Universitatea

Ștefan cel Mare

Suceava



**FIȘA DISCIPLINEI**

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea | **Drept şi Ştiinţe Administrative** |
| Departamentul | **Drept şi Ştiinţe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe administrative** |
| Ciclul de studii | **Licență** |
| Programul de studii | **Administrație Publică** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | | **LIMBI MODERNE APLICATE IN STIINTE ADMINISTRATIVE III**  **(LIMBA ENGLEZĂ)** | | | | | |
| Anul de studiu | | II | | Semestrul | I | Tipul de evaluare | **Colocviu** | |
| Regimul disciplinei | Categoria formativă a disciplinei  DF - fundamentală, DS - de specializare, DC – complementară | | | | | | | DS |
| Categoria de opționalitate a disciplinei:  DOB – obligatorie, DOP – opțională, DFA - facultativă | | | | | | | DOP |

1. **Timpul total estimat** (ore alocate activităților didactice)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I a) Număr de ore pe săptămână | 2 | Curs | - | Seminar | 2 | Laborator/  Lucrări practice | - | Proiect | - |
| I b) Totalul de ore pe semestru din planul  de învățământ | 28 | Curs | - | Seminar | 28 | Laborator/  Lucrări practice | - | Proiect | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Distribuția fondului de timp pe semestru | 22 ore |
| II.a) Studiu individual | 20 |
| II.b) Tutoriat (pentru ID) | - |
| III. Examinări | 2 |
| IV. Alte activități (precizați): | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore studiu individual (II.a+II.b+III) | 22 |
| Total ore pe semestru (I.b+II.a+II.b+III+IV) | 50 |
| Numărul de credite | 2 |

1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/generale | CP10. Utilizează tehnici de comunicare |
| Competențe transversale | CT2. Lucrează în echipe |

1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| *C9. Studentul/Absolventul:*  a) explică rolul și importanța comunicării interne și externe în administrația publică. | *C9. Studentul/Absolventul:*  a) utilizează eficient o limbă străină la un nivel intermediar spre avansat pentru a înțelege și a produce mesaje scrise și orale specifice domeniului administrativ. | *C9. Studentul/Absolventul:*  a)își asumă responsabilitatea pentru o comunicare transparentă, etică și responsabilă în toate interacțiunile profesionale și publice. |

1. **Obiectivele disciplinei** (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | Obiectivul cursului îl constituie atât familiarizarea studenţilor cu limbajul administrativ, român-englez, cât și dezvoltarea competențelor de comunicare în limba engleză (CP10, CT2) |

1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curs | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aplicații (seminar / laborator / lucrări practice / proiect) | Nr. ore | Metode de predare | Observații |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Seminar introductiv. Familiarizarea studenţilor cu conţinutul seminarului, prezentarea unor detalii organizatorice. | 2 | Expunerea  Conversaţia |  |
| * Administrație sau management   (Administration or management) | 2 | Prelegere, comunicare orală, exerciții de citire, scriere și audiție | *Resurse materiale***:** curs tiparit, texte legislative in limba romana si engleza, materiale video si audio, Internet, culegeri de exercitii de gramatica, dictionare etc. |
| * Studiul sectorului public sector   (The study of the public) | 4 | Prelegere, discușii, exerciții de traducere | Traduceri diverse din: English for Business and Administration, pp. 2-55, English for Meetings-pp. 5-75 |
| * Primele forme de administrație   (Early administration) | 4 | Exerciții de vocabular, prelegere, audiție și conversație |  |
| * Organizațiile publice   (Public Organisations) | 4 | Prelegere, exerciții de conversație, traduceri | Traduceri diverse din: English for Business and Administration, pp. 2-55, English for Meetings-pp. 5-75 |
| * Traduceri   (Translations) | 4 | Exerciții de vocabular, discuții pe teme date | Traduceri diverse din: English for Business and Administration, pp. 2-55, English for Meetings-pp. 5-75 |
| * Scopuri și responsabilități în administrația publică   (Goals and Accountability in Public Administration) | 4 | Prelegere, exerciții de vocabular și audiție |  |
| * Recapitularea principalelor subiecte tratate   (Revision of main themes) | 4 | Prelegere, exerciții de citire, discuții libere și audișie |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * English for Meetings, Kenneth Thomson, Editura All Educational, Bucuresti, 2016 * https://www.everand.com/book/513375998/Glossary-A-Law-Student-s-Reference-Guide * English for Business and Administration, Prosper with English, British Council, Cavallioti Publishers, Bucharest, 2010 * Rosenbloom, David H. , Public administration [Text tipărit] : understanding management, politics and law in   the public sector,  New York : Random House, 1986, Cota bibliotecă USV  III 14272;   * .Lockton, Deborah J., Employment law / Deborah J. Lockton. - 7th ed.. - New York : Palgrave * Macmillan, 2010. - XXXIX, 426 p ; 25 cm, ISBN 978-0-230-25158-8, Cota bibliotecă USV   II 21193 * Învaţă engleza cu Andrei Bantaş, Editura Teora, Bucureşti, 2006 | | | |

1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| Curs |  |  |  |
| Seminar | * Corectitudinea și coerența exprimării în limba engleză. * Utilizarea adecvată în enunțuri a unor termeni din domeniul administrației publice. * Îndeplinirea unor sarcini într-un proiect colectiv. * Traducerea scrisă sau orală a unor texte cu caracter administrativ (CP10, CT 2) | **Evaluare finală:**  Test grilă  **Evaluare pe parcurs:** Evaluare continuă pe parcursul semestrului orale și scrise (studiu de caz, comentariu de text, aplicaţii practice, referat)  Studenții care nu vor participa la toate seminariile vor trebui sa realizeze cate un referat pentru fiecare seminar la care a lipsit | 50%  50% |
| Laborator/  Lucrări practice | - | - | - |
| Proiect | - | - | - |

Pentru studenții cu dizabilități din cadrul specializării Limba engleză, activitățile didactice și metodele de evaluare se adaptează în funcție de tipul și gradul dizabilității, prin: furnizarea materialelor de curs în format accesibil (electronic sau tipărit cu font mărit), posibilitatea susținerii evaluării orale sau cu timp suplimentar, precum și oferirea de sprijin individualizat și feedback adaptat din partea cadrului didactic, inclusiv în limba de studiu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  semnătura titularului de curs | Grad didactic, nume, prenume,  semnătura titularului de aplicație |
| 20.01.2025 | - | Lector universitar doctor Narcisa GALEȘ |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume, semnătura responsabilului de program |
| 21.09.2025 | Conf. univ dr. BILOUSEAC Irina |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării în departament | Grad didactic, nume, prenume, semnătura directorului de departament |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr. FLOREA Dumitrița-Nicoleta |

|  |  |
| --- | --- |
| Data aprobării în consiliul facultății | Grad didactic, nume, prenume, semnătura decanului |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr. PASCARIU Liana Teodora |