

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
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	Cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba Engleză			Codul disciplinei	LLU0011
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Ioana Mudure-Iacob				
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Ioana Mudure-Iacob				
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestru	I	2.6. Tipul de evaluare	Colocviu
2.7. Regimul disciplinei	Obligativu		2.8. Tipul disciplinei	Disciplină Complementara (DC)	

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2. curs	0	3.3. seminar / curs practic	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5. curs	0	3.6 seminar / curs practic	28
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					13
Pregătire seminare/ cursuri practice / laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					12
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					6
Alte activități					4
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				47	
3.8. Total ore pe semestru				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	Nu este cazul
5.2. de desfășurare a seminarului/ cursului practic	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 transversale	
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	Abilități academice specifice
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.
CP3		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
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, eseu descriptiv, eseu comparativ și articolul, precum și vocabularul referitor la mass-media, societate, etică și conduita funcționarilor publici.
Abilități academice specifice
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 Seminar / curs practic	Metode de predare	Observații
Introducere în cursul practic de limbă engleză Informații despre curs (conținuturi, formatul de evaluare, evaluare formativă, instrumente de predare și învățare) Stabilirea nevoilor de învățare Test diagnostic	Prezentare interactivă , conversație, test, chestionar	
Comunicare. Mijloace și strategii de comunicare. Comunicarea non-verbală și scrisă în contextul administrației publice.	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Rolul și scopul administrației publice în societate. Concepte și vocabular specific.	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și	

	descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Serviciile publice. Resurse umane în administrația publică	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Niveluri de guvernare . Separarea puterii în stat- executiv, legislativ și judecătoresc. <i>Counties work</i> (iCivics) joc pentru lucru în grup/sarcină de lucru individual	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Constituția. Drepturi și obligații ale cetățenilor. Particularități constituționale.	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Forme de guvernare - partea 1. Particularități ale formelor de guvernare. Monarhii constituționale. Oligarhii	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Forme de guvernare- partea 2. Democrații. Partide dominante. Anarhii. Teocrații.	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Aspecte sociologice. Clase sociale și inegalitate socială. Probleme sociale globale	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Mass-media . Roluri și funcții. Mijloace și componente ale mass-media	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Retorică și oratorie. Discursuri publice - particularitati. Profilul unui orator	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Etică și moralitate în serviciile publice. Comportament etc. Lupta împotriva corupției	Curs practic interactiv, lucru în perechi/grup, învățarea prin cooperare, conversație euristică, dezbateri, joc de rol, exerciții, învățarea prin cercetare și descoperire, problematizarea, învățarea mixtă etc.	
Recapitulare și consolidare. Evaluare formativă prin <i>escape game</i> .	învățare prin joc de tip escape room	
Evaluare semestrială scrisă	Examen scris	
Bibliografie Cărți Cimitile, C., <i>Glossary of Terms and Concepts for Public Administration</i> , 2000. Greene, J., <i>Public Administration in the New Century: A Concise Introduction</i> , Belmont: CA, 2005.		

Foley, Mark; Hall, Diane; *Longman Advanced Learners' Grammar. A self-study reference & practice book with answers*, Longman, Harlow, 2003.

Jordan, R.R, *Academic Writing Course*, Nelson, 1992.

Prodromou, L., *Grammar and Vocabulary for First Certificate*, Longman, 2001.

SIDE, RICHARD – WELLMAN, GUY: *Grammar & Vocabulary For Cambridge Advanced and Proficiency*, Longman, 2001.

Vince, Michael; *Intermediate Language Practice, English Grammar and Vocabulary*, Macmillan, Oxford, 2003.

Longman Dictionary of Contemporary English, Longman, 2003.

Resurse digitale

1. Grammar revision resources <https://www.thoughtco.com/esl-grammar-4133089>
<https://www.thoughtco.com/esl-reading-comprehension-4133090>
2. Writing practice resources <https://www.thoughtco.com/esl-writing-skills-4133091>
3. Listening comprehension resources <https://www.esl-lab.com/intermediate/>
4. General English Resources List provided by Manchester University.
URL: <http://www.langcent.manchester.ac.uk/elplinks/general/>

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs			
9.5 Seminar / curs practic	- participarea activă la cursul practic - îndeplinirea corectă și la timp a sarcinilor de lucru - însușirea vocabularului de specialitate - corectitudinea, fluența și adecvarea la cerință a limbii engleze (oral și scris) - capacitatea de a utiliza eficient limba engleză în contexte academice și profesionale specifice	Participare activă, implicare în activități/proiecte	40%
		Evaluare scrisă și/sau orală la finalul semestrului	60%
9.6 Standard minim de performanță			
Studenții vor ști să - utilizeze tehnici și strategii de ascultare, vorbire, citire și scriere pe teme din limbajul general și de specialitate - utilizeze tehnici și strategii de învățare individuală pentru dezvoltarea competențelor de lectură a textelor academice, îmbogățire a vocabularului de specialitate utilizând resurse tipărite și electronice - redacteze texte academice (articol, eseu, raport de cercetare); prezentarea orală (seminar, dezbateri) - comunice în mediul academic prin intermediul proiectelor individuale și de grup.			

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



Data completării:
14.09.2026

Numele și semnătura titularului de curs
Lect. univ. dr. Ioana Mudure-Iacob

Semnătura titularului de seminar
Lect. univ. dr. Ioana Mudure-Iacob

Ioana Mudure-Iacob
Digitally signed by Ioana Mudure-Iacob
Date: 2026.10.11 13:32:17 +03'00'

Ioana Mudure-Iacob
Digitally signed by Ioana Mudure-Iacob
Date: 2026.10.11 13:32:35 +03'00'

Data avizării în Departament:
28.09.2026

Numele și semnătura directorului de departament
Prof. univ. dr. Bogdana Neamtu

Neamtu
Bogdana
Digitally signed by Neamtu Bogdana
DN: cn=Neamtu Bogdana, o=UBB, ou=FSPAC, email=neamtu@fspac.ro, c=RO
Date: 2026.10.10 16:25:44 +03'00'