**Anexa 2 - ID**

PO-ID-04-F02

**FIŞA DISCIPLINEI**

(licență, învățământ la distanță)

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea | **Drept și Ştiinţe Administrative** |
| Departamentul | **Drept și Științe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe Administrative** |
| Ciclul de studii | **Licenţă** |
| Programul de studii | **Administrație publică** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | | **METODOLOGIA CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE** | | | | | |
| Anul de studiu | | II | | Semestrul | 4 | 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 (impusă), DOp - opțională, DFc- facultativă | | | | | | | DOb |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I Totalul de ore de activități didactice pe semestru din planul de învățământ | 22 | AT | 6 | TC | 16 | AA | - |

|  |  |
| --- | --- |
| II Distribuția fondului de timp pe semestru: | 51 ore |
| II a) Studiu după manualul ID | 11 |
| II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 18 |
| II c) Pregătire teme, laboratoare, referate, portofolii şi eseuri | 19 |
| II d) Activități de tutorat | 3 |
| III Examinări | 2 |
| IV Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore pe semestru (I+ II+III+IV) | 75 |
| Numărul de credite | 3 |

* + - 1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/ generale | CP5. Efectuează cercetare științifică;  CP16. Este la curent cu reglementările; |
| Competențe transversale | CT3. Organizează informații, obiecte și resurse |

* + - 1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| *C6. Studentul/Absolventul:*  a) explică cele mai importante legi și reglementări asociate cercetării și practicii profesionale în domeniul administrativ. b) demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice. c) recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei, cercetării și practicii profesionale. | *C6. Studentul/Absolventul:*  a) aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu. b) recunoaște și rezolvă adecvat dilemele etice și abaterile de la standardele profesionale. c) consultă alți specialiști pentru căutarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își fundamentează practica profesională. | *C6. Studentul/Absolventul:*  a) acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante. b) demonstrează respect atunci când interacționează beneficiarii serviciilor publice. c) acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice. d) dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor. |
| *C9. Studentul/Absolventul:*  b) identifică și descrie conceptele fundamentale ale analizei discursului și ale comunicării (e.g., discurs, context, canal, public țintă, imagine instituțională). c) recunoaște și explică terminologia cheie și structurile gramaticale specifice domeniului administrativ în limba străină studiată. d) cunoaște principalele tipuri de discursuri și instrumente de comunicare utilizate în administrația publică, inclusiv în situații de criză. | *C9. Studentul/Absolventul:*  c) aplică metode de analiză a discursului pentru a interpreta critic mesaje complexe și a identifica strategii persuasive sau manipulative în comunicarea publică și administrativă. d) participă la conversații și interacțiuni de comunicare, adaptându-și stilul și mesajul în funcție de contextul cultural, lingvistic și de interlocutor. e) gestionează și filtrează informații din diverse surse (scrise, orale, digitale), relevante pentru comunicarea administrativă. | *C9. Studentul/Absolventul:*  a) își asumă responsabilitatea pentru o comunicare transparentă, etică și responsabilă în toate interacțiunile profesionale și publice. b) manifestă autonomie în căutarea, evaluarea și utilizarea resurselor de informare și de învățare, atât lingvistice, cât și de comunicare. c) demonstrează integritate și profesionalism în relația cu mass-media, cetățenii și partenerii internaționali. d) conștientizează impactul comunicării, al discursului și al competențelor lingvistice asupra reputației instituționale și a încrederii publice. e) contribuie activ la promovarea unei culturi organizaționale bazate pe dialog, respect intercultural și o comunicare deschisă în administrația publică. |
|  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | Disciplina urmărește formarea și dezvoltarea competențelor teoretice și practice necesare înțelegerii, proiectării și realizării unei cercetări științifice în domeniul științelor administrative, prin aprofundarea principiilor epistemologice, a metodelor și tehnicilor de investigare specifice, a etapelor de elaborare a unei lucrări științifice și a normelor etice și de redactare academică, astfel încât studentul/absolventul să poată desfășura activități de cercetare riguroase, responsabile și relevante pentru practica profesională și dezvoltarea instituțională. |

* + - 1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unități de învățare /** **Activități de autoinstruire (AI)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| **CURS INTRODUCTIV**  Prezentarea obiectivelor cursului, tematicii disciplinei, bibliografiei, modului de evaluare pe parcurs și a celui de evaluare finală, precum și realizarea altor clarificări necesare | 1h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI I TEORIA CUNOAŞTERII ŞI EPISTEMOLOGIA ȘTIINȚELOR SOCIALE**  1.1. Particularităţi de cunoaştere în știinţele administrative  1.2. Ştiinţa – fenomen definitoriu pentru cercetarea științifică  1.3. Metoda ştiințifică  1.4. Metodele de investigare  1.5. Tehnici utilizate în cercetarea științifică în științele sociale (observația de teren, analiza documentelor, chestionarul, Interviul, focus-group-ul)  1.6. Cercetarea teoretică şi cercetarea aplicată în știinţele administrative  1.7. Calitățile spiritului stiintific | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI II ETAPELE ELABORĂRII UNEI LUCRĂRI ȘTIINȚIFICE (CU REFERIRE LA LUCRAREA DE LICENȚĂ SAU DE MASTERAT)**  2.1. Etapele elaborării unei lucrări ştiințifice  2.2. Documentarea ca etapă premergătoare a cercetării  2.3. Structura de ansamblu a lucrării de licență sau de masterat  2.4. Identificarea problemei de cercetare  2.5. Factori care pot influenţa alegerea temei  2.6. Alegerea studiului de caz  2.6.1. Metoda studiilor de caz  2.6.2. Analiza studiilor de caz | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI III APARATUL CRITIC AL UNEI LUCRĂRI ŞTIINȚIFICE**  3.1. Noțiunea și elementele aparatul critic al unei lucrări  3.2. Trimiterile bibliografice (referințe și note)  3.3. Bibliografia  3.4. Anexele lucrarii | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI IV. ELABORAREA PREZENTĂRII LUCRĂRII** 4.1. Tehnici de prezentare a lucrării  4.2. Elaborarea prezentării lucrării  4.2.1. Prezentarea lucrării  4.2.2. Conținutul ideatic al prezentării  4.2.3. Prezentarea conținutului ideatic  4.3. Pregătirea pentru susținerea lucrării | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **UI V. SUSȚINEREA PUBLICĂ A LUCRĂRII**  5.1. Programarea susținerii  5.2. Prezentarea lucrării  5.3. Întrebări și răspunsuri | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
|  | | | |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| 1. Bilouseac Irina, *Metodologia cercetării științifice*, Curs în tehnologie ID, Suceava, 2025  2. Jean Vasile Andrei, Luminiţa Chivu, Valeriu ioan-Franc, Violeta Sima, *Practici și exigente în scrierea lucrărilor științifice* Editura Expert, Bucuresti, 2020, disponibil online https://ince.ro/BT\_Practici\_si\_exigente.pdf  3. Chelcea, S., *Metodologia cercetării sociologice. Metode cantitative și calitative*, ediţia a treia. Bucureşti, România: Editura Pro Universitaria, 2022  3. Rădulescu, M., *Metodologia cercetării ştiinţifice. Elaborarea lucrărilor de licenţă, masterat şi doctorat*, Ed. Didactică şi pedagogică, Bucureşti, 2011 - disponibil Bilioteca USV Cota II 51117  4. Sandu, A., *Abordări calitative în cercetarea socială. Teoria fundamentată pe date (Grounded Theory)*, Iaşi, România: Lumen., 2018  5. Zaiț Dumitru, *Elemente de metodologia cercetării: ghid practice de elaborare a lucrărilor de licență*, Editura Universității AL I Cuza, Iași, 1997- disponibil Bilioteca USV Cota II 43668 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activități de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC) / activități aplicative asistate (AA)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| **Activități de tutorat (AT)** | 6 |  |  |
| Prezentarea obiectivelor activităților tutoriale, tematicii disciplinei, bibliografiei, temelor de control, modului de evaluare pe parcurs și a celui de evaluare finală, precum și realizarea altor clarificări necesare | 1 | Instruirea  Expunerea,  Conversația |  |
| Tehnici de cercetare bibliografică clasice și moderne, pe o tematică dată; întocmirea fișelor bibliografice; folosirea tehnicii selecției tematice pentru întocmirea bazei de date; întocmirea unei bibliografii;referințe și note de subsol. | 1 | Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri |  |
| Referatul științific rezultat din cercetarea bibliografică pe o tematică dată; folosirea bazei de date sistematizate; rezumatul si cuvintele cheie care caracterizează tema. | 1 | Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri |  |
| Studiul de caz, rolul si locul acestuia într-o lucrare științifică | 1 | Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri |  |
| Comunicarea (prezentarea) lucrărilor științifice; elaborarea formei de prezentare a articolului; aprecierea lungimii prezentării în funcție de limitele de timp; proiectarea formei prezentării;pregătirea prezentării | 2 | Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri |  |
| Teme de control | 16 |  |  |
| TC1. Etapele elaborării unei lucrări științifice | 5 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| TC2. Aparatul critic al unei lucrări științifice | 6 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| TC3. Tehnici de prezentare a lucrării | 5 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| Activități aplicative asistate |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| 1. Bilouseac Irina, *Metodologia cercetării științifice*, Curs în tehnologie ID, Suceava, 2025  2. Jean Vasile Andrei, Luminiţa Chivu, Valeriu ioan-Franc, Violeta Sima, *Practici și exigente în scrierea lucrărilor științifice* Editura Expert, Bucuresti, 2020, disponibil online https://ince.ro/BT\_Practici\_si\_exigente.pdf  3. Chelcea, S., *Metodologia cercetării sociologice. Metode cantitative și calitative*, ediţia a treia. Bucureşti, România: Editura Pro Universitaria, 2022  3. Rădulescu, M., *Metodologia cercetării ştiinţifice. Elaborarea lucrărilor de licenţă, masterat şi doctorat*, Ed. Didactică şi pedagogică, Bucureşti, 2011 - disponibil Bilioteca USV Cota II 51117  4. Zaiț Dumitru, *Elemente de metodologia cercetării: ghid practice de elaborare a lucrărilor de licență*, Editura Universității AL I Cuza, Iași, 1997- disponibil Bilioteca USV Cota II 43668 | | | |

* + - 1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| AI | * capacitatea de a aplica metodele și tehnicile cercetării științifice în analiza unei teme sau a unui studiu de caz relevant pentru domeniul administrației publice (CP5); * abilitatea de a identifica și utiliza reglementările, standardele și normele etice care guvernează procesul de cercetare și redactarea academică (CP16); * competența de a organiza și gestiona informațiile documentare și resursele utilizate în realizarea activității individuale, prin structurare logică și argumentare coerentă (CT3). | Examen scris + verificarea orală a gradului de îndeplinire a cerințelor în lucrarea scrisă | 50% |
| AT | - |  |  |
| TC | * capacitatea de a explica și aplica conceptele teoretice privind metodologia cercetării științifice și etapele realizării unei lucrări academice (CP5); * abilitatea de a demonstra cunoașterea reglementărilor și normelor specifice procesului de cercetare în științele administrative (CP16); * capacitatea de a selecta, analiza și sintetiza informațiile din diverse surse, demonstrând rigoare, claritate și coerență în redactarea temei de control (CT3). | Teme de control | 50% |
| AA |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura coordonatorului de disciplină | Grad didactic, nume, prenume,  Semnăturatutorelui |
| 12.09.2025 | Conf. univ. dr.  BILOUSEAC Irina Adriana | Conf. univ. dr.  BILOUSEAC Irina Adriana |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura responsabilului de program |
| 19.09.2025 | Conf. univ. dr.  MORARIU Alunica |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |