină activitățile responsabile din punct de vedere economic, social și de mediu.</i>			
<b>K1.</b> Fundamentele dezvoltării durabile <b>K2.</b> Obiectivele dezvoltării durabile <b>K3.</b> Managementul sustenabil al organizațiilor <b>K4.</b> Responsabilitatea socială corporativă <b>K5.</b> Programe de responsabilitate socială corporativă	<b>S1.</b> Utilizează instrumente și metode care susțin obiectivele și prioritățile dezvoltării durabile. <b>S2.</b> Explică angajamentele organizației privind dezvoltarea durabilă. <b>S3.</b> Propune și elaborează programe /acțiuni de responsabilitate socială corporativă.	Absolventul, în mod responsabil, participă la implementarea metodelor, tehnologiilor și sistemelor bazate pe principiile economiei	Absolventul aplică tehnologiile, procesele și sistemele de management orientate spre economia sustenabilă.

		sustenabile.	
<b>CP 1. Identificarea oportunităților de afaceri</b>			
<b>Rezultatul învățării 6.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate</i> identifica și testa idei de afaceri în baza tendințelor și necesităților constatate.			
<b>K1.</b> Procesul antreprenorial <b>K2.</b> Tipuri de antreprenoriat (social, creativ, digital, inovator, verde etc.) <b>K3.</b> Oportunitatea antreprenorială <b>K4.</b> Tehnica de rezolvare a problemelor și de recunoaștere a nevoilor <b>K5.</b> Instrumente pentru creativitate și inovare <b>K6.</b> Metode de evaluare a ideii de afaceri <b>K7.</b> Ideea de afaceri oportună <b>K8.</b> Trăsăturile și principiile de conduită a antreprenorului de succes	<b>S1.</b> Identifică idei de afaceri, ținând cont de necesitățile pieței, tehnologiile și resursele disponibile. <b>S2.</b> Interpretează rezultatele obținute în urma cercetării și formulează concluzii aferente. <b>S3.</b> Aplică cunoștințele din cadrul științelor sociale, umaniste, tehnologice și alte științe într-o manieră integrată. <b>S4.</b> Selectează ideile optime de afaceri.	Absolventul lucrează în mod responsabil și independent, înaintând propuneri creative și inovatoare în situații complexe, ținând cont de necesitățile potențialilor clienți, tehnologiile și resursele disponibile și dezvoltă competențele sale profesionale în mod independent prin învățarea pe tot parcursul vieții.	Absolventul analizează piața din punct de vedere economic, social și cultural, identificând și valorificând posibilitățile de creare a valorii.
<b>CP 2. Transformarea oportunităților în întreprinderi de succes</b>			
<b>Rezultatul învățării 7.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate</i> dezvolta idei de afaceri, elaborând modelul de afaceri, în concordanță cu resursele disponibile, mediul de afaceri și obiectivele stabilit			
<b>K1.</b> Obiectivele afacerii și tipologia acestora <b>K2.</b> Resursele necesare lansării și dezvoltării afacerii <b>K3.</b> Misiunea, viziunea și obiectivele întreprinderii <b>K4.</b> Avantajul competitiv	<b>S1.</b> Dezvoltă idei (economice, sociale și culturale) sau concluzii care duc la crearea și implementarea de inovații sau schimbări. <b>S2.</b> Identifică resursele necesare pentru afacere. <b>S3.</b> Formulează misiunea, viziunea și obiectivele afacerii. <b>S4.</b> Analizează avantajul competitiv.	Absolventul, autonom sau în echipă, elaborează și prezintă modelele de afaceri, ținând cont de resursele disponibile, mediul	Absolventul: identifică modalitatea de lansare în afaceri. Elaborează și prezintă modelul de afaceri/planul de afaceri.

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

<b>K5.</b> Modelul și planul de afaceri <b>K6.</b> Modalități de lansare în afaceri	<b>S5.</b> Elaborează și prezintă modelul de afaceri/planul de afaceri. <b>S6.</b> Identifică modalitatea de lansare a afacerii.	de afaceri și obiectivele stabilite.	
<b>CP 3. Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient</b>			
<b>Rezultatul învățării 8.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate aplica instrumente și tehnici de management specifice situației.</i>			
<b>K1.</b> Fundamente și teorii manageriale <b>K2.</b> Mediul de activitate al organizației <b>K3.</b> Rolurile, funcțiile și sarcinile unui manager într-o organizație modernă <b>K4.</b> Funcțiile managementului <b>K5.</b> Metode și tehnici manageriale <b>K6.</b> Tendințe moderne de management <b>K7.</b> Cultura organizațională <b>K8.</b> Tipuri de cultură organizațională și metode de formare a acesteia	<b>S1.</b> Aplică fundamentele și teoriile manageriale în cadrul organizației. <b>S2.</b> Analizează mediul extern și intern al organizației. <b>S3.</b> Utilizează diferite metode și tehnici manageriale în activitatea desfășurată. <b>S4.</b> Explică rolul funcțiilor manageriale în cadrul organizației. <b>S5.</b> Planifică activitățile operaționale și sarcinile. <b>S6.</b> Determina scopurile/obiectivele pe termen scurt, mediu și lung și/sau le adaptează la schimbări parvenite. <b>S7.</b> Definește prioritățile, elaborează și pune în aplicare planuri de afaceri/planuri de acțiuni. <b>S8.</b> Utilizează diverse mijloace de comunicare (oral și scris). <b>S9.</b> Elaborează procese și structuri organizatorice. <b>S10.</b> Analizează cultura organizațională, identifică punctele forte și punctele slabe ale acesteia. <b>S11.</b> Elaborează propuneri pentru îmbunătățirea culturii organizaționale.	Absolventul implementează, în mod responsabil, fundamentele, metodele și tehnicile manageriale care asigură o bună funcționare a organizației.	Absolventul aplică metodele manageriale în corespundere cu strategia de activitate a organizației. Utilizează analiza SWOT pentru determinarea factorilor mediul extern și intern al organizației. Formulează scopurile/obiectivele afacerii. Înaintează propuneri în vederea îmbunătățirii domeniilor problematice ale managementului afacerilor.
<b>CP 4. Managementul operațional al activității</b>			
<b>Rezultatul învățării 9.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate analiza procesele operaționale, identificând puncte slabe și oportunități de eficientizare.</i>			
<b>K1.</b> Sistemul de gestiune al întreprinderii <b>K2.</b> Managementul activităților de bază a	<b>S1.</b> Acumulează informații necesare în vederea analizei proceselor de lucru.	Absolventul autonom justifică	Absolventul: - identifică punctele slabe

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

<p>întreprinderii</p> <p><b>K3.</b> Managementul activităților auxiliare și de servire a întreprinderii</p> <p><b>K4.</b> Managementul aprovizionării și desfacerii</p>	<p><b>S2.</b> Utilizează tehnologiile informaționale moderne în cadrul metodelor de cercetare.</p> <p><b>S3.</b> Examinează posibilele opțiuni de optimizare a acestor procese ținând cont de resursele disponibile.</p> <p><b>S4.</b> Planifică activitățile operaționale (de producție) ale întreprinderii.</p> <p><b>S5.</b> Aplică metode de management operațional în mod creativ și critic.</p>	<p>direcțiile de optimizare a proceselor de lucru, asigurând astfel eficientizarea managementului activității operaționale.</p>	<p>în procesele operaționale;</p> <p>- propune măsuri de optimizare a proceselor de lucru.</p>
<p><b>Rezultatul învățării 10.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate selecta instrumentele specifice în managementul calității, oferind sugestii pentru îmbunătățiri continue.</i></p>			
<p><b>K1.</b> Teoriilor contemporane ale managementului calității</p> <p><b>K2.</b> Funcțiile și principiile managementului calității</p> <p><b>K3.</b> Metode, tehnici și instrumente utilizate în managementul calității</p> <p><b>K4.</b> Standarde de calitate</p> <p><b>K5.</b> Managementul calității totale</p> <p><b>K6.</b> Sistemul de indicatori ai calității</p> <p><b>K7.</b> Tipuri de neconformități în derularea activităților</p> <p><b>K8.</b> Costurile aferente calității</p> <p><b>K9.</b> Proceduri/modalități de remediere/ eliminare a neconformităților</p>	<p><b>S1.</b> Aplică eficient instrumentele și tehnicile de management al calității și de îmbunătățire continua.</p> <p><b>S2.</b> Aplică sistemul de indicatori ai calității.</p> <p><b>S3.</b> Monitorizează procesele/ produsele/serviciile în vederea respectării standardelor stabilite în contract, precum și a standardelor legislative minime.</p> <p><b>S4.</b> Identifică cauzele noncalității proceselor/produselor/serviciilor.</p> <p><b>S5.</b> Oferă sugestii în vederea îmbunătățirii proceselor/ produselor/ serviciilor și de reducere a costurilor.</p>	<p>Absolventul autonom evaluează nivelul calității, utilizând instrumentele, metodele și tehnicile corespunzătoare, contribuind la îmbunătățirea continuă a calității proceselor/ produselor/ serviciilor și recomandând direcțiile de reducere a costurilor</p>	<p>Absolventul:</p> <p>- selectează și argumentează metodele, tehnicile și instrumentele specifice managementului calității în funcție de specificul proceselor, produselor sau serviciilor;</p> <p>- determină indicatori ce caracterizează calitatea producției în întreprindere și evaluează costurile calității pentru a propune îmbunătățiri eficiente.</p>
<p><b>CP 5. Managementul bugetelor și finanțelor</b></p>			
<p><b>Rezultatul învățării 11.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate identifica, planifica și analiza resursele financiare, inclusiv cu aplicarea TIC.</i></p>			
<p><b>K1.</b> Sursele și strategiile de finanțare a afacerii</p> <p><b>K2.</b> Prognoze financiare</p>	<p><b>S1.</b> Identifică sursele de finanțare și aplică strategiile relevante de finanțare a afacerii.</p> <p><b>S2.</b> Calculează și planifică costurile și</p>	<p>Absolventul autonom execută funcțiile specifice</p>	<p>Absolventul:</p> <p>- identifică și analizează costurile la nivel de</p>

<p><b>K3.</b>Rapoarte financiare  <b>K4.</b> Metodele și tehnicile analizei economico-financiare  <b>K5.</b> Indicatorii financiari și direcțiile de optimizare a acestora  <b>K6.</b> Managementul financiar  <b>K7.</b> Riscul financiar</p>	<p>veniturile.  <b>S3.</b> Colectează date/informații necesare întocmirii de prognoze și rapoarte financiare.  <b>S4.</b> Întocmește și prezintă rapoarte financiare.  <b>S5.</b> Calculează și analizează indicatorii economico-financiari.  <b>S6.</b> Argumentează direcții de utilizare eficientă a resurselor financiare, de minimizare a riscului și de creștere a performanțelor.</p>	<p>managementului financiar la nivel de entitate economică, formulând propuneri constructive de utilizare rațională a resurselor financiare și de îmbunătățire a rezultatele activității.</p>	<p>entitate / subdiviziune a întreprinderii;  - calculează și analizează indicatorii ce determină performanța financiară a afacerii.</p>
--	--	---	--

### CP 6. Managementul resurselor umane

**Rezultatul învățării 12.** *Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate identifica diverse metode și tehnici specifice managementului resurselor umane pentru gestionarea eficientă a resurselor umane disponibile..*

<p><b>K1.</b> Cadrul legal ce reglementează relațiile de muncă în Republica Moldova  <b>K2.</b> Concepte, metode și instrumente de management în domeniul resurselor umane  <b>K3.</b> Funcțiile managementului resurselor umane  <b>K4.</b> Metodele, canalele și instrumentele de comunicare  <b>K5.</b> Evaluarea performanțelor individuale și a echipei  <b>K6.</b> Motivarea și dezvoltarea resurselor umane  <b>K7.</b> Conflictelor organizaționale  <b>K8.</b> Tehnici de gestionare și rezolvare a conflictelor</p>	<p><b>S1.</b> Examinează politicile și obiectivele organizației în domeniul resurselor umane.  <b>S2.</b> Determină necesarul de resurse umane pentru afacere/subdiviziune.  <b>S3.</b> Identifică etapele privind recrutarea, selecția și angajarea personalului.  <b>S4.</b> Poate stabili atribuțiile și sarcinile angajaților pentru atingerea obiectivelor societății.  <b>S5.</b> Aplică metodele și instrumentele de management al echipei.  <b>S6.</b> Formulează recomandări privind consolidarea sentimentului de apartenență la echipă și dezvoltarea coeziunii de grup.  <b>S7.</b> Aplică eficient diferite tehnici, metode și tehnologii de comunicare în cadrul echipei.  <b>S8.</b> Aplică roluri și activități specifice muncii în echipă.  <b>S9.</b> Identifică și aplică tehnici de gestionare și rezolvare a conflictelor.</p>	<p>Absolventul autonom realizează activității specifice managementului resurselor umane și contribuie la creșterea eficienței acestora, reieșind din politica și obiectivele întreprinderii în domeniul resurselor umane.</p>	<p>Absolventul determină necesarul de resurse umane pentru afacere/subdiviziune.  Elaborează și aplică planul de recrutare și selecție a noilor angajați, favorizând integrarea acestora.  Evaluează performanța personalului și aplica diverse metode de motivare a acestuia.</p>
---	---	---	--



<b>CP 7. Organizarea activităților de marketing</b>			
<b>Rezultatul învățării 13.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate alege și aplică strategii și tehnici de marketing în funcție de particularitățile și cerințele organizației.</i>			
<b>K1.</b> Funcțiunea de marketing în întreprindere/organizație <b>K2.</b> Mediul de marketing <b>K3.</b> Studiul de piață <b>K4.</b> Metodele de cercetare de marketing <b>K5.</b> Segmentarea și poziționarea <b>K6.</b> Concurența <b>K7.</b> Mixul de marketing în mediul fizic și în mediul online <b>K8.</b> Strategii de marketing <b>K9.</b> Plan de marketing <b>K10.</b> Tehnici de vânzare <b>K11.</b> Performanța activităților de marketing	<b>S1.</b> Analizează tehnicile și metode specifice marketingului în întreprindere/ organizație. <b>S2.</b> Realizează un studiu de piață, o cercetare de marketing. <b>S3.</b> Analizează rezultatele obținute în urma cercetării pieței și interpretează rezultatele. <b>S4.</b> Elaborează harta de poziționare a produsul sau serviciului pe piață. <b>S5.</b> Identifică strategii de poziționare a produsul sau serviciului pe piața stabilită. <b>S6.</b> Analizează mediul și poziția întreprinderii pe piață. <b>S7.</b> Concepe un plan/ program de marketing. <b>S8.</b> Propune strategii de marketing cu privire la produs, preț, plasament și promovare <b>S9.</b> Identifică și analizează diverse tehnici de vânzare. <b>S10.</b> Formulează recomandări privind pregătirea și implementarea campaniilor de marketing, inclusiv pe platformele de comunicare socială. <b>S11.</b> Evaluează performanțele activității de marketing.	Absolventul, autonom sau în grup, aplică metode de cercetare a pieței, efectuează segmentarea pieței, poziționează produsul sau serviciului pe piața stabilită.	Absolventul: - identifică și aplică metodele potrivite de cercetare și segmentare a pieței în dependență de situație; - identifică tactici și strategii de poziționare pe piața specifice produsului sau serviciului concret.
<b>CP 8. Implementarea schimbărilor organizaționale</b>			
<b>Rezultatul învățării 14.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate identifica necesitățile de schimbare organizațională și propune acțiuni pentru îmbunătățire.</i>			
<b>K1.</b> Organizarea procesuală și structurală a întreprinderii <b>K2.</b> Metode și tehnici moderne de management <b>K3.</b> Managementul proceselor operaționale	<b>S1.</b> Identifică și sugerează alternative sau abordări noi pentru îmbunătățirea proceselor, practicilor și politicilor de dezvoltare organizațională. <b>S2.</b> Propune strategii potrivite de transformare și dezvoltare sustenabilă a afacerii.	Absolventul este responsabil de identificarea alternativelor sau abordărilor noi pentru	Absolventul: - identifică avantajele, punctele slabe, oportunitățile și riscurile afacerii în mediul de activitate specific;

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

<p><b>K4.</b> Metode de analiză a afacerii într-un mediu concurențial dinamic</p> <p><b>K5.</b> Factorii de influență a mediului intern și extern a organizației</p> <p><b>K6.</b> Principiile dezvoltării sustenabile a afacerilor</p>	<p><b>S3.</b> Evaluează riscurile asociate comportamentului uman și planifică activități adecvate.</p> <p><b>S4.</b> Evaluează imparțial avantajele, punctele slabe, oportunitățile și riscurile afacerii în mediul de activitate specific.</p>	<p>îmbunătățirea proceselor, practicilor și politicilor de dezvoltare organizațională sustenabilă într-un mediu concurențial.</p>	<p>- sugerează alternative sau abordări noi pentru îmbunătățirea proceselor, practicilor și politicilor de dezvoltare organizațională sustenabilă.</p>
---	---	---	--

## CERINȚE ȘI CRITERII DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ÎN VEDEREA ATRIBUIRII CALIFICĂRII

### 1. Cerințe generale

Nr. crt.	CERINȚE	DESCRIPTORI
1.	<b>Condiții de admitere pentru evaluarea finală</b>	La examenul de finalizare a studiilor superioare de licență sunt admiși studenții care au realizat integral Planul de învățământ și au acumulat numărul de credite stabilit pentru unitățile de curs/modulelor obligatorii și opționale urmate.
2.	<b>Forma de evaluare finală a rezultatelor învățării</b>	Forma de evaluare finală a studiilor superioare de licență se stabilește de Senatul instituției de învățământ superior. Studiile superioare de licență se finalizează cu susținerea examenului și/sau tezei/proiectului de licență (Articolul 89, Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014).
3.	<b>Condiții organizatorice de realizare a evaluării finale</b>	Probele examenului de licență și termenele de susținere a examenului de licență sunt stabilite prin planurile de învățământ, aprobate în modul corespunzător cadrului normativ în vigoare. Responsabili de elaborarea subiectelor de evaluare la examenul de licență sunt cadrele didactico-științifice din cadrul departamentului de profil, organizate și coordonate de șeful de departament / catedră. Examenul de licență reprezintă evaluarea finală a programului de studii. Prin proba teoretică a examenului de licență se evaluează nivelul de realizare a finalităților de studii, precum și competențele generice și specifice dobândite de către absolvenți pe parcursul studiilor. Prin proiectul/teza de licență se evaluează competențele absolvenților de a efectua cercetări, de a aplica cunoștințele teoretice în procesul de elaborare a unor soluții practice din domeniului de formare profesională. Pentru coordonarea activităților de elaborare a proiectului/tezei de licență departamentul/catedra de profil numește (prin ordin) un conducător (îndrumător) de proiect/teză de licență. Conducători ai proiectelor/tezelor pot fi numiți profesori universitari, conferențieri universitari și lectori ai departamentelor/catedrelor de profil, cercetători științifici din instituțiile de cercetare/proiectare, precum și specialiști practicieni din economia națională. Tematica proiectelor/tezelor de licență este elaborată la departamentele/catedrele de profil și aprobată de către Consiliul facultății. Graficul susținerii examenului și / sau a tezei de licență trebuie să se regăsească în Calendarul universitar aprobat la începutul anului universitar. Susținerea proiectelor/tezelor de licență este publică.
4.	<b>Cerințe generale față de modalitatea de evaluare și</b>	Cerințele față de componența nominală și atribuțiile Comisiilor de licență, față de modalitățile și instrumentele de evaluare aplicate se stabilesc prin regulamente interne și trebuie să fie în concordanță cu cadrul normativ.

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

	<b>instrumentele utilizate în procesul de evaluare</b>	
5.	<b>Cerințe generale față de evaluatori</b>	<p>Pentru desfășurarea examenului de licență prin ordinul rectorului la propunerea consiliilor facultăților, cu o lună până la începerea examenului de licență, se constituie Comisii pentru examenul de licență (Comisii de licență) pe domenii de formare profesională/specialități.</p> <p>Comisia de licență se constituie din președinte, vicepreședinte, 2 membri ai comisiei (examinatori) și secretar. În componența Comisiei de licență pot fi incluse persoane cu titlu științific și titlu științifico-didactic de la departamentele/catedrele de profil din cadrul instituției organizatoare /din alte instituții de învățământ superior sau cercetători științifici din instituții de cercetare dezvoltare. Se permite includerea în componența Comisiei de licență a unui specialist practician de înaltă calificare, cu experiență bogată și autoritate profesională.</p> <p>În calitate de președinte al comisiei de licență pot fi desemnați specialiști în domeniul respectiv (profesori universitari, conferențieri universitari, cercetători științifici, deținători ai titlurilor onorifice, specialiști practicieni de înaltă calificare), care nu activează în cadrul instituției vizate. Aceeași persoană poate fi numită președinte al unei Comisii de licență nu mai mult de doi ani consecutiv.</p>
6.	<b>Cerințe generale privind certificarea calificării</b>	Calificarea se atribuie după promovarea cu succes a examenului de licență, în baza procesului verbal al Comisiei pentru examenul de Licență în strictă corespundere cu cadrul normativ și regulamentele instituționale.

## 2. Formele de evaluare a rezultatelor învățării în vederea atribuirii calificării

Evaluarea finală a rezultatelor învățării în vederea acordării calificării de Licențiat în științe economice se realizează prin susținerea examenului și/sau tezei/proiectului de licență.

### Rezultatele învățării evaluate prin Examenul de licență

Prin probele examenului de licență se vor evalua următoarele rezultate ale învățării:

Nr. crt.	Rezultate ale învățării
	<b>Absolventul poate:</b>
1.	rezolva probleme întâlnite în diverse contexte profesionale, aplicând teoriile, metodele și instrumentele utilizate în economie și management;
2.	selecta cadrul juridic aferent afacerilor, aplicând legislația și procedurile legale în mod eficient și adecvat;
3.	identifica diverse metode de analiză economică și evaluare managerială pentru a propune soluții optime de afaceri;
4.	argumenta importanța respectării principiilor și regulilor de natură etică în diferite situații profesionale;
5.	alege instrumente și metode care sprijină activitățile responsabile din punct de vedere economic, social și de mediu;
6.	identifica și testa idei de afaceri în baza tendințelor și necesităților constatate;
7.	dezvolta idei de afaceri, elaborând modelul de afaceri, în concordanță cu resursele disponibile,

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

	mediul de afaceri și obiectivele stabilite;
8.	aplica instrumente și tehnici de management specifice situației;
9.	analiza procesele operaționale, identificând puncte slabe și oportunități de eficientizare;
10.	selecta instrumentele specifice în managementul calității, oferind sugestii pentru îmbunătățiri continue;
11.	identifica, planifica și analiza resursele financiare, inclusiv cu aplicarea TIC;
12.	identifica diverse metode și tehnici specifice managementului resurselor umane pentru gestionarea eficientă a resurselor umane disponibile;
13.	alege și aplică strategii și tehnici de marketing în funcție de particularitățile și cerințele organizației;
14.	identifica necesitățile de schimbare organizațională și va propune acțiuni pentru îmbunătățire.

Probele examenului de licență pot fi susținute în scris, oral, combinat, asistate de calculator, în conformitate cu metodologiile de evaluare proprii ale instituțiilor.

În contextul autonomiei universitare, responsabilitatea pentru elaborarea subiectelor pentru examenul de licență revine departamentului/catedrei care gestionează programul de studii superioare de licență. Conținutul билетelor/testelor se elaborează în baza subiectelor pentru probele examenului de licență făcute publice în modul stabilit de legislația în vigoare. În procesul de elaborare a conținutului билетelor/testelor se asigură același nivel de dificultate.

### Rezultatele învățării evaluate prin teza/proiectul de licență

Prin teza/proiectul de licență vor fi evaluate următoarele rezultate ale învățării:

Nr. crt.	Rezultate ale învățării
	<i>Absolventul poate:</i>
1.	rezolva probleme întâlnite în diverse contexte profesionale, aplicând teoriile, metodele și instrumentelor utilizate în economie și management;
2.	selecta cadrul juridic aferent afacerilor, aplicând legislația și procedurile legale în mod eficient și adecvat;
3.	identifica diverse metode de analiză economică și evaluare managerială pentru a propune soluții optime de afaceri;
4.	argumenta importanța respectării principiilor și regulilor de natură etică în diferite situații profesionale;
5.	alege instrumente și metode care sprijină activitățile responsabile din punct de vedere economic, social și de mediu;
6.	identifica și testa idei de afaceri în baza tendințelor și necesităților constatate;
7.	dezvolta idei de afaceri, elaborând modelul de afaceri, în concordanță cu resursele disponibile, mediul de afaceri și obiectivele stabilite;
8.	aplica instrumente și tehnici de management specifice situației;
9.	analiza procesele operaționale, identificând puncte slabe și oportunități de eficientizare;
10.	selecta instrumentele specifice în managementul calității, oferind sugestii pentru îmbunătățiri continue;
11.	identifica, planifica și analiza resursele financiare, inclusiv cu aplicarea TIC;
12.	identifica diverse metode și tehnici specifice managementului resurselor umane pentru gestionarea eficientă a resurselor umane disponibile;
13.	alege și aplică strategii și tehnici de marketing în funcție de particularitățile și cerințele organizației;
14.	identifica necesitățile de schimbare organizațională și va propune acțiuni pentru îmbunătățire.

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023



Tematica tezei/proiectului de licență este elaborată și aprobată pentru fiecare an de studii, de departamentul/catedra de profil și se aduce la cunoștință studenților, care trebuie să-și selecteze tema tezei/proiectului de licență din lista propusă, de regulă, la finele anului de studiu precedent, dar nu mai târziu de prima lună a anului terminal de studii.

Tema tezei/proiectului de licență este aprobată de către departamentul/catedra de profil în baza cererii depuse de fiecare student în parte, cu indicarea conducătorului științific.

Teza/proiectul de licență demonstrează nivelul de pregătire a candidatului, a capacității acestuia de documentare, sistematizare, sintetizare, utilizare și demonstrare a cunoștințelor, abilităților și competențelor profesionale.

Instituțiile de învățământ superior vor detalia etapele și conținutul procesului de elaborare a tezei/proiectului de licență în regulamente/ghiduri/proceduri instituționale.

### 3. Criteriile de evaluare a rezultatelor învățării și descriptorii de note

#### Teza/proiectul de licență

Descriptorii explică semnificația notei acordate candidatului pentru prezentarea rezultatelor în conținutul lucrării. Descriptorii de nivel se utilizează de membrii Comisiei pentru examenul de licență în procesul de stabilire a notei alocate corespunzător nivelului de realizare a sarcinii.

Criterii de evaluare	Descriptori			
	Nivel maxim (nota 10 – 9,00)	Nivel mediu (nota 8,99 – 7,00)	Nivel minim (nota 6,99 – 5,00)	Nesatisfăcător (nota < 5,00)
<b>Realizarea studiului/cercetării</b>				
<b>1. Actualitatea și importanța temei</b>	- Tema corelează în totalmente cu tendințele și necesitățile domeniului de cercetare.	- Tema corelează în temei cu tendințele și necesitățile domeniului de cercetare.	- Tema corelează parțial cu tendințele și necesitățile domeniului de cercetare.	- Tema nu corelează cu tendințele și necesitățile domeniului de cercetare.
<b>2. Formularea și realizarea scopului și obiectivelor tezei</b>	- Scopul și obiectivele lucrării sunt clar definite și focusate. - Scopul și obiectivele cercetării sunt realizate integral.	- Scopul și obiectivele lucrării sunt în cea mai mare parte clar definite și bine focusate. - Scopul și obiectivele cercetării sunt, în general, realizate.	- Scopul și obiectivele lucrării nu sunt suficient de clar definite și slab focusate. - Scopul și obiectivele cercetării sunt parțial atinse.	- Scopul și obiectivele lucrării nu sunt clar definite și focusate sau lipsesc. - Scopul și obiectivele cercetării, în temei, nu sunt realizate.
<b>3. Calitatea analizei teoretice</b>	- Conceptele și teoriile explică demersul cercetării realizat și demonstrează opinia autorului, printr-un mod de prezentare preponderent analitico – apreciativ.	- Conceptele și teoriile, în general, explică demersul cercetării realizat, dar nu întotdeauna demonstrează opinia autorului.	- Conceptele și teoriile sunt prezentate descriptiv și nu argumentează suficient de bine demersul cercetării.	- Lipsește o prezentare clară a conceptelor și teoriilor, nu este prezentată opinia autorului.
<b>4. Relevanța metodelor de cercetare</b>	- Sunt aplicate cele mai relevante metode de cercetare.	- Metodele de cercetare sunt relevante, dar în prelucrarea datelor, au fost comise greșeli neesențiale.	- Metodele de cercetare sunt funcționale, dar nu cele mai relevante și sunt aplicate cu anumite greșeli.	- Metodele de cercetare sunt irelevante și/sau aplicate greșit.

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

<b>5. Argumentarea concluziilor</b>	- Concluziile sunt expuse clar și se bazează pe rezultatele obținute.	- Concluziile sunt expuse bine, dar lipsește legătura dintre compartimente.	- Concluziile sunt expuse generalizat, fără referință la rezultatele obținute.	- Concluziile lipsesc sau nu se bazează pe rezultatele obținute.
<b>6. Calitatea surselor și referințelor bibliografice</b>	- Sursele și referințele bibliografice sunt actuale și acoperă total aspectele studiate. - Analiza literaturii foarte bine organizată.	- Sursele și referințele bibliografice sunt actuale și acoperă parțial aspectele studiate. - Analiza literaturii bine organizată.	- Sursele și referințele bibliografice sunt parțial actuale și nu acoperă total aspectele studiate. - Analiza literaturii moderat organizată.	- Surse și referințele bibliografice sunt insuficiente, lipsesc surse importante la subiect care nu au fost indicate. - Analiza literaturii slab organizată.
<b>7. Corectitudinea structurii tezei</b>	- Prezentarea materialului în capitole este total echilibrată.	- Prezentarea materialului în capitole este suficient de echilibrată.	- Prezentarea materialului pe capitole este parțial dezechilibrată.	- Prezentarea materialului pe capitole este total dezechilibrată.
<b>Conținutul și forma prezentării</b>				
<b>8. Corectitudinea modului de redactare</b>	- Corectitudinea stilistică, gramaticală și a aspectului grafic sunt respectate în totalitate. - Aplicare corectă a standardelor bibliografice.	- Corectitudinea stilistică, gramaticală și a aspectului grafic sunt respectate. - Aplicarea corectă, în cea mai mare parte, a standardelor bibliografice.	- Corectitudinea stilistică, gramaticală și a aspectului grafic este cu unele abateri. - Aplicarea neuniformă a standardelor bibliografice;	- Corectitudinea stilistică, gramaticală și a aspectului grafic este prezentată cu abateri. - Erori frecvente în aplicarea standardelor bibliografice.
<b>Susținerea (prezentarea cercetării, utilizarea mijloacelor tehnice, discuțiile la subiect)</b>				
<b>9. Prezentarea/susținerea</b>	- Prezentarea este relevantă, originală, organizată logic și ușor de urmărit. - Sunt demonstrate cunoștințe și competențe ample și profunde la tema lucrării. - Volumul raportului se	- Prezentarea este completă și conține elemente de originalitate. - Sunt demonstrate cunoștințe și competențe ample la tema lucrării.	- Prezentarea este bună, dar unele informații sunt în afara logicii prezentării. - Sunt demonstrate cunoștințe și competențe de bază la tema lucrării. - Volumul raportului se încadrează în timpul	- Prezentarea nu este bine organizată, nu oferă informații relevante. - Nu sunt demonstrate cunoștințe și competențe satisfăcătoare la tema lucrării. - Volumul raportului nu se

	încadrează în timpul alocat. - Competențe de comunicare foarte bune.	- Volumul raportului se încadrează în timpul alocat. - Competențe comunicare - bune.	alocat. - Competențe comunicare în general adecvate.	încadrează în timpul alocat. - Competențe de comunicare nesatisfăcătoare.
<b>10. Răspunsuri la întrebări</b>	- Răspunsuri prompte și corecte la toate întrebările formulate.	- Răspunsuri corecte la 70-80% de întrebări formulate.	- Răspunsuri la minim 40% de întrebări formulate.	- Răspunsuri la mai puțin de 40% de întrebări formulate.

Nota acordată în rezultatul susținerii tezei de licență este determinată prin vot de membrii Comisiei pentru examenul de licență. Evaluarea cunoștințelor teoretice și a abilităților practice la examenul de licență se face cu note de la 10 la 1. Convertirea notelor în scala de notarea ECTS (European Credit Transfer System) este realizată conform Ghidului utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile, ECTS.

#### 4. Stabilirea nivelului minim de competență

Pentru promovarea examenelor, a tezei de licență, studentul trebuie să obțină note nu mai mici de 5. Obținerea unei note mai mici de „5” la o probă de evaluare califica proba ca fiind nepromovată.

Proba de evaluare finală/biletele de examinare vor fi elaborate în baza rezultatelor învățării stipulate în prezentul standard, precum și în baza Curriculum-ului universitar, prezentând în mod obligatoriu baremul de notare. Candidații trebuie să acumuleze minim 40% din punctajul prevăzut de barem.

#### 5. Stabilirea necesarului minim de resurse pentru evaluarea rezultatelor învățării în vederea atribuirii calificării.

Pentru evaluarea rezultatelor învățării în vederea atribuirii calificării, sunt necesare următoarele resurse:

- **documente instituționale:** politici și proceduri instituționale care reglementează și ghidează evaluarea rezultatelor învățării în vederea atribuirii calificării.
- **resurse umane:** cadre didactice responsabile de elaborarea și aplicarea evaluării; conducători științifici responsabili îndrumare și ghidare academică; personal administrativ necesar pentru organizarea bunei desfășurări a evaluării rezultatelor; membrii Comisiei de evaluare;
- **resurse materiale:** săli de examen sau spații de lucru, echipamente și materiale necesare pentru evaluări, conexiuni la Internet stabile pentru evaluările online (dacă este cazul);
- **resurse digitale:** sistem antiplagiat pentru a asigura integritatea procesului de evaluare, softuri profesionale pentru facilitarea evaluării online sau gestionarea eficientă a procesul de evaluare.

## ASIGURAREA CALITĂȚII STANDARDULUI DE CALIFICARE

ETAPE	DESCRIPTORI/DOVEZI
<b>Inițierea procesului de elaborare a standardului de calificare</b>	<p>Ministerul Educației și Cercetării (MEC), în cadrul Proiectului „Învățământul superior din Republica Moldova” (Moldovan Higher Education), Proiect (MHEP) (P167790), IDA Credit No.IDA-65420, finanțat de Banca Mondială, a inițiat procesul de elaborare a standardului de calificare.</p> <p>Ministerul Educației și Cercetării, prin ordinul nr. 1638/2021 Cu privire la constituirea Grupurilor de lucru pentru elaborarea standardelor de calificare, a dispus elaborarea standardelor de calificare la domeniul general de studiu 041. Științe economice, domeniul de formare profesională 0413 Business și administrare, nivelul 6 CNC, <i>0413.1 Business și administrare</i>.</p>
<b>Elaborarea standardului de calificare</b>	<p>Standardul de calificare, nivelul 6 CNC, <i>0413.1 Business și administrare</i>, a fost elaborat de Grupul de lucru, aprobat conform Anexei nr. 4 la Ordinului Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1638/2021 și Anexei nr. 2 a Ordinului Rectorului ASEM nr. 146-A/2021.</p> <p>La baza elaborării standardului de calificare a stat standardul de competență elaborat în baza Metodologiei de elaborare, validare și aprobare a standardelor de calificare, aprobată prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 573/2022. Standardul de competență este parte integrantă a Standardului de calificare și este prezentat în Anexă la acesta.</p> <p>Grupul de lucru a fost constituit din 7 persoane: 5 reprezentanți ai mediului academic cu experiență semnificativă în domeniu (cadre științifico-didactice de la Facultatea Business și Administrarea Afacerilor și Facultatea Economie Generală și Drept din cadrul Academiei de Studii Economice din Moldova și de la Facultatea Inginerie Economică și Business din cadrul Universității Tehnice a Moldovei) și 2 reprezentanți ai mediului de afaceri, de la Bucuria S.A. și Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova.</p> <p>Grupul de lucru a consultat standardul de calificare cu I.M. EFES Vitanta Moldova Brewery S.A., Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (ODA), Moldtelecom S.A., Asociația Femeilor Antreprenoare din Moldova (AFAM), Universitatea de Stat din Moldova.</p>
<b>Validarea</b>	<p>Standardul de calificare a fost validat de Comisia de validare constituită din reprezentanții Ministerului Economiei, Universității Tehnice a Moldovei, Asociației Businessului European (EBA) și Alianței Întreprinderilor Mici și Mijlocii din Moldova (AIM). Avizul Comisiei de validare din 07 decembrie 2022.</p>
<b>Implementarea</b>	<p>Revizuirea și actualizarea Planului de învățământ și a Curricula disciplinelor pentru programul de studii superioare de licență <i>Business și Administrare</i>, conform cerințelor standardului de calificare.</p> <p>Organizarea și desfășurarea evaluării finale a absolvenților programului de studii superioare de licență în scopul acordării calificării licențiat în științe economice, în temeiul rezultatelor învățării ale standardului de calificare.</p>
<b>Mecanisme de feedback și de îmbunătățire continuă a calității</b>	<p>Standardul de calificare se actualizează, cel puțin, o dată la cinci ani sau, la necesitate, în termen de șase luni de la aprobarea standardului de competență actualizat, sau în alte cazuri relevante (modificarea cadrului normativ, dificultăți în implementarea standardului de calificare) sesizate de părțile interesate.</p>
<b>Asigurarea transparenței</b>	<p>Standardul de calificare va fi publicat pe pagina web oficială a Ministerului Educației și Cercetării și înscris în Registrul național al calificărilor.</p>

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

# STANDARD DE COMPETENȚĂ

## LICENȚIAT ÎN ȘTIINȚE ECONOMICE

### NIVEL 6 CNC

**Domeniul de formare profesională:**  
**0413 BUSINESS ȘI ADMINISTRARE**  
**Programul de studii**  
**413.1 BUSINESS ȘI ADMINISTRARE**

Membrii  
Comisiei de validare

	<b>Valentina CHIPER</b> , șefa Secției reglementarea mediului de afaceri, Ministerul Economiei Președintele Comisiei de validare
	<b>Silviu NEGHINĂ</b> , șef adjunct Direcția dezvoltarea mediului de afaceri, șef al Secției politici de dezvoltare a IMM și comerț, Ministerul Economiei Membru al Comisiei de validare
	<b>Tatiana GRUNZU</b> , dr. în științe economice, conferențiară universitară, Universitatea Tehnică a Moldovei Membru al Comisiei de validare
	<b>Mariana RUFĂ</b> , directoare executivă, Asociația Businessului European (EBA) Membru al Comisiei de validare
	<b>Liliana BUSUIOC</b> , directoare executivă, Alianța Întreprinderilor Mici și Mijlocii din Moldova (AIM) Membru al Comisiei de validare

2022



## 1. INFORMAȚII GENERALE

<b>1.1. Informații privind elaborarea și aprobarea standardului de competență</b>	
<b>Standardul de competență a fost elaborat de Grupul de lucru, aprobat prin OMEC nr. 1638 din 13.12. 2021</b>	<p><b>SOLCAN Angela</b>, doctor în științe economice, conferențiară universitară, șefa Departamentului Management și Antreprenoriat, Facultatea Business și Administrarea Afacerilor, Academia de Studii Economice din Moldova</p> <p><b>BÎRCĂ Alic</b>, doctor habilitat, profesor universitar, Departamentul Resurse umane, Afaceri publice și Comunicare, Facultatea Economie Generală și Drept, Academia de Studii Economice din Moldova</p> <p><b>STIHI Liudmila</b>, doctor în științe economice, conferențiară universitară, Departamentul Management și Antreprenoriat, Facultatea Business și Administrarea Afacerilor, Academia de Studii Economice din Moldova</p> <p><b>NEGRU Ion</b>, doctor în științe economice, conferențiar universitar, Departamentul Management și Antreprenoriat, Facultatea Business și Administrarea Afacerilor, Academia de Studii Economice din Moldova</p> <p><b>ȚURCAN Rina</b>, doctor în științe economice, conferențiară universitară, șefa Departamentului Economie și Management, Facultatea Inginerie Economică și Business, Universitatea Tehnică a Moldovei</p> <p><b>CECHINA Ecaterina</b>, doctor în științe economice, conferențiară universitară, Academia de Studii Economice din Moldova, directoare financiară, BUCURIA S.A.</p> <p><b>BÎLBA Mihai</b>, vicepreședinte, Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova</p>
<b>Perioada elaborării</b>	<b>03.01.2022 – 29.09.2022</b>
<b>Standardul de competență a fost consultat cu:</b>	<p><b>BAZIUC Serghei</b>, director Resurse umane și administrație, EFES VITANTA MOLDOVA BREWERY S.A.</p> <p><b>KIRIAKOVA Inna</b>, directoare Resurse Umane, MOLDTELECOM S.A.</p> <p><b>PALII Lilia</b>, directoarea executivă, Asociația Femeilor Antreprenoare din Moldova (AFAM)</p> <p><b>PÎNTEA Dumitru</b>, director, Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (ODA)</p>
<b>Standardul de competență validat și aprobat de Comisia de validare, aprobată prin ordinul Ministerului Economiei nr. 94 din 5.10.2022</b>	Procesul-verbal de validare a Standardului de competență nr. 1 din 7 decembrie 2022 <i>(se anexează)</i>

## 1.2. INFORMAȚII PRIVIND CORELAREA CU CLASIFICATOARELE NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE

### 1.2.1. CARACTERISTICILE OCUPAȚIONALE CONFORM CLASIFICATOARELOR PIEȚEI MUNCII

Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova CORM (006-2021)	Clasificarea europeană a aptitudinilor/ competențelor, calificărilor și ocupațiilor (ESCO 08)	Clasificarea Internațională Standard al Ocupațiilor (ISCO 08)
<b>1 LEGISLATORI/LEGISLATOARE, MEMBRI AI/MEMBRE ALE EXECUTIVULUI, DEMNITARI ȘI CONDUCĂTORI AI/ CONDUCĂTOARE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE, CONDUCĂTORI/ CONDUCĂTOARE ȘI FUNCȚIONARI SUPERIORI/ FUNCȚIONARE SUPERIOARE DIN UNITĂȚILE ECONOMICO-SOCIALE ȘI POLITICE</b>	<b>1 MEMBRI AI CORPULUI LEGISLATIV, AI EXECUTIVULUI, ÎNALȚI CONDUCĂTORI AI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE, CONDUCĂTORI ȘI FUNCȚIONARI SUPERIORI</b>	<b>1 MANAGERS</b>
<b>11 Legislatori/legislațoare, membri ai/membre ale executivului, demnitari și conducători ai/conducătoare ale administrației publice</b> <i>112 Directori generali/directoare generale și directori executivi asimilați/directoare executive asimilate</i> <b>1120</b> Directori generali/directoare generale și directori executivi asimilați/directoare executive asimilate	<b>11 Legislatori, membri ai executivului și înalți conducători ai administrației publice</b>  <i>112 Directori generali, directori executivi și asimilați</i> <b>1120</b> Directori generali, directori executivi și asimilați	<b>11 Chef Executives, Senior Officials and Legislators</b>
<b>12 Conducători/conducătoare din domeniul administrativ și comercial</b> <i>121 Conducători/conducătoare din domeniul administrativ</i>  <b>1213</b> Conducători/conducătoare din domeniul politicilor și planificării <i>122 Conducători/conducătoare din domeniul vânzări, marketing și dezvoltare</i> <b>1221</b> Conducători/conducătoare din domeniul vânzări și marketing	<b>12 Conducători în domeniul administrativ și comercial</b> <i>121 Directori de întreprinderi și conducători din domeniul administrativ</i> <b>1213</b> Conducători în domeniul politicilor economice și al planificării <i>122 Conducători în domeniul vânzări, marketing și dezvoltare</i> <b>1221</b> Conducători în domeniul vânzări și marketing	<b>12 Administrative and Commercial Managers</b>
<b>2 SPECIALIȘTI/SPECIALISTE ÎN DIVERSE DOMENII DE ACTIVITATE</b>	<b>2 SPECIALIȘTI ÎN DIVERSE DOMENII DE ACTIVITATE</b>	<b>2 PROFESSIONALS</b>
<b>24 Specialiști/specialiste în domeniul administrativ și comercial</b> <i>242 Specialiști/specialiste din domeniul administrativ</i>	<b>24 Specialiști cu funcții administrative și comerciale</b> <i>242 Specialiști în domeniul administrativ</i>	<b>24 Business and Administration Professionals</b>

2421 Analişti/analiste de management și organizare	2421 Analişti de management și organizare	
2423 Specialişti/specialiste în domeniul resurselor umane și de personal	2423 Specialişti în domeniul resurselor umane și de personal	
26 Specialişti/specialiste din domeniul juridic, social și cultural	26 Specialişti în domeniul juridic, social și cultural	26 Legal, Social and Cultural Professionals
263 Specialişti/specialiste din domeniul social și religios	263 Specialişti în domeniul social și religios	
2631 Economişti/economiste	2631 Economişti	

### 1.2.2. CARACTERISTICILE OCUPAȚIONALE CONFORM CLASIFICATORULUI ACTIVITĂȚILOR ECONOMICE

Clasificatorul activităților economice din Republica Moldova CAEM (rev.2)	Clasificarea Statistică a Activităților Economice din Comunitatea Europeană (Statistical Classification of Economic Activities in the European Community) NACE Rev. 2	Clasificarea Internațională Industrială Standard a tuturor Activităților Economice (International Standard Industrial Classification of All Economic Activities, ISIC Rev 4)
70.10 Activități ale direcțiilor administrative centralizate	70.10 Activities of head offices	7010 Activities of head offices
84.13 Reglementarea și eficientizarea activităților economice	84.13 Regulation of and contribution to more efficient operation of businesses	8413 Regulation of and contribution to more efficient operation of businesses
94.11 Activități ale organizațiilor economice și patronale	94.11 Activities of business and employers membership organisations	9411 Activities of business and employers membership organisations
94.12 Activități ale organizațiilor profesionale	94.12 Activities of professional membership organisations	9412 Activities of professional membership organisations

### 1.2.3. CORELAREA CALIFICĂRII CONFORM CLASIFICATOARELOR EDUCAȚIONALE

Nomenclatorul domeniilor de formare profesională	Clasificarea Internațională Standard a Educației (ISCED -2011)	Clasificarea domeniilor educației și formării profesionale (ISCED-F-2013)
04. Business, administrare și drept 041. Științe economice 0413. Business și administrare 0413.1 Business și administrare	Învățământ superior de licență, ciclul I, nivelul 6 ISCED	04 Business, administration and law 041 Business and administration 0413 Management and administration

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

<b>Nivel de competență/abilitate, conform ISCO-08</b>		<b>4</b>		
<b>Cadrul național al calificărilor din Republica Moldova</b>		Nivel 6 CNC		
<b>Referire la Cadrul European al Calificărilor (EQF)</b>		Echivalent nivel 6 CEC		
<b>Ocupații tipice</b>				
<b>Ocupații tipice (CORM)</b>		<b>Ocupații tipice (ESCO)</b>		
112013 Director al/directoare a întreprinderii sociale 121302 Director/directoare de întreprindere micro-, mică (fără ierarhie managerială) în domeniul dezvoltării și planificării 121304 Manager (șef/șefă) în domeniul dezvoltării și planificării 122104 Director/directoare de întreprindere micro-, mică (fără ierarhie managerială) în domeniul vânzări și marketing 242110 Specialist/ specialistă în management și organizare 242312 Specialist/specialistă în dezvoltare organizațională 263107 Economist/economistă 263110 Manager în economie		1120.6 Antreprenor social 1221 Conducători în domeniul vânzări și marketing 2421 Analiști de management și organizare 2423 Specialiști în domeniul resurselor umane și de personal 2631.2 Economist/ economistă		
<b>Specializări/opțiuni (cluster de ocupații)</b>				
<b>Tendințe și preocupări de viitor în domeniul de formare profesională</b> <a href="https://sk.skolkovo.ru/storage/file_storage/4b954252-7c3d-4975-94e3-910612e77464/SKOLKOVO_SE_DeC_Atlas_2.0.pdf">https://sk.skolkovo.ru/storage/file_storage/4b954252-7c3d-4975-94e3-910612e77464/SKOLKOVO_SE_DeC_Atlas_2.0.pdf</a> <a href="https://www.ecec.net/fileadmin/pdf/ECEC-Code-of-Conduct.pdf">https://www.ecec.net/fileadmin/pdf/ECEC-Code-of-Conduct.pdf</a>		Odată cu digitalizarea economiei, spectrul cunoștințelor și abilităților pentru specialiștii din domeniul de formare profesională <i>Business și Administrare</i> 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 <i>Business și Administrare</i> micro-certificările (micro-calificările) vor fi obținute la următoarele unități de curs/module: <i>Managementul calității, Managementul riscurilor în afaceri, Antreprenoriat, Antreprenoriat social, IT pentru IMM, Afaceri online.</i> <a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022H0627(02)">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022H0627(02)</a>		
<b>1.3. Alte informații relevante</b>				
<b>Titlul calificării profesionale în limba:</b>				
<b>Română</b>	<b>Engleză</b>	<b>Rusă</b>	<b>Franceză</b>	<b>Germană</b>
Business și	The Bachelor of	Менеджмент/	Licence d'économie/	Bachelorstudium

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC  
Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*  
Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*  
Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

administrare, Licențiat în științe economice	Business Administration	Управление бизнесом	Licence Economie et gestion	Betriebswirtschaft
<b>Anexe la standardul de competență</b>				
Anexa 1	Unified Standards And Criteria For Demonstrating Excellence In Business Programs, Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP), January 1, 2021 Version, <a href="https://cdn.ymaws.com/acbsp.org/resource/resmgr/docs/accreditation/Unified_Standards_and_Criter.pdf">https://cdn.ymaws.com/acbsp.org/resource/resmgr/docs/accreditation/Unified_Standards_and_Criter.pdf</a>			
Anexa 2	Skills for SMEs. Cybersecurity, Internet of Things and Big Data for Small and Medium-Sized Enterprises <a href="https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/82aa7f66-67fd-11ea-b735-01aa75ed71a1/language-en">https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/82aa7f66-67fd-11ea-b735-01aa75ed71a1/language-en</a>			
Anexa 3	Translations of DigComp 2.0 in the European Skills, Competences and Occupations classification (ESCO) <a href="https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/88872788-b48d-11ec-9d96-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-256771334">https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/88872788-b48d-11ec-9d96-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-256771334</a>			
Anexa 4	Competențe lingvistice (limbi de circulație internațională: la finalizarea ciclului liceal standardul prevede atingerea nivelului, cel puțin B2) <a href="https://rm.coe.int/common-european-framework-of-reference-for-languages-learning-teaching/16809ea0d4">https://rm.coe.int/common-european-framework-of-reference-for-languages-learning-teaching/16809ea0d4</a>			
Anexa 5	EntreComp: Cadrul de competențe antreprenoriale/ EntreComp: The Entrepreneurship Competence Framework <a href="https://eige.europa.eu/resources/lfna27939enn.pdf">https://eige.europa.eu/resources/lfna27939enn.pdf</a>			
Anexa 6	GreenComp: The European Sustainability Competence Framework <a href="https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/bc83061d-74ec-11ec-9136-01aa75ed71a1/language-en">https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/bc83061d-74ec-11ec-9136-01aa75ed71a1/language-en</a>			
Anexa 7	Cadrul de competențe în economia verde/economia circulară <a href="https://www.mckinsey.com/~media/mckinsey/dotcom/client_service/sustainability/pdfs/towards_the_circular_economy.ashx">https://www.mckinsey.com/~media/mckinsey/dotcom/client_service/sustainability/pdfs/towards_the_circular_economy.ashx</a>			

## 2. DESCRIEREA OCUPAȚIONALĂ A CALIFICĂRII

### 2.1 Descrierea activității de muncă

Specialistul licențiat în științe economice în domeniul *Business și Administrare* poate deține funcții administrative și/sau manageriale ce se referă la planificarea, 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 ce dețin funcții manageriale realizează: conducerea întreprinderii, determinarea și formularea politicilor organizației/întreprinderii, punerea în aplicare a planului, împreună cu angajații din sectorul respectiv și cu părțile interesate, reprezentarea organizației în relațiile sale cu organismele externe, inclusiv autoritățile guvernamentale sau alte autorități; îndeplinirea sarcinilor conexe; supravegherea altor lucrători.

Activitățile specialiștilor în domeniul administrativ 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;

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

- 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.

## 2.2. Arii de competență și descriptorii

Aria de competență	Descriptorii
<b>1. Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii</b>	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.
<b>2. Managementul resurselor și activităților</b>	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 indicatorilor 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. 2.12. Monitorizează comportamentul sau performanța angajaților pentru a evalua performanța, capacitățile și nevoile de formare. 2.13. Monitorizează procesele/ produsele/serviciile în vederea respectarea standardelor stabilite în contract, precum și a standardelor legislative minime. 2.14. Utilizează eficient instrumentele și tehnicile de management al calității și de îmbunătățire continua. 2.15. Oferă sugestii în vederea îmbunătățirii produselor, a calității serviciilor și a reducerii

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023



	<p>costurilor.</p> <p>2.16. Identifică punctele slabe în procesele de lucru în baza activității zilnice, observațiilor și analizelor realizate.</p> <p>2.17. Examinează posibilele opțiuni de optimizare a acestor procese ținând cont de resursele disponibile.</p> <p>2.18. Înaintează către managementul organizației propuneri argumentate privind optimizarea proceselor de lucru.</p> <p>2.19. Execută în mod independent, responsabil și eficient sarcinile profesionale.</p> <p>2.20. Aplică măsuri preventive pentru a minimiza riscurile.</p> <p>2.21. Demonstrează o înțelegere a conceptelor și teoriilor manageriale în activitatea organizațională.</p> <p>2.22. Aplică metode în management în mod creativ și critic.</p> <p>2.23. Dezvoltă și implementează sisteme de management bazate pe principiile economiei sustenabile.</p> <p>2.24. Planifică și gestionează afacerea, activitățile operaționale, proiectele și sarcinile.</p> <p>2.25. Definiște prioritățile, elaborează și pune în aplicare planuri de afaceri/planuri de acțiuni.</p> <p>2.26. Implementează adaptările sau modificările modelului de afaceri în baza performanțelor înregistrate și a tendințelor manageriale, tehnologice și sociale specifice identificate.</p> <p>2.27. Evaluează riscurile operaționale și propune soluții de reducere a riscurilor și îmbunătățirea performanței.</p> <p>2.28. Efectuează cercetări de piață, analizează și interpretează rezultatele.</p> <p>2.29. Aplică strategiile de marketing.</p> <p>2.30. Implementează strategii adecvate de dezvoltare a relațiilor cu clienții.</p> <p>2.31. Aplică tehnici moderne de vânzare și determină eficiența acestora.</p>
<p><b>3. Transformarea și dezvoltarea afacerii</b></p>	<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>
<p><b>2.3 Sectoare de activitate</b></p>	
<p>Profesioniștii în domeniul <i>Business și Administrare</i> se regăsesc în toate sectoarele de activitate, în diverse organizații, atât private, cât și publice, indiferent de mărimea acestora, statutul juridic și produsul/serviciul pe care îl furnizează.</p>	
<p><b>Specializare</b></p>	
<p>Antreprenor, Director întreprinderii micro-, mică Managementul operațiunilor întreprinderii sau organizației</p>	
<p><b>2.4 Mediul de lucru și specificul activității</b></p>	
<p>Programul de muncă al unui profesionist în domeniul <i>Business și administrare</i> este obișnuit, dar pot exista situații în care lucrul în afara programului normal este esențial. Locul de muncă este în mare parte la birou, dar, în funcție de organizație, pot exista deplasări de serviciu. În timpul lucrului, poate fi necesar comunicarea cu parteneri de afaceri străini.</p>	
<p><b>2.5. Instrumente de lucru, echipamente, utilaje și materiale, soft-uri</b></p>	

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

Sistem de operare (ex. Windows); Pachetul software de birou (ex. Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Baze de date. Echipamente de prezentare și comunicare, rechizite de birou.
<b>2.6 Calități personale necesare pentru muncă: abilități și caracteristici</b>
Munca necesită gândire analitică și critică; rezolvarea unor probleme complexe într-un mediu de afaceri turbulent; învățarea pe tot parcursul vieții pentru a se adapta la schimbare; adoptarea deciziilor și abordarea creativă și inovatoare; inițiativă; atitudine pozitivă; capacitate de a lucra în echipă; abilități de comunicare, orală și scrisă, în limba română și cunoașterea avansată, cel puțin, a unei limbi de circulație internațională; etică profesională și asumarea responsabilității.
<b>2.7 Formare profesională inițială și continuă</b>
Formarea profesională - studii superioare de licență (ciclul I). Formarea continuă – programe de perfecționare/recalificare.
<b>2.8 Cele mai răspândite denumiri ale ocupației profesionale (rom/eng/ru)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/ directoare de întreprindere micro-, mică/șef departament/ manager/specialist/specialistă în management și organizare/ economist/economistă</li> <li>- Business manager/ manager /department manager/ specialist in management and organization/ economist</li> <li>- Директор микро-, малых предприятий/менеджер/ начальник отдела / специалист по управлению и организации/ экономист</li> </ul>
<b>2.9 Reglementări de exercitare a profesiei (naționale/internaționale)</b>
<p>Legislația națională sectorială (reglementări ale profesiei)</p> <p><b>Acte normative:</b></p> <p>Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018  Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008  Codul fiscal al Republicii Moldova nr. 1163/1997  Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003  Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr. 845/1992  Legea cu privire la comerțul interior nr. 231/2010  Legea cu privire la controlul de stat asupra activității de întreprinzător nr. 131/2012  Legea cu privire la investițiile în activitatea de întreprinzător nr. 81/2004  Legea cu privire la înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali nr. 220/2007  Legea cu privire la întreprinderile mici și mijlocii nr. 179 /2016  Legea cu privire la reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător nr. 160/2011  Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017  Strategia de dezvoltare a industriei tehnologiei informației și a ecosistemului pentru inovare digitală pe anii 2018-2023, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 904/2018  Strategia Națională de Dezvoltare “Moldova Europeană 2030”, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 653/2022</p> <p><b>Acte departamentale:</b></p> <p>Regulamente interne de funcționare a subdiviziunilor în cadrul entităților publice și private</p>
<b>2.10 Norme și reglementări specifice</b>
<p>Legea integrității nr. 82/2017  Legea cu privire la securitatea și sănătatea în muncă nr. 186/2008</p>

### 3. CERINȚE DE COMPETENȚE

#### 3.1. 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	<p>1.1. Utilizează tehnicile creative pentru identificarea diverselor probleme și aspecte.</p> <p>1.2. Rezolvă probleme și ia decizii folosind abilitatea de gândire critică (analiză, sinteză și evaluare) în mod independent și în echipă.</p> <p>1.3. Aplică soluții la situații practice sau operaționale într-o gamă largă de contexte.</p>
<b>2. Managementul resurselor și activităților</b>	<b>CT 2.</b> Îndeplinirea sarcinilor stabilite în mod autonom și responsabil	<p>2.1. Execută în mod independent, responsabil și eficient sarcinile profesionale.</p> <p>2.2. Posedă tehnici de autocontrol și aplică autocritica.</p> <p>2.3. Își asumă responsabilitatea și riscurile pentru acțiunile și deciziile luate în condiții de complexitate sporită, acordând prioritate interesului afacerii, așteptărilor societății și bunăstării angajaților.</p>
	<b>CT 3.</b> Comunicarea, colaborarea și munca în echipă	<p>3.1. Utilizează eficient tehnici, metode și tehnologii de comunicare specifice scopului, contextului și audienței/publicului.</p> <p>3.2. Posedă competențe multilingvistice.</p> <p>3.3. Colaborează cu conducerea de nivel superior și cu conducătorii/conducătoarele altor compartimente ale organizației în exercitarea atribuțiilor sale.</p> <p>3.4. Stabilește și susține relațiile de muncă eficiente și de încredere cu colegii, în cadrul echipei.</p> <p>3.5. Execută roluri și activități specifice muncii în echipă.</p> <p>3.6. Participă la consolidarea sentimentului de apartenență la echipă și dezvoltarea coeziunii de grup.</p>
	<b>CT 4.</b> Utilizarea eficientă a tehnologiilor digitale	<p>4.1. Gestionează/procesează în mod eficient baze de date și informații digitale.</p> <p>4.2. Comunică și colaborează eficient în medii digitale.</p> <p>4.3. Creează conținuturi digitale relevante pentru gestiunea proiectului.</p> <p>4.4. Asigură protecția personală, protecția datelor, protecția identității digitale, măsuri de securitate, utilizarea sigură și durabilă.</p> <p>4.5. Soluționează problemele utilizând instrumente și hardware TIC.</p> <p>4.6. Utilizează TIC întru crearea, prezentarea sau înțelegerea unei informații complexe.</p>
<b>3. Transformarea și dezvoltarea afacerii</b>	<b>CT 5.</b> Adaptarea rapidă și eficientă la schimbări/ Agilitate	<p>5.1. Adaptează prioritățile, strategiile, planurile la schimbările mediului de activitate.</p> <p>5.2. Susține schimbările prin atitudine, inițiative, metode și tehnologii noi de activitate.</p> <p>5.3. Manifestă rezistență și adaptare într-un mediu ambiguu, complex și în continuă schimbare.</p>

	<b>CT 6.</b> Dezvoltarea personală și profesională	6.1. Îmbunătățește competențele profesionale prin accesarea, procesarea și asimilarea de noi cunoștințe, utilizând diverse surse și forme de învățare. 6.2. Stabilește obiective, identifică oportunități și planifică propriul progres în carieră. 6.3. Contribuie la performanța altora prin diseminarea de cunoștințe noi și dezvoltarea de aptitudini.
--	---	--

### 3.2. 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	1.1. Aplică conceptele economice fundamentale pentru a avea o bază necesară inițierii și/sau desfășurării activității economice. 1.2. Demonstrează o înțelegere a mecanismelor economice pentru a putea recunoaște mediile în care funcționează întreprinderile. 1.3. Analizează relațiile cost/profit pentru a ghida luarea deciziilor de afaceri. 1.4. Înțelege semnificația indicatorii economici pentru a recunoaște tendințele, oportunitățile și riscurile posibile.
	<b>CG 2.</b> Organizarea activității conform cadrului juridic aferent afacerilor	2.1. Demonstrează o înțelegere a aspectelor juridice asociate funcționării eficiente a afacerii. 2.2. Respectă legislația în activitatea zilnică a unei societăți. 2.3. 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.
<b>2. Managementul resurselor și activităților</b>	<b>CG 3.</b> Analiza datelor și informațiilor din diverse domenii funcționale ale afacerilor	3.1. Determină nevoile în informații/date economice, sociale, juridice etc. 3.2. Utilizează diverse metode și instrumente, inclusiv digitale, pentru colectarea, structurarea, analiza, interpretarea și utilizarea informațiilor necesare activității. 3.3. Înregistrează și ține evidența informațiilor, documentelor pentru a facilita operațiunile de afaceri. 3.4. Emite judecăți raționale din informațiile și analizele disponibile.
	<b>CG 4.</b> Luarea deciziilor pentru rezolvarea și identificarea soluțiilor optime	4.1. Utilizează metodele economice și manageriale în luarea deciziilor. 4.2. Elaborează propuneri și participă la luarea deciziilor în baza informațiilor analizate. 4.3. Analizează consecințele alegerilor făcute și măsoară impacturile. 4.4. Aplică măsuri preventive pentru a minimiza riscurile.
	<b>CG 5.</b> Respectarea principiilor de etică profesională	5.1. Respectă și urmează codul de conduită și standardele etice ale organizației. 5.2. Respectă standardele de transparență, securitate și comportament non-tolerant corupției. 5.3. Asigură confidențialitatea și integritatea informațiilor obținute în activitatea profesională, inclusiv în mediul digital.

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Approbat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

<b>3. Transformarea și dezvoltarea afacerii</b>	<b>CG 6.</b> Promovarea și implementarea principiilor dezvoltării durabile	6.1. Manifestă spirit și comportament spre dezvoltare sustenabilă. 6.2. Utilizează/valorifică materialele, produsele, serviciile, sistemele bazate pe tehnologii prietenoase mediului și sustenabile. 6.3. Participă la implementarea de sisteme de management bazate pe principiile economiei sustenabile.
---	---	---

### COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)

Aria de competență	Competența	Descriptori
<b>1. Evaluarea oportunităților și inițierea afacerii</b>	<b>CP 1.</b> Identificarea oportunităților de afaceri	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.
	<b>CP 2.</b> Transformarea oportunităților în întreprinderi de succes	2.1. Dezvoltă idei (economice, sociale și culturale) sau concluzii care duc la crearea și implementarea de inovații sau schimbări. 2.2. Identifică resursele disponibile pentru afacere. 2.3. Elaborează modelul de afaceri, în concordanță cu resursele disponibile, mediul de afaceri, obiectivele stabilite. 2.4. Proiectează modelul de organizare și funcționare al întreprinderii ținând cont de nevoile de agilitate ale acesteia.
<b>2. Managementul resurselor și activităților</b>	<b>CP 3.</b> Elaborarea și implementarea unui sistem managerial eficient	3.1. Demonstrează o înțelegere a conceptelor și teoriilor manageriale în activitatea organizațională. 3.2. Aplică metode în management în mod creativ și critic. 3.3. Planifică și gestionează afacerea, activitățile operaționale, proiectele și sarcinile. 3.4. Definiște prioritățile, elaborează și pune în aplicare planuri de afaceri/planuri de acțiuni. 3.5. Evaluează riscurile și propune soluții de reducere a acestora și îmbunătățire a performanței.
	<b>CP 4.</b> Managementul operațional al activității	4.1. Gestionează activitățile zilnice de afaceri pentru a susține funcționarea continuă a afacerii/subdiviziunii. 4.2. Administrează, urmărește și analizează procesul de producție/lanțul de aprovizionare/distribuție etc. 4.4. Elaborează și prezintă rapoarte periodice privind operațiunile, realizările și rezultatele obținute, într-o anumită perioadă, în fața superiorilor și a administratorilor. 4.5. Utilizează eficient instrumentele și tehnicile de management al calității. 4.6. Identifică oportunități de optimizare a proceselor de afaceri și formulează propuneri argumentate pentru îmbunătățirea continuă.
	<b>CP 5.</b> Managementul bugetelor și finanțelor	5.1. Estimează costurile și aplică strategiile relevante de finanțarea, prin evaluarea avantajelor și riscurilor suportate de fiecare dintre acestea. 5.2. Colectează date financiare, utilizează analize și prezintă prognoze și rapoarte financiare. 5.3. Analizează costurile de funcționare, performanțele financiare și indicatorii financiari de bază.

Standard de calificare: *Licențiat în Științe economice*, nivelul calificării 6 CNC

Programul de studii: *0413.1 Business și administrare*

Domeniul de formare profesională: *0413 Business și administrare*

Aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 138/2023

		5.4. Formulează concluzii și recomandări privind utilizarea resurselor financiare și rezultatele activității, evoluții.
	<b>CP 6.</b> Managementul resurselor umane	6.1. Determină necesarul de resurse umane pentru afacere/subdiviziune. 6.2. Participă la recrutarea, selectarea și integrarea noilor angajați. 6.3. Stabilește atribuțiile și sarcinile, motivează și îndrumă angajați pentru a atinge obiectivele societății. 6.4. Monitorizează comportamentul sau performanța angajaților pentru a evalua performanța, capacitățile și nevoile de formare.
	<b>CP 7.</b> Organizarea activităților de marketing	7.1. Efectuează cercetări de piață, analizează și interpretează rezultatele. 7.2. Aplică strategiile de marketing. 7.3. Implementează strategii adecvate de dezvoltare a relațiilor cu clienții. 7.4. Aplică tehnici moderne de vânzare și determină eficiența acestora.
<b>3. Transformarea și dezvoltarea afacerii</b>	<b>CP 8.</b> Implementarea schimbărilor organizaționale	8.1. Sprijină organizația într-o schimbare organizațională definită. 8.2. Identifică și sugerează alternative sau abordări noi pentru îmbunătățirea proceselor, practicilor și politicilor de dezvoltare organizațională. 8.3. Evaluează riscurile asociate comportamentului uman și planifică activități adecvate. 8.4. Analizează eficacitatea schimbărilor și evoluțiilor, trage concluzii și cartografiază lecțiile pentru data viitoare.