

FIȘA DISCIPLINEI

Limba engleză-curs practic limbaj specializat

Anul universitar 2026-2027

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj Napoca
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării
1.3. Departamentul	Administrație și Management Public
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică (la Extensia Bistrița)
1.7. Forma de învățământ	Învățământ la distanță

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba Engleză-curs practic limbaj specializat			Codul disciplinei	LLU0011
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină	Lect. univ. dr. Ioana Mudure-Iacob				
2.3. Titularul activităților de seminar - Tutorele	dr. Ruxandra NUT Lect. univ. dr. Alexandru Cimpean-Oltean				
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	Colocviu
2.7. Regimul disciplinei	Obligativ		2.8. Tipul disciplinei	Disciplină Complementară (DC)	

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână IF	2	din care: 3.2. curs	0	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore din planul de învățământ ID	28	3.5.1 SI	47	3.6 AT (8) + TC (20)	28
		3.5.2. AI	0		
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					0
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					21
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					2
Alte activități					2
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				47	
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)				75	
3.9. Numărul de credite				3	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Nu este cazul
4.2. de competențe	Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Platforma eLearning a UBB
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Computer, videoproiector, tabla/ flipchart, conexiune internet, materiale învățare în format tipărit sau electronic

6.1. Competențele dobândite în urma absolvirii programului de studii (se preiau din planul de învățământ)

Competențe profesionale	
Codul competenței	Competență
CP3	Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, inclusiv cu ajutorul noilor tehnologii, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată de specialitate.

6.2. Rezultatele învățării specifice programului de studii (se preiau din planul de învățământ)

Rezultatele învățării vizate prin disciplină		
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)
CP3	C3.2. Va distinge care sunt principalele modalități de comunicare din domeniul administrativ, precum și care sunt particularitățile și implicațiile acestora.	A3.2. Va putea să evalueze acuratețea lingvistică și a informațiilor transmise, în raport de nivelul de cunoaștere și înțelegere al persoanelor cărora le este adresată prezentarea. A3.4. Va fi capabil să elaboreze proiecte de perfecționare a comunicării în domeniu, valorificând bunele practici existente la nivel european.

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
1. Va ști terminologia în limba engleză specifică administrației publice, funcției publice, structurilor guvernamentale și diferitelor forme de guvernământ
2. Va ști caracteristicile comunicării orale, scrise și nonverbale în administrația publică, precum și principiile retoricii și discursului public.
3. Va ști regulile de utilizare a structurilor gramaticale studiate, inclusiv substantivul, adjectivul, determinanții, timpurile și aspectele verbale, diateza pasivă și propozițiile condiționale.
4. Va ști structura și particularitățile principalelor tipuri de texte în limba engleză: paragraful descriptiv, eseul descriptiv, eseul comparativ și articolul, precum și vocabularul referitor la mass-media, societate, etică și conduita funcționarilor publici.
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
1. Va putea să utilizeze corect terminologia de specialitate pentru a descrie și explica, în limba engleză, rolul administrației publice, organizarea guvernamentală, funcția publică și formele de guvernământ.
2. Va putea să comunice oral și în scris, într-o manieră clară și adecvată contextului profesional, utilizând corect structurile gramaticale și vocabularul specific administrației publice.
3. Va putea să redacteze paragrafe descriptive, eseuri descriptive și comparative, precum și articole pe teme privind administrația publică, societatea, mass-media, discriminarea și etica în serviciul public.
4. Va putea să pregătească și să susțină discursuri în limba engleză, să formuleze și să argumenteze puncte de vedere și să participe la dezbateri referitoare la probleme administrative și sociale.

8. Conținuturi

8.1 AI, SI	Metode de predare - învățare	Observații
Modulul I – Public administration and government structures Unitatea 1- Communication -Means of communication. Strategies. Non-verbal and written communication in Public Administration.	Prelegeri, discuții și dezbateri	

Unitatea 2 Role and scope of Public Administration in society -Concepts and terminology. Goals of public administration. Grammar review: the noun(plural,countable/uncountable) the adjective and other determiners	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Unitatea 3 – Civil service -Jobs in Civil Service. Features of civil servants and recruitment process. Grammar review: The verb (tenses, aspects)	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Modulul II – Society and administrative organisation Unitatea 4 – Levels of governments -Structure of governmental levels. Branches of the government. Grammar review: Passive voice, Conditional clauses	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Unitatea 5 – Forms of government -Understanding forms of government. Constitutional Monarchies. Oligarchies. Writing section: Descriptive paragraphs	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Unitatea 6 – Forms of government Democracies. Dominant-party forms of government. Writing section: Descriptive essays	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Unitatea 7 – Sociology guidelines -traditional and modern societies-argumentative and compare and contrast essays. Discussing stereotypes and discrimination issues Writing section: Compare and contrast essay	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Unitatea 8 – Mass-media -Components and role of the media. Writing section: Article writing	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Unitatea 9 – Rhetorics and public speaking. -Speech acts. Delivering powerful speeches.	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Unitatea 10- Ethics and moral behaviour in civil service.	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Bibliografie Bibliografie orientativă și opțională: Materialele necesare pentru această disciplină sunt disponibile pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). Mudure-Iacob Ioana, Curs Engleza pentru Administrație Publică, suport de curs elaborat în tehnologia ID, disponibil pe platforma Moodle Curs interactiv Limba engleză pentru Administrație publică https://view.genially.com/6328681b1bc38a0011aa7f70/interactive-content-english-for-public-administration Cimitile, C., <i>Glossary of Terms and Concepts for Public Administration</i> , 2000 Foley, Mark; Hall, Diane; <i>Longman Advanced Learners' Grammar. A self-study reference & practice book with answers</i> , Longman, Harlow, 2003 Jordan, R.R, <i>Academic Writing Course</i> , Nelson, 1992 Prodromou, L., <i>Grammar and Vocabulary for First Certificate</i> , Longman, 2001 Vince, Michael; <i>Intermediate Language Practice, English Grammar and Vocabulary</i> , Macmillan, Oxford, 2003. <i>Longman Dictionary of Contemporary English</i> , Longman, 2003 Resurse online ✓ https://www.thoughtco.com/esl-grammar-4133089 (pentru consolidarea și revizuirea elementelor de gramatică)		

✓ https://www.thoughtco.com/esl-reading-comprehension-4133090 (deprinderi de citire) ✓ https://www.thoughtco.com/esl-writing-skills-4133091 (deprinderi de scriere) ✓ https://www.esl-lab.com/intermediate/ (exercitii de ascultare urmărind înțelegerea vorbitorilor nativi- modele utile pt. propria exprimare, dezvoltarea abilităților de ascultare în situații mai complexe).		
8.2 AT	Metode de predare - învățare	Observații
Unitatea 1- Communication	Exerciții și studii de caz	
Unitatea 2 Role and scope of Public Administration in society	Exerciții și studii de caz	
Unitatea 3 – Civil service	Exerciții și studii de caz	
Unitatea 4 – Levels of governments	Exerciții și studii de caz	
Unitatea 5 – Forms of government I	Exerciții și studii de caz	
Unitatea 6 – Forms of government II	Exerciții și studii de caz	
Unitatea 7 – Sociology guidelines	Exerciții și studii de caz	
Unitatea 8 – Mass-media	Exerciții și studii de caz	
Unitatea 9 – Rhetorics and public speaking.	Exerciții și studii de caz	
Unitatea 10- Ethics and moral behaviour in civil service.	Exerciții și studii de caz	
Bibliografie Bibliografie orientativă și opțională: Mudure-Iacob Ioana, Curs Engleza pentru Administrație Publică, suport de curs elaborat în tehnologia ID, disponibil pe platforma Moodle Materialele necesare pentru această disciplină sunt disponibile pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). Curs interactiv Limba engleză pentru Administrație publică https://view.genially.com/6328681b1bc38a0011aa7f70/interactive-content-english-for-public-administration Cimitile, C., <i>Glossary of Terms and Concepts for Public Administration</i>, 2000 Foley, Mark; Hall, Diane; <i>Longman Advanced Learners' Grammar. A self-study reference & practice book with answers</i>, Longman, Harlow, 2003 Jordan, R.R, <i>Academic Writing Course</i>, Nelson, 1992 Prodromou, L., <i>Grammar and Vocabulary for First Certificate</i>, Longman, 2001 Vince, Michael; <i>Intermediate Language Practice, English Grammar and Vocabulary</i>, Macmillan, Oxford, 2003. <i>Longman Dictionary of Contemporary English</i>, Longman, 2003 Resurse online ✓ https://www.thoughtco.com/esl-grammar-4133089 (pentru consolidarea și revizuirea elementelor de gramatică) ✓ https://www.thoughtco.com/esl-reading-comprehension-4133090 (deprinderi de citire) ✓ https://www.thoughtco.com/esl-writing-skills-4133091 (deprinderi de scriere) ✓ https://www.esl-lab.com/intermediate/ (exercitii de ascultare urmărind înțelegerea vorbitorilor nativi- modele utile pt. propria exprimare, dezvoltarea abilităților de ascultare în situații mai complexe).		
8.3. TC	Metode de predare - învățare	Observații
Tema 1 – Lucrare de tip „exercițiu” asincron, conținând un set de activități practice (quiz, întrebări cu răspuns multiplu, cu răspuns deschis, exerciții de asociere-verificare competente reading si vocabulary)	Studiu individual. Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru a răspunde la întrebări, se pot cere clarificări.	

Tema 2 - Lucrare de tip „exercițiu” asincron, conținând un set de activități practice (quiz, întrebări cu răspuns multiplu, cu răspuns deschis, exerciții de asociere-verificare competente listening)	Studiu individual. Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru a răspunde la întrebări, se pot cere clarificări.	
Bibliografie Bibliografie orientativă și opțională: Mudure-Iacob Ioana, Curs Engleza pentru Administrație Publică, suport de curs elaborat în tehnologia ID, disponibil pe platforma Moodle Materialele necesare pentru această disciplină sunt disponibile pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). Curs interactiv Limba engleză pentru Administrație publică https://view.genially.com/6328681b1bc38a0011aa7f70/interactive-content-english-for-public-administration Cimitile, C., <i>Glossary of Terms and Concepts for Public Administration</i>, 2000 Foley, Mark; Hall, Diane; <i>Longman Advanced Learners' Grammar. A self-study reference & practice book with answers</i>, Longman, Harlow, 2003 Jordan, R.R, <i>Academic Writing Course</i>, Nelson, 1992 Prodromou, L., <i>Grammar and Vocabulary for First Certificate</i>, Longman, 2001 Vince, Michael; <i>Intermediate Language Practice, English Grammar and Vocabulary</i>, Macmillan, Oxford, 2003. <i>Longman Dictionary of Contemporary English</i>, Longman, 2003 Resurse online ✓ https://www.thoughtco.com/esl-grammar-4133089 (pentru consolidarea și revizuirea elementelor de gramatică) ✓ https://www.thoughtco.com/esl-reading-comprehension-4133090 (deprinderi de citire) ✓ https://www.thoughtco.com/esl-writing-skills-4133091 (deprinderi de scriere) ✓ https://www.esl-lab.com/intermediate/ (exercitii de ascultare urmărind înțelegerea vorbitorilor nativi- modele utile pt. propria exprimare, dezvoltarea abilităților de ascultare în situații mai complexe).		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 AI, SI	Capacitatea de a utiliza conceptele și termenii studiați în contexte specifice și în tipuri de exerciții similare celor discutate la curs	Examen scris (întrebări deschise, întrebări grilă cu variante multiple de răspuns și scurtă expunere scrisă)	60%
9.5 TC / AA	Capacitatea de a utiliza conceptele și termenii studiați în forma scrisă și de a redacta lucrări de specialitate în domeniul limbii engleze.	Tema 1 - Lucrare de tip „exercițiu”, conținând un set de activități practice(quiz, întrebări cu răspuns multiplu, cu răspuns deschis, exerciții de asociere)	20%
		Tema 2 - După parcurgerea materialelor indicate pe Moodle se va parcurge un set de activități practice (listening)	20%
9.6 Standard minim de promovare			
Pentru examenul scris – pentru nota 5 (cinci) studentul trebuie să poată să aplice conceptele teoretice în exerciții concrete specifice disciplinei, recurgând la un limbaj adecvat nivelului de studii, fără confuzii majore sau inconsistență în idei și exprimare. Pentru temele de control – pentru nota 5 (cinci) studentul trebuie să poată să aplice conceptele teoretice ale disciplinei într-o argumentație scrisă, folosind structuri pre-stabilite și recurgând la un limbaj adecvat nivelului de studii, fără confuzii majore sau inconsistență în idei și exprimare.			

10. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)¹



Coordonator de disciplină
Lect. univ. dr. Ioana MUDURE-IACOB

Ioana Mudure-
Iacob

Digitally signed by Ioana
Mudure-Iacob
Date: 2026.10.11 13:39:09 +03'00'

Tutore de disciplină
dr. Ruxandra NUT

RUXANDRA-
EMANUELA
NUT

Digitally signed by
RUXANDRA-EMANUELA
NUT
Date: 2026.10.10
21:33:18 +03'00'

Tutore de disciplină
Lect. univ. dr. Alexandru OLTEAN-CIMPEAN

Digitally signed by Alexandru Oltean-Cimpean
DN: cn=Alexandru Oltean-Cimpean, o=UBB, ou,
email=oltean@fspac.ro, c=RO
Date: 2026.10.12 15:20:43 +03'00'

Data
28.09.2026

Responsabil de studii ID/IFR,
Conf. univ. dr. Radu Bianca Veronica

Radu Bianca
Veronica

Digitally signed by Radu Bianca
Veronica
DN: cn=Radu Bianca Veronica, o=ou,
email=bianca.radu@fspac.ro, c=US
Date: 2026.10.10 07:42:15 +03'00'

¹ Selectați o singură etichetă, cea care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivește cel mai bine disciplinei. Dacă disciplina tratează tema dezvoltării durabile la modul general (de ex. prin prezentarea/introducerea cadrului general al dezvoltării durabile etc.) atunci se poate alocă eticheta generală de Dezvoltare Durabilă. Dacă niciuna dintre etichete nu descrie disciplina, selectați ultima opțiune: „Nu se aplică nici o etichetă”.