FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii/Calificarea	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Teoria generală a statului şi dreptului**
2.2. Codul disciplinei	A.1.1.1.1
2.3. Coordonator de disciplină	Conf. univ. dr. Elena Anghel
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	4
2.7. Tipul de evaluare	Examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (din domeniu, de specialitate, complementară, la opţiunea instituţiei)	complementară
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
100	18	8	2	-	72

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- analizeaza legislatia - propune strategii de îmbunatatire - abordeaza problemele în mod critic - utilizeaza tehnici de comunicare - coopereaza cu colegii - adera la codul de etica organizationala - raspunde la întrebari - este la curent cu reglementarile
Competenţe transversale	- lucreaza în echipa - organizeaza informatii, obiecte si resurse - promoveaza principiile democratiei si ale statului de drept - evalueaza în mod critic informatiile si sursele acestora

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- însuşirea de către studenţi a noţiunilor generale de drept şi a

	limbajului juridic.
7.2 Obiectivele specifice	- dezvoltarea capacităţii studenţilor de a utiliza corect noţiunile şi conceptele cu care operează teoria generală a dreptului şi de a corela dimensiunile teoretice cu cele practice din domeniul juridic. - cunoaşterea conceptelor şi instituţiilor de bază ale ştiinţei dreptului şi ale sistemului juridic; - efectuarea de corelaţii între instituţiile juridice; - înţelegerea importanţei fenomenului juridic în sistemul valorilor sociale; - explicarea evoluţiei ideilor juridice.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	La finalizarea cursului studenţii vor fi capabili să reproducă noţiunile şi conceptele esenţiale cu care operează teoria generală a dreptului (norma juridică, factorii de configurare a dreptului, formele de exprimare a dreptului şi altele), să explice modul de formare a instituţiilor juridice de bază, să descrie evoluţia principiilor dreptului.
Aptitudini	Studentul explică accepţiunile noțiunii de drept, coordonatele principiului separaţiei puterilor în stat, corelaţia normelor juridice cu alte categorii de norme sociale. Studentul identifică trăsăturile şi structura normei juridice şi poate explica acţunea normei juridice în timp, în spaţiu şi asupra persoanelor. Studentul analizează şi interpretează izvoarele dreptului şi poate aplica principiile tehnicii de elaborare a actelor normative.
Responsabilitate şi autonomie	Studentul are responsabilitate în luarea deciziilor cu implicaţii pentru persoane fizice sau juridice, utilizează coerent norme juridice specifice în diagnoza diverselor cauze juridice, utilizează coerent norme juridice specifice în evaluarea unui raport juridic.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1. Sistemul ştiinţei dreptului. Conceptul dreptului	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învăţare 2. Dreptul şi statul.		**2**
Unitatea de învăţare 3. Izvoarele dreptului. Crearea dreptului		**4**
Unitatea de învăţare 4. Dreptul în sistemul normativ social. Norma juridică.		**4**
Unitatea de învăţare 5. Interpretarea normelor juridice.		**2**
Unitatea de învăţare 6. Raportul juridic. Raspunderea juridica.		**4**

Bibliografie

1. Nicolae Popa, Elena Anghel, Cornelia Beatrice Gabriela Ene-Dinu, Laura-Cristiana Spătaru-Negură, *Teoria generală a dreptului. Caiet de seminar*, Ediţia 4, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2023; 340/T43
2. Nicolae Popa, *Teoria Generală a Dreptului*, Ediţia 6, Editura C.H.Beck, Bucureşti, 2020; 340/P79
3. N. Popa, I. Dogaru, Gh. Dănişor, D.C. Dănişor, Filosofia Dreptului, Marile curente, Ediţia 2, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2007. [cota bibliotecă: 340/P79]

Material în tehnologia ID

Nicolae Popa, Elena Anghel, Cornelia Ene-Dinu - Teoria Generală a Dreptului, suport de curs pentru invatamantul la distanta, Editura Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2025. [cota bibliotecă: curs ID]

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Înțelegerea locului pe care îl ocupa Teoria generală a dreptului in sistemul ştiinţei dreptului. Dezbateri cu privire la conceptul dreptului, modul in care se exercită puterea de stat, institutiile judiciare.	expunere	**1**
AT2. Analiza sistemului normelor sociale, cu privire specială asupra normei de drept. Cunoasterea izvoarelor dreptului.	expunere	**1**

Bibliografie

1. Nicolae Popa, Elena Anghel, Cornelia Beatrice Gabriela Ene-Dinu, Laura-Cristiana Spătaru-Negură, *Teoria*

generală a dreptului. Caiet de seminar, Ediția 4, Editura C.H. Beck, București, 2023; 340/T43
2. Nicolae Popa, *Teoria Generală a Dreptului*, Ediția 6, Editura C.H.Beck, București, 2020; 340/P79
3. N. Popa, I. Dogaru, Gh. Dănișor, D.C. Dănișor, Filosofia Dreptului, Marile curente, Ediția 2, Editura C.H. Beck, București, 2007. [cota bibliotecă: 340/P79]
Material în tehnologia ID

Nicolae Popa, Elena Anghel, Cornelia Ene-Dinu - Teoria Generală a Dreptului, suport de curs pentru invatamantul la distanta, Editura Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2025. [cota bibliotecă: curs ID]

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC 1 - ***Dreptul este indisolubil legat de societate de la primele sale forme de organizare sau, dimpotrivă, el apare, ca și statul, doar într-un anumit moment al evoluției istorice a omului?*** Cercetați răspunsurile oferite de diverse școli de drept (a se vedea Unitatea de învățare nr. 1).	platforma google classroom	4
TC 2 - ***Explicați trăsăturile normei juridice.*** (a se vedea Unitatea de învățare nr. 4).	platforma google classroom	4

Bibliografie

1. Nicolae Popa, Elena Anghel, Cornelia Beatrice Gabriela Ene-Dinu, Laura-Cristiana Spătaru-Negură, *Teoria generală a dreptului. Caiet de seminar*, Ediția 4, Editura C.H. Beck, București, 2023; 340/T43
2. Nicolae Popa, *Teoria Generală a Dreptului*, Ediția 6, Editura C.H.Beck, București, 2020; 340/P79
3. N. Popa, I. Dogaru, Gh. Dănișor, D.C. Dănișor, Filosofia Dreptului, Marile curente, Ediția 2, Editura C.H. Beck, București, 2007. [cota bibliotecă: 340/P79]

Material în tehnologia ID

Nicolae Popa, Elena Anghel, Cornelia Ene-Dinu - Teoria Generală a Dreptului, suport de curs pentru invatamantul la distanta, Editura Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2025. [cota bibliotecă: curs ID]

10. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Teoria generală a dreptului, ca știință de sinteză, își propune să ofere studenților și tuturor celor interesați de dimensiunile, structura și finalitățile dreptului, instrumentul ideatic și metodologic al cunoașterii domeniului juridic. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupații specifice domeniului științe administrative, conform conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	**Criterii de evaluare**	**Metode de evaluare**	**Pondere din nota finală**
AI	Noțiuni specifice TGD	Examen scris (90 minute), alcătuit din: 5 grile cu un singur răspuns correct 5 întrebări cu răspuns scurt de completat sau cu ”adevărat / fals”; un subiect de sinteză privind aplicarea conceptelor studiate.	70%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 20% TC2 – 10%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare: obținerea notei minime 5,00; demonstrarea cunoașterii conceptelor fundamentale și utilizarea corectă a terminologiei de specialitate; rezolvarea corectă a cel puțin 50% din cerințele examenului.			

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului

	.....

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Microeconomie**
2.2. Codul disciplinei	A.1.1.1.2
2.3. Coordonator de disciplină	lect. univ. dr. Carmen Radu
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	5
2.7. Tipul de evaluare	examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	domeniu
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activităţi					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
125	28	20	8	-	69

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	▪ găsește soluții pentru probleme ▪ oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică ▪ propune strategii de îmbunătățire ▪ abordează problemele în mod critic ▪ utilizează tehnici de comunicare ▪ cooperează cu colegii ▪ adera la codul de etică organizațională ▪ dezvolta orientarea către performanta în administrația publică ▪ deține abilități de management ▪ întocmește rapoarte de lucru ▪ răspunde la întrebări ▪ realizează analize de date ▪ formulează constatări ▪ aplica tehnici organizaționale ▪ gestionează resurse
Competenţe transversale	▪ lucrează în echipă

	▪ organizează informații, obiecte și resurse ▪ promovează principiile democrației si ale statului de drept ▪ deleagă responsabilități ▪ evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	▪ Însuşirea de către studenţii a noţiunilor generale şi a limbajului economic;
7.2 Obiectivele specifice	▪ Cunoaşterea unor concepte, teorii, modele specifice economiei ▪ Înţelegerea contextelor economiei la nivel microeconomic ▪ Aplicarea teoriei în practică prin simulări (studii de caz, grile, probleme) ▪ Explicare unor situaţii concrete la nivel microeconomic ▪ Interpretarea atitudinilor angajaţilor şi managerilor în diverse situaţii ▪ Explicarea utilităţii interdisciplinarităţii ▪ Evaluarea performanţei la nivel microeconomic - metode ▪ Evaluarea calităţii la nivel microeconomic ; standardele de calitate ▪ Instrumente de investigare a eficienţei microeconomice

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	▪ descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice și private. ▪ acumulează cunoștințe avansate care permit înțelegerea unor aspecte complexe privind formarea, evoluția și interconectarea principalelor curente economice ▪ acumulează cunoștințe avansate de comunicare a rezultatelor economice la nivel de companie, la nivel de ramură sau la nivel macroeconomic ▪ acumulează cunoștințe avansate referitoare la fluxurile economice și înțelegerea politicilor firmei.
Aptitudini	▪ dezvoltă aptitudini/ abilități avansate care presupun utilizarea unor metode de analiză complexe pentru a identifica impactul principiilor și teoriilor economice asupra politicilor economice specifice. ▪ dezvoltă aptitudini/ abilități avansate de analiză și interpretare a pieței și gestionarea proceselor economice ▪ dezvoltă aptitudini de aplicare a metodelor, tehnicilor de estimare a costurilor de producție, a prețurilor, de analiză a concurenței și de dezvoltare a strategiilor organizaționale.
Responsabilitate şi autonomie	▪ demonstrează capacitatea de a fundamenta, elabora și implementa strategii economice adecvate unor principii doctrinare specifice ▪ demonstrează capacitatea de a realiza analize independente a situațiilor economice la nivelul companiilor ▪ demonstrează că știe să comunice și să relaționeze cu clienții, furnizorii, atât la nivelul mediului intern cât și extern al organizație

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1. Introducere în ştiinţa economică	expunere în tehnologie ID	**2,5**
Unitatea de învăţare 2. Bazele generale ale economiei		**2**
Unitatea de învăţare 3. Sistemul activităţii economice. Economia naţională şi agenţii economici		**2,5**
Unitatea de învăţare 4. Întreprinderea.		**2**
Unitatea de învăţare 5. Tipuri de economii. Economia de piaţă		**2,5**
Unitatea de învăţare 6. Combinarea factorilor de producţie		**2,5**
Unitatea de învăţare 7. Eficienţa economică		**2**
Unitatea de învăţare 8. Costul de producţie.		**2,5**
Unitatea de învăţare 9. Schimbul şi mecanismul schimbului		**2,5**
Unitatea de învăţare 10. Cererea şi oferta. Legea cererii şi ofertei		**2**

Unitatea de învăţare 11. Concurenţa şi formele ei		**2,5**
Unitatea de învăţare 12. Preţurile şi formarea acestora		**2,5**

Bibliografie

1. V. Cornescu – coordonator, Economie – ghid practic, Editura Tribuna Economică, Bucureşti, 2001 [cota bibliotecă: 330/E15]
2. V.Cornescu, Gh. Creţoiu, I. Bucur.- Economie, Editura CHBeck, Bucuresti 2011. [cota bibliotecă: 330/C85]
3. Richard G.Lipsey, K.Alex Chrystel, Economia pozitivă, Editura Economică, Bucureşti, 1999. [cota bibliotecă: 330/L64]
4. Dumitru Ciucur, Ilie Gavrilă, Constantin Popescu, Economie, Editura Economică, Bucureşti, 1999. [cota bibliotecă: 330/C55]
5. Mariana Iovitu - Microeconomie si macroeconomie, ASE; Bucuresti, 2011 [cota bibliotecă: 330/I-77]

Material în tehnologia ID

- Viorel Cornescu, Carmen Radu, Liviu Radu - „Microeconomie" ediţia a XV-a, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu", Bucureşti, 2025 [cota bibliotecă: curs ID]

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Nevoile umane, resursele şi factorii de producţie. Sistemul activităţii economice. Economia naţională şi agenţii economici. Tipuri de economii. Economia de piaţă. Combinarea factorilor de producţie. Schimbul. Cererea şi oferta.	expunere	**4**
AT 2. Eficienţa economică. Costul de producţie	expunere	**2**
AT 3. Concurenţa şi formele ei. Preţurile şi formarea acestora. Pretul.	expunere	**2**

Bibliografie

1. V. Cornescu – coordonator, Economie – ghid practic, Editura Tribuna Economică, Bucureşti, 2001[cota bibliotecă: 330/E15]
2. V.Cornescu, Gh. Creţoiu, I. Bucur.- Economie, Editura CHBeck, Bucuresti 2011. [cota bibliotecă: 330/C85]
3. Richard G.Lipsey, K.Alex Chrystel, Economia pozitivă, Editura Economică, Bucureşti, 1999. [cota bibliotecă: 330/L64]
4. Dumitru Ciucur, Ilie Gavrilă, Constantin Popescu, Economie, Editura Economică, Bucureşti, 1999. [cota bibliotecă: 330/C55]
5. Mariana Iovitu - Microeconomie si macroeconomie, ASE; Bucuresti, 2011 [cota bibliotecă: 330/I-77]

Material în tehnologia ID

- Viorel Cornescu, Carmen Radu, Liviu Radu - „Microeconomie" ediţia a XIV-a, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu", Bucureşti, 2025 [cota bibliotecă: curs ID]

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informaţiei**	**Nr. ore**
Referat la alegere din cele propuse în suportul de curs ID	platforma google classroom	6
Temele „TO DO" de la unităţile de învăţare 1,2 şi 3.4,5 şi 6.	platforma google classroom	7
Temele „TO DO" de la unităţile de învăţare 7, 8 ,9, 10, 11 şi 12.	platforma google classroom	7

Bibliografie

1. V. Cornescu – coordonator, Economie – ghid practic, Editura Tribuna Economică, Bucureşti, 2001[cota bibliotecă: 330/E15]
2. V.Cornescu, Gh. Creţoiu, I. Bucur.- Economie, Editura CHBeck, Bucuresti 2011. [cota bibliotecă: 330/C85]
3. Richard G.Lipsey, K.Alex Chrystel, Economia pozitivă, Editura Economică, Bucureşti, 1999. [cota bibliotecă: 330/L64]
4. Dumitru Ciucur, Ilie Gavrilă, Constantin Popescu, Economie, Editura Economică, Bucureşti, 1999. [cota bibliotecă: 330/C55]
5. Mariana Iovitu - Microeconomie si macroeconomie, ASE; Bucuresti, 2011 [cota bibliotecă: 330/I-77]

Material în tehnologia ID

- Viorel Cornescu, Carmen Radu, Liviu Radu - „Microeconomie" ediţia a XV-a, Editura Universităţii „Nicolae Titulescu", Bucureşti, 2025 [cota bibliotecă: curs ID]

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Microeconomie* are în vedere organizarea, funcţionarea şi administrarea resurselor economice la nivelul organizaţiilor. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform

grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specifice microeconomiei	Examinare scrisă (2 subiecte teoretice şi 8 întrebări de tip grilă)	70%
AT şi TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 10% TC2 – 10% TC3 - 10%
Standard minim de performanţă:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare cel puţin 1 subiect teoretic şi 4 întrebări de tip grilă corecte.			

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Management general**
2.2. Codul disciplinei	A.1.1.1.3
2.3. Coordonator de disciplină	Lect. univ. dr. **ANDREI DIAMANDESCU**
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	4
2.7. Tipul de evaluare	Examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (fundamentală, din domeniu, complementară, la opţiunea instituţiei)	fundamentală
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activităţi					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
100	28	10	4	-	58

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- asigură managementul de proiect - găsește soluții pentru probleme - oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică - propune strategii de îmbunătățire - abordează problemele în mod critic - utilizează tehnici de comunicare - cooperează cu colegii - aderă la codul de etică organizațională - deține abilități de management - întocmește rapoarte de lucru - răspunde la întrebări - realizează analize de date - aplică tehnici organizaționale - gestionează resurse - reprezintă organizația
Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse

	- deleagă responsabilități - evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însuşirea de către studenţii a noţiunilor generale, a limbajului economic şi managerial şi dobândirea unei viziuni de ansamblu asupra conducerii organizaţiilor.
7.2 Obiectivele specifice	• reliefarea rolului managementului în pregătirea oricărui specialist cu studii superioare; • identificarea conceptelor, teoriilor şi modalităţilor de aplicare a acestora în cadrul organizaţiilor; • însuşirea abilităţilor necesare aplicării în practică a principiilor, metodelor şi tehnicilor de management; • explicarea unor situaţii concrete la nivel organizaţional; • dobândirea unor deprinderi practice de conducere; • aplicarea teoriei în practică prin simulări (studii de caz, grile, probleme); • evaluarea performanţei la nivel organizaţional – metode; instrumente de investigare a eficienţei organizaţionale.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	• Studentul/Absolventul identifică obiectul de studiu al ştiinţei managementului, pe baza unor cunoştinţe avansate legate de procesele de management, funcţiile manageriale, funcţiunile firmei precum şi a instrumentarului managerial utilizat în cadrul organizaţiilor, în vederea adoptării deciziilor optime la orice nivel. • Studentul/Absolventul acumulează cunoştinţe referitoare la componentele, tipologia şi rolul strategiilor şi politicilor manageriale precum şi la fundamentarea, elaborarea şi implementarea acestora în cadrul organizaţiilor în ansamblul lor sau pe subdiviziuni. • Studentul/Absolventul acumulează cunoştinţe avansate referitoare la sistemului de management al organizaţiei şi la elementele constitutive ale acestuia (subsistemele decizional, informaţional, organizatoric, metodologic şi de resurse umane).
Aptitudini	• Studentul/Absolventul dezvoltă aptitudini privind elaborarea şi implementarea strategiilor şi politicilor organizaţionale, privind proiectarea, reproiectarea şi perfecţionarea sistemului de management al organizaţiei şi a subcomponentelor acestuia. • Studentul/Absolventul dezvoltă aptitudini pentru utilizarea corespunzătoare a conceptelor, teoriilor, metodelor şi instrumentelor de natură informaţională, decizională şi organizatorică în cadrul organizaţiilor. • Studentul/Absolventul dezvoltă aptitudini privind utilizarea sistemelor, metodelor şi tehnicilor de management pentru soluţionarea problemelor complexe de natură economico-managerială din cadrul organizaţiilor.
Responsabilitate şi autonomie	• Studentul/Absolventul demonstrează capacitatea de aplicare a funcţiilor managementului atât la nivelul funcţiunilor organizaţiei cât şi în ansamblul acesteia şi asumarea responsabilităţilor specifice postului de manager pe diferite niveluri ierarhice în cadrul organizaţiilor, în vederea iniţierii, implementării şi monitorizării strategiilor şi politicilor organizaţionale. • Studentul/Absolventul demonstrează capacitatea de analiză şi sinteză manifestată prin interpretarea şi integrarea cunoştinţelor acumulate în domeniul managerial, în vederea adoptării deciziilor optime în cadrul organizaţiei. • Studentul/Absolventul demonstrează capacitatea de a realiza lucrări de analiză şi diagnoză referitoare la funcţionarea organizaţiei în ansamblu sau pe subdiviziuni.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	METODE DE PREDARE	NR. ORE
Unitatea de învăţare 1. Obiectul de studiu al managementului	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învăţare 2. Procesul de management		**4**
Unitatea de învăţare 3. Organizaţia şi mediul ambiant		**2**
Unitatea de învăţare 4. Managementul resurselor umane		**2**
Unitatea de învăţare 5. Sistemul organizatoric		**4**
Unitatea de învăţare 6. Sistemul informaţional		**2**
Unitatea de învăţare 7. Sistemul decizional		**2**
Unitatea de învăţare 8. Sistemul metodelor şi tehnicilor de conducere		**2**
Unitatea de învăţare 9. Managerii şi stilurile de conducere		**2**
Unitatea de învăţare 10. Comunicarea organizaţională		**2**
Unitatea de învăţare 11. Cultura managerială		**2**
Unitatea de învăţare 12. Managementul strategic. Strategia de dezvoltare a organizaţiei		**2**

Bibliografie

- **V. Cornescu, I. Mihăilescu, S. Stanciu**, *Managementul organizaţiei*, Editura All Beck, Bucureşti, 2003; 005/C72
- **V. Cornescu (coord.)** – *Managementul organizației – ghid practic*, Ed. ALL BECK, București, 2004; 005/M20
- **Verboncu, Ion (coord.); [aut.]: Apostu, Caius Mihai; Gogirnoiu, Denis Mugurel; Zalman, Michael**. *Management: eficienta, eficacitate, performante,* Ed. Universitară, București, 2013; 658.5/M20
- **Nicolescu, O., Verboncu, I., Ionescu, Gh.** *Dictionar de management*, Editura Pro Universitaria, Bucuresti 2011; 005D/D39
- **Nicolescu Ovidiu, Popa Ion, Dumitraşcu Dănuţ**, *Studii de caz privind managementul organizatiilor din Romania in contextul transformarilor si crizelor actuale.* Ed. Pro Universitaria 2024; 005/S93
- **Stegăroiu I. (coord.); Croitoru G., Duica A., Duica M.C**., [...], TRATAT de management general, Vol. 1: Istoria managementului, Editura Pro Universitaria, București, 2024 005/T81
- **Nicolescu Ovidiu, Popa Ion, Nicolescu Ciprian,** *Starea de sănătate a managementului din România în 2020: raport de cercetare bazat pe chestionarea a 940 de specialişti* Ed. Pro Universitaria 2021; 005/S79

Material în tehnologia ID

- **Stanciu Sica, Diamandescu Andrei,** *Management general – suport de curs*, manual pentru studenții de la ID, Ed. Universității Nicolae Titulescu, București, 2021, 140 pagini, ISBN: 978-606-9636-26-8

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	METODA DE PREDARE	NR. ORE:
AT1. Ştiinţa managementului contemporan. Procesul de management şi formele lui. Analiza mediului de afaceri.	expunere	**2**
AT2. Sistemul de management al organizaţiei (subsistemul organizatoric, subsistemul decizional, subsistemul informaţional, subsistemul metodelor şi tehnicilor de conducere).	expunere	**2**

Bibliografie

- **V. Cornescu, I. Mihăilescu, S. Stanciu**, *Managementul organizaţiei*, Editura All Beck, Bucureşti, 2003; 005/C72
- **V. Cornescu (coord.)** – *Managementul organizației – ghid practic*, Ed. ALL BECK, București, 2004; 005/M20
- **Verboncu, Ion (coord.); [aut.]: Apostu, Caius Mihai; Gogirnoiu, Denis Mugurel; Zalman, Michael**. *Management: eficienta, eficacitate, performante,* Ed. Universitară, București, 2013; 658.5/M20
- **Nicolescu, O., Verboncu, I., Ionescu, Gh.** *Dictionar de management*, Editura Pro Universitaria, Bucuresti 2011; 005D/D39
- **Nicolescu Ovidiu, Popa Ion, Dumitraşcu Dănuţ**, *Studii de caz privind managementul organizatiilor din Romania in contextul transformarilor si crizelor actuale.* Ed. Pro Universitaria 2024; 005/S93
- **Stegăroiu I. (coord.); Croitoru G., Duica A., Duica M.C**., [...], TRATAT de management general, Vol. 1: Istoria managementului, Editura Pro Universitaria, București, 2024 005/T81
- **Nicolescu Ovidiu, Popa Ion, Nicolescu Ciprian,** *Starea de sănătate a managementului din România în 2020: raport de cercetare bazat pe chestionarea a 940 de specialişti* Ed. Pro Universitaria 2021; 005/S79

Material în tehnologia ID

- **Stanciu Sica, Diamandescu Andrei,** *Management general – suport de curs*, manual pentru studenții de la ID, Ed. Universității Nicolae Titulescu, București, 2021, 140 pagini, ISBN: 978-606-9636-26-8

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC1: Rezolvarea testelor de evaluare de la unitățile 1-6	platforma google classroom	4
TC2: Rezolvarea testelor de evaluare de la unitățile 7-12	platforma google classroom	6

Bibliografie

- **V. Cornescu, I. Mihăilescu, S. Stanciu**, *Managementul organizației*, Editura All Beck, Bucureşti, 2003; 005/C72
- **V. Cornescu (coord.)** – *Managementul organizației – ghid practic*, Ed. ALL BECK, București, 2004; 005/M20
- **Verboncu, Ion (coord.); [aut.]: Apostu, Caius Mihai; Gogirnoiu, Denis Mugurel; Zalman, Michael**. *Management: eficienta, eficacitate, performante,* Ed. Universitară, București, 2013; 658.5/M20
- **Nicolescu, O., Verboncu, I., Ionescu, Gh.** *Dictionar de management*, Editura Pro Universitaria, Bucuresti 2011; 005D/D39
- **Nicolescu Ovidiu, Popa Ion, Dumitrașcu Dănuț**, *Studii de caz privind managementul organizatiilor din Romania in contextul transformarilor si crizelor actuale.* Ed. Pro Universitaria 2024; 005/S93
- **Stegăroiu I. (coord.); Croitoru G., Duica A., Duica M.C**., [...], TRATAT de management general, Vol. 1: Istoria managementului, Editura Pro Universitaria, București, 2024 005/T81
- **Nicolescu Ovidiu, Popa Ion, Nicolescu Ciprian,** *Starea de sănătate a managementului din România în 2020: raport de cercetare bazat pe chestionarea a 940 de specialiști* Ed. Pro Universitaria 2021; 005/S79

Material în tehnologia ID

- **Stanciu Sica, Diamandescu Andrei,** *Management general – suport de curs*, manual pentru studenții de la ID, Ed. Universității Nicolae Titulescu, București, 2021, 140 pagini, ISBN: 978-606-9636-26-8

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul disciplinei *Management general* are în vedere dezvoltarea capacității manageriale la nivelul organizării, funcționării și administrării structurilor organizatorice din cadrul economiilor naționale. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupații specifice domeniului științe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	**Criterii de evaluare**	**Metode de evaluare**	**Pondere din nota finală**
AI	Noțiuni specifice managementului	examinare scrisă (20 de întrebări de tip grilă)	80%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 10% TC 2 – 10%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului este necesară realizarea unui punctaj de minim 5 puncte (nota 5), cumulate din activitățile tutoriale, temele de control şi examenul final.			

Data completării 02.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Administraţie Publică
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**STIINTA ADMINISTRAŢIEI**
2.2. Codul disciplinei	**A.1.1.1.4**
2.3. Coordonator de disciplină	lector univ. dr. **DAN VELICU**
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	5
2.7. Tipul de evaluare	Examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (fundamentală, din domeniu, complementară, la opţiunea instituţiei)	fundamentală
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
125	28	20	8	-	67

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru probleme - gestionează implementarea politicii guvernamentale - analizează legislația - propune strategii de îmbunătățire - abordează problemele în mod critic - utilizează tehnici de comunicare - cooperează cu colegii - adera la codul de etică organizațională - dezvolta orientarea către performanta în administrația publică - întocmește rapoarte de lucru - răspunde la întrebări - oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale - elaborează politicile organizaționale - monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate - este la curent cu reglementările - realizează analize de date - formulează constatări

Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse - promovează principiile democrației si ale statului de drept - deleagă responsabilități - evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	cunoașterea sistemului autorităților administrației publice: jurisprudență, legislație, practică definirea autorităților, instituțiilor, serviciilor și agenților administrativi
7.2 Obiectivele specifice	- însuşirea şi înţelegerea normelor şi procedurilor administrative - cunoașterea modului de organizare și funcționare a administrației publice - aplicarea principiilor generale ale administrației în activitatea autorităților publice

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	- descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă şi funcţionare a instituţiilor publice şi private, - identifică principiile de bază ale managementului public şi ale proceselor decizionale din administraţie, - explică terminologia specifică domeniului administraţiei publice şi a relaţiilor interinstituţionale.
Aptitudini	- analizează şi interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică, - aplică toate cunoştinţele teoretice necesare în rezolvarea problemelor legate de organizarea şi funcţionarea instituţiilor, - integrează eficient informaţiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor.
Responsabilitate şi autonomie	-activează cu respectarea standardelor profesionale şi a normelor etice în procesul de aplicare a cunoştinţelor administrative. - activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor, administrative, în contextul colaborării instituţionale. - manifestă autonomie în gestionarea activităţilor legate de organizarea şi funcţionarea structurilor administrative. - manifestă deschidere şi atitudine proactivă în identificarea şi aplicarea soluțiilor organizaționale optime.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1. Putere politică şi societate	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învăţare 2. Organizarea statului şi separatia puterilor		**2**
Unitatea de învăţare 3. Separatia puterilor conform constitutiei din 1991		**4**
Unitatea de învăţare 4. Administratia si mediul politic. Stiinta administratiei		**2**
Unitatea de învăţare 5. Sarcinile administratiei publice		**2**
Unitatea de învăţare 6. Sistemul administraţiei publice		**2**
Unitatea de învăţare 7. Autorităţile administraţiei publice		**2**
Unitatea de învăţare 8. Unităţile administrativ teritoriale		**2**
Unitatea de învăţare 9. Decizia administrativă		**4**
Unitatea de învăţare 10. Resursele administratiei publice		**2**
Unitatea de învăţare 11. Controlul administratiei publice		**4**

Bibliografie:

1. Alexandru, Ioan, Albici, Mihail, *Despre drept si stiinta administratiei*, Univ. Juridic, Bucuresti, 2009. 35/A39
2. Imbrescu, Ion , *Elemente de stiinta administratiei* , Lumina Lex, Bucuresti, 2008. 35/I-47

3. Manda, Cezar Corneliu, *Elemente de stiinta administratiei* , Universul Juridic, Bucuresti, 2012. 35/M22
4. Negoita, Alexandru, *Drept administrativ si stiinta administratiei*, Atlas Lex , Bucuresti, 1993. 342.9/N39
5. Tabara, Vasile, *Stiinta administratiei*, Univ. Nationala de Aparare "Carol I", Bucuresti, 2013. 35/T11
Material în tehnologia ID
Velicu, Dan, Stiinta administratiei, Curs ID ISBN 978-606-9636-27-5

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Separaţia puterilor în stat conform constituţiei din 1991. Sarcinile administraţiei publice	expunere	**2**
AT2. Decizia administrativă	expunere	**2**
AT3. Controlul administrației	expunere	**4**

Bibliografie:
1. Alexandru, Ioan, Albici, Mihail, *Despre drept si stiinta administratiei*, Univ. Juridic, Bucuresti, 2009. 35/A39
2. Imbrescu, Ion , *Elemente de stiinta administratiei* , Lumina Lex, Bucuresti, 2008. 35/I-47
3. Manda, Cezar Corneliu, *Elemente de stiinta administratiei* , Universul Juridic, Bucuresti, 2012. 35/M22
4. Negoita, Alexandru, *Drept administrativ si stiinta administratiei*, Atlas Lex , Bucuresti, 1993. 342.9/N39
5. Tabara, Vasile, *Stiinta administratiei*, Univ. Nationala de Aparare "Carol I", Bucuresti, 2013. 35/T11
Material în tehnologia ID
Velicu, Dan, Stiinta administratiei, Curs ID ISBN 978-606-9636-27-5

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC 1. Redactați un referat prin care să precizați modul de receptare a principiului separației puterilor în stat și explicați cum se conturează administrația publică în cadrul Constituției actuale.	platforma google classroom	6
TC 2. Referat Descrieți modul de organizare și funcționare al unei autorități.	platforma google classroom	6
TC 3. Referat Exemplificați luarea unei decizii administrative prin concretizarea etapelor.	platforma google classroom	8

Bibliografie:
1. Alexandru, Ioan, Albici, Mihail, *Despre drept si stiinta administratiei*, Univ. Juridic, Bucuresti, 2009. 35/A39
2. Imbrescu, Ion , *Elemente de stiinta administratiei* , Lumina Lex, Bucuresti, 2008. 35/I-47
3. Manda, Cezar Corneliu, *Elemente de stiinta administratiei* , Universul Juridic, Bucuresti, 2012. 35/M22
4. Negoita, Alexandru, *Drept administrativ si stiinta administratiei*, Atlas Lex , Bucuresti, 1993. 342.9/N39
5. Tabara, Vasile, *Stiinta administratiei*, Univ. Nationala de Aparare "Carol I", Bucuresti, 2013. 35/T11
Material în tehnologia ID
Velicu, Dan, Stiinta administratiei, Curs ID ISBN 978-606-9636-27-5

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul disciplinei *Știinta administratiei publice* are în vedere sistemul administrației naționale în context european. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupații specifice domeniului științe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	**Criterii de evaluare**	**Metode de evaluare**	**Pondere din nota finală**
AI	Noțiuni specifice științei administrației	Examinare scrisă : 3 întrebări - definirea unor concepte teoretice, analiza şi comparaţia acestora prezentarea şi interpretarea unor instituţii şi norme juridice.	60%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 10% TC2 – 10% TC3 – 10%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare: Raspunsuri scurte dar detaliate la trei subiecte cu grad de dificultate mediu si avansat (ultimul), pentru a demonstra cunoasterea conceptelor fundamentale si utilizarea corecta a			

terminologiei spcecifice, insusirea competentelor inerente disciplinei. Examinarea dureaza 90 minute.

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Demografie**
2.2. Codul disciplinei	A.1.1.1.5
2.3. Coordonator de disciplină	Lect. univ. dr. **Mirela Cristiana NILĂ STRATONE**
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	5
2.7. Tipul de evaluare	Examen
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	domeniu
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
125	28	20	8	-	69

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- Identificare, analiză, evaluare şi intervenţii specifice pentru reducerea riscurilor sociale de la nivel comunitar. - Dezvoltarea în cadrul administraţiei publice a serviciilor şi activităţilor de prevenţie precum şi a celor de suport acordate beneficiarilor sistemului de asistenţă socială. - Consultanţă în accesarea resurselor comunitare pentru persoanele şi grupurile sociale excluse sau în risc de excludere socială (instituţii, servicii, prestaţii); - Comunicare şi relaţionare eficientă cu beneficiarii
Competenţe transversale	- Abordarea obiectivă şi argumentată atât teoretic, cât şi practic, a unor situaţii - problemă în vederea soluţionării eficiente a acestora cu respectarea valorilor şi principiilor specifice asistentei sociale.

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea deprinderilor de utilizare a informaţiilor demografice în activităţi profesionale desfăşurate în cadrul administraţiei publice.
7.2 Obiectivele specifice	1. cunoasterea si întelegerea locului si rolului demografiei ca stiinta;

	2. intelegerea structurilor, fenomenelor şi proceselor demografice de bază si insusirea conceptelor fundamentale ale demografiei; 3. cunoaşterea teoriilor specifice privind populaţia; 4. înţelegerea necesităţii şi conţinutului unei politici demografice, precum şi a posibilităţilor de promovare a acesteia. 5. explicarea importanţei factorului demografic în structura şi funcţionarea sistemului social global; 6. interpretarea corectă a semnificaţiei unui tip anume de evoluţie demografică, a cauzelor şi consecinţelor acestuia; 7. înţelegerea utilităţii cunoştinţelor demografice în activitatea profesională viitoare. 8. evaluarea unei situaţii social-economice prin utilizarea unor indicatori demografici 9. analiza, cu ajutorul unor metode şi tehnici specifice, a dinamicii fenomenelor şi proceselor demografice; 10. perceperea clară a necesităţii studierii, cu un instrumentar ştiinţific adecvat, a stării şi evoluţiei demografice a populaţiei 11. dezvoltarea capacităţii de abordare multi şi interdisciplinară a fenomenelor demografice 12. cultivarea unei atitudini responsabile faţă de impactul social-economic al unor evoluţii demografice nefavorabile

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Ansamblul de fapte, principii, teorii și practici legate de domeniul demografic, ca rezultat al asimilării informațiilor prin învățare.
Aptitudini	Cognitive: capacitatea de a aplica cunoștințe și de a utiliza know-how pentru a duce la îndeplinire sarcini și a rezolva probleme, implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative.
Responsabilitate şi autonomie	Capacitatea cursantului de a aplica în mod autonom și responsabil cunoștințele și aptitudinile sale.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învățare 1: **OBIECTUL ȘI ISTORICUL ȘTIINȚEI**	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învăţare 2: **EVOLUȚIA SITUAȚIEI DEMOGRAFICE A LUMII**		**2**
Unitatea de învăţare 3: **CADRUL DE REFERINȚĂ AL DEMOGRAFIEI**		**2**
Unitatea de învăţare 4: **STRUCTURA POPULAȚIEI**		**2**
Unitatea de învăţare 5: **MOBILITATEA POPULAȚIEI**		**2**
Unitatea de învăţare 6: **MIȘCAREA NATURALĂ A POPULAȚIEI (1) – NATALITATEA**		**2**
Unitatea de învăţare 7: **MIȘCAREA NATURALĂ A POPULAȚIEI (2) – MORTALITATEA**		**2**
Unitatea de învăţare 8: **PROGNOZA DEMOGRAFICĂ**		**2**
Unitatea de învăţare 9: **METODELE DE CERCETARE ÎN DEMOGRAFIE**		**4**
Unitatea de învăţare 10: **DEMOGRAFIA ȘI DEZVOLTAREA ECONOMICO-SOCIALĂ**		**4**
Unitatea de învăţare 11: **RELAȚIA POPULAȚIE-ECONOMIE**		**2**
Unitatea de învăţare 12: **POLITICA DEMOGRAFICĂ**		**2**

Bibliografie

1. Rotariu,T. (coord.) – “Metode statistice aplicate în ştiinţele sociale”, Ed. Polirom, Iaşi, 2006[cota bibliotecă: 3/M61]
2. Rotariu,T. – “Demografie şi sociologia populaţiei: fenomene demografice”, Ed. Polirom, Iaşi, 2003[cota bibliotecă: 314/R82]
3. Sora, V. ; Hristache,I ; Mihăescu,C. – “Demografie şi statistică socială”, Ed.Economică, Bucureşti, 1996[cota bibliotecă: 314/S69]
4. Stănoiu Andrei, Demografia, Editura Cartea Universitară, Bucureşti, 2004[cota bibliotecă: 314/S78]
5. Ţarcă M., „Demografie : informaţie, metode, analiză, prognoză”, Editura Economică, Bucureşti, 1997[cota bibliotecă: 314/T22]
6. **Manual ID**- Nilă Stratone Mirela Cristiana. Demografie. Universitatea ”Nicolae Titulescu”București. 2018.

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**

AT1. Mișcarea naturală a populației. Formele de mișcare naturală ale unei populații. Elementele specifice natalității, fertilității, nupțialității și divorțialității	expunere în tehnologie ID	**4**
AT2. Metodele demografiei: anchetele, recensământul, monografiile, numărătoarea și piramida populației	expunere în tehnologie ID	**4**

Bibliografie

1. Rotariu,T. (coord.) – "Metode statistice aplicate în ştiinţele sociale", Ed. Polirom, Iaşi, 2006[cota bibliotecă: 3/M61]
2. Rotariu,T. – "Demografie şi sociologia populaţiei: fenomene demografice", Ed. Polirom, Iaşi, 2003[cota bibliotecă: 314/R82]
3. Sora, V. ; Hristache,I ; Mihăescu,C. – "Demografie şi statistică socială", Ed.Economică, Bucureşti, 1996[cota bibliotecă: 314/S69]
4. Stănoiu Andrei, Demografia, Editura Cartea Universitară, Bucureşti, 2004[cota bibliotecă: 314/S78]
5. Ţarcă M., „Demografie : informaţie, metode, analiză, prognoză", Editura Economică, Bucureşti, 1997[cota bibliotecă: 314/T22]
6. **Manual ID**- Nilă Stratone Mirela Cristiana. Demografie. Universitatea "Nicolae Titulescu"București. 2018.

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC1: Alcătuiți un referat în care explicați cum acționează factorul economic asupra unei populații în care imigrează intenţional forță de muncă ieftină. (3-5 pagini, note de subsol, bibliografie).	platforma google classroom	10
TC2: Alcătuiți un referat cu tema: *„Specificul politicii demografice a României în perioada actuală* (5-7 pagini, note de subsol, bibliografie).	platforma google classroom	10

Bibliografie

1. Rotariu,T. (coord.) – "Metode statistice aplicate în ştiinţele sociale", Ed. Polirom, Iaşi, 2006[cota bibliotecă: 3/M61]
2. Rotariu,T. – "Demografie şi sociologia populaţiei: fenomene demografice", Ed. Polirom, Iaşi, 2003[cota bibliotecă: 314/R82]
3. Sora, V. ; Hristache,I ; Mihăescu,C. – "Demografie şi statistică socială", Ed.Economică, Bucureşti, 1996[cota bibliotecă: 314/S69]
4. Stănoiu Andrei, Demografia, Editura Cartea Universitară, Bucureşti, 2004[cota bibliotecă: 314/S78]
5. Ţarcă M., „Demografie : informaţie, metode, analiză, prognoză", Editura Economică, Bucureşti, 1997[cota bibliotecă: 314/T22]
6. **Manual ID**- Nilă Stratone Mirela Cristiana. Demografie. Universitatea "Nicolae Titulescu"București. 2018.

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Demografie* are în vedere însuşirea de către studenţii a problematicii sistemului socio-demografic, precum şi dobândirea abilităţilor necesare pentru studiul și analiza populației. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administraţia publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administraţia publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public

11. Evaluare

Tip activitate	**Criterii de evaluare**	**Metode de evaluare**	**Pondere din nota finală**
AI	Noțiuni specific demografiei	examinare scrisă	70%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 15% TC 2 – 15%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului este necesar a se obține minim nota 5 în lucrarea scrisă (3,50 puncte), participarea la ambele AT, plus 1 TC (1,50 puncte).			

Data completării 7.07.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină Lect. univ. dr. Nilă Stratone Mirela Cristiana

Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului Lect. univ. dr. Norica Felicia Bucur ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu" din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**INFORMATICĂ APLICATĂ**
2.2. Codul disciplinei	**A.1.1.1.6**
2.3. Coordonator de disciplină	conf. univ.dr. Alina Chivulescu
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	2
2.7. Tipul de evaluare	verificare
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	domeniu
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activităţi					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
50	-	-	-	14	36

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru probleme; propune strategii de îmbunătățire; abordează problemele în mod critic; utilizează tehnici de comunicare; cooperează cu colegii; întocmește rapoarte de lucru; răspunde la întrebări; realizează analize de date; formulează constatări.
Competenţe transversale	- lucrează în echipă; organizează informații, obiecte și resurse; evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora.

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• însuşirea termenilor, conceptelor şi noţiunilor generale şi specifice privind folosirea calculatoarelor electronice (PC-urilor), necesare în utilizarea/realizarea aplicaţiilor informatice
7.2 Obiectivele specifice	▪ identificarea de termeni, noţiuni, concepte în cadrul disciplinelor informatice; ▪ cunoaşterea noţiunilor din domeniul tehnologiei informaţiei; ▪ cunoaşterea elementelor arhitecturale generale ale unui calculator electronic şi integrarea funcţională a acestor elemente; ▪ cunoaşterea particularităţilor arhitecturale şi funcţionale ale PC-urilor;

	▪ cunoaşterea şi folosirea adecvată a elementelor grafice specifice interfeţei grafice (GUI); ▪ formarea deprinderilor practice pentru efectuarea aplicaţiilor din domeniul de studii.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	• Studentul/Absolventul identifică funcţionalităţile avansate ale aplicaţiilor de birou şi modul în care acestea sunt utilizate în domeniul economic (calcul tabelar complex prin funcţii, validarea, interogarea, sintetizarea datelor şi reprezentarea grafică a acestora). • Studentul/Absolventul identifică principiile fundamentale ale securităţii informaţiilor, inclusiv confidenţialitatea, integritatea şi disponibilitatea datelor din domeniul economic.
Aptitudini	• Studentul/Absolventul utilizează aplicaţiile de birou în domeniul economic. • Studentul/Absolventul recunoaşte şi evaluează riscurile de securitate asociate cu gestionarea informaţiilor în domeniul economic.
Responsabilitate şi autonomie	• Studentul/Absolventul asigură acurateţea şi claritatea informaţiilor din documentele gestionate cu aplicaţii de birou. • Studentul/Absolventul operează cu respectarea măsurilor preventive pentru protejarea datelor.

9. Conţinuturi

ACTIVITATI ASISTATE (AA)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
AA 1 : Sistem de operare Windows • Prezentarea generala a Windows. Elemente de interfata. • Utilizarea aplicaţiei File Explorer pentru navigarea în sistemul de fişiere. • Utilizarea unor utilitare de sistem: Task Scheduler, Disk Cleanup, System Restore. • Utilizarea aplicaţiei Settings pentru configurarea sistemului.	- expunere - aplicaţii interactive - demonstraţii cu calculatorul	**4**
AA2 : Tehnologii de reţea • Tehnologii de comunicaţii • Retele de calculatoare: topologii, echipamente, protocoale • Modele arhitecturale: client/server şi peer-to-peer • Sisteme de operare cu facilităţi de reţea (Windows, Linux)		**5**
AA3: Internet şi servicii online • Internet: concept si caracteristici • Adrese IP • Servicii Internet : web, e-mail, FTP şi servicii moderne (cloud computing, platforme colaborative, videoconferinţe, social media) • Aplicatii bazate pe Internet: aplicaţii cloud, suite office online, platforme de e-learning.		**5**

Bibliografie

1. Adina Georgeta Creţan, *Birotică, corespondenţă şi secretariat*, Editura Universitatii Nicolae Titulescu, Bucureşti, 2024, 104 pag., ISBN: 978-630-322-065-9, [005.91/C85: curs ID]

2. Adina Georgeta Creţan, Cristina Almăşan Nica, *Informatica*, Editura Universitatii Nicolae Titulescu, Bucureşti, 2025, 196 pag., ISBN: 978-630-322-131-1, [cota bibliotecă: curs ID]

Material în tehnologia ID

Adina Georgeta Creţan, *Bazele informaticii*, Editura Universitatii Nicolae Titulescu, Bucureşti, 2024, 112 pag., ISBN: 978-630-322-047-5, [004/C85: curs ID]

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Informatică aplicată* are în vedere însuşirea şi folosirea tehnicilor de exploatare a instrumentelor software necesare pentru exercitarea profesiei. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specific informaticii aplicate	Examinare scrisă de tip grilă, cu 20 de întrebări	70%
AA	-	Evaluarea pe parcurs a AA implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	AA1 – 10% AA2 – 10% AA3 – 10%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovare sunt necesare minimum 10 răspunsuri corecte din 20 si minimum nota 5 la cel puțin una dintre activitatile asiatate.			

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Etică și integritate academică**
2.2. Codul disciplinei	**A.1.1.1.7**
2.3. Coordonator de disciplină	conf.univ. dr. Diana Elena Neaga
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	3
2.7. Tipul de evaluare	Verificare
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară, la opţiunea instituţiei)	Specialitate
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	Obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
75	28	10	4	-	33

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	Acces la internet
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	Acces la internet

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru probleme; - propune strategii de îmbunătățire a activității universitare; - abordează problemele în mod critic; - utilizează tehnici de comunicare; - cooperează cu colegii; - rezolvă probleme în contexte dimamice; - adera la codul de etică organizațională; - pune și răspunde la întrebări; - este la curent cu reglementările; - realizează analize de date; - formulează constatări.
Competenţe transversale	- lucrează în echipă - organizează informații, obiecte și resurse - promovează principiile democrației si ale statului de drept - evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7.Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Consolidarea gândirii critice și a fundametelor etice în raport cu activitatea academică, dar și cu viitorul profesiei de funcționar public într-un context marcat de provocări cum ar fi derivele exteremiste și iliberale, dar și dezvoltarea accelerată a tehnologiei.
7.2 Obiectivele specifice	• Sesizarea propriei existențe sub raport etic • Formarea capacității de interpretare etică a anumitor situații relevante (atât personale cât și publice) • Înțelegerea demersului etic în contextul particular generat de aplicarea principiilor etice în diverse domenii profesionale. • Consolidarea gândirii critice. • Dezvoltarea capacității de a lua decizii informate în contexte provocatoare etic.

8. Rezultatele învățării

Cunoștințe	- explică principiile și conceptele fundamentale ale eticii și integrității academice și profesionale; - identifică normele și standardele de etică academică și profesională relevante pentru domeniul administrației publice; - descrie principalele forme de abatere de la normele de integritate academică și profesională; - explică principiile utilizării corecte și responsabile a informațiilor, surselor și instrumentelor digitale.
Aptitudini	• analizează critic situații și probleme cu implicații etice; • identifică și evaluează dileme etice și abateri de la normele de integritate; • aplică principiile și normele de etică și integritate în activități academice și profesionale; • formulează soluții argumentate pentru situații etice și dileme profesionale.
Responsabilitate și autonomie	• manifestă integritate, onestitate și responsabilitate în activitățile academice și profesionale; • respectă normele de etică academică, profesională și organizațională; • evaluează autonom și critic informațiile și sursele utilizate; • își asumă responsabilitatea pentru propriile decizii, activități și rezultate și manifestă reflexivitate în situații cu implicații etice.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învățare 1: Organizarea activității de învățare	expunere în tehnologie ID	2
Unitatea de învățare 2: Cititul		3
Unitarea de învățare 3: Ce citim?		3
Unitatea de învățare 4: Alfabetizarea informațională - concepte și strategii de predare		2
Unitatea de învățare 5 : Note de curs, fişe de lectură, teste şi examene		2
Unitatea de învățare 6: Tipuri de aplicaţii		2
Unitatea de învățare 7: Structura şi stilul unei lucrări academice		2
Unitatea de învățare 8: Citarea şi notele de subsol		2
Uitatea de învățare 9: Etica profesională şi etică universitară		2
Uitatea de învățare 10: Etica profesională şi etică universitară 2		2
Unitatea de învățare 11. Informația azi – între adevăr, manipulare, fakenews și propagandă		2
Unitatea de învățare 12: Impactul dezinformării		2
Unitatea de învățare 13: Învățarea în epoca AI: între provocări și oportunități		2

Bibliografie

- Bădescu Valentin Stelina, *Etica în afaceri*, ProUniversitaria, București, 2014, 17/B15;
- Weber Max, *Etica protestantă și spiritul capitalismului,* Humanitas, București 2007, 316/W37
- Shand, John „Introducere in filosofia occidentala: (filosofie si filosofi)" Univers Enciclopedic, Bucuresti 1998, 1/S52;
- Miroiu. M, Blebea. G, *Etica profesională,* Editura 3, 2001;
- Max Weber, *Politica o vocație și o profesie,* Editura Anima, 1992;
- Diana Elena Neaga, *Gen și cetățenie în România,* Editura Polirom, 2013, 305/N31;
- Alegeri morale: teme actuale de etică aplicată / vol. coord. de Alexandru Volacu, Daniela Cutaș și Adrian Miroiu. – Iași: Polirom, 2021;

- Adela Alexandru (coord.), 2022, HĂRȚUIREA SEXUALĂ ȘI DISCRIMINAREA DE GEN ÎN SPAȚIUL UNIVERSITAR Contextul actual și recomandări pentru un mediu academic (mai) sigur RAPORT DE CERCETARE, Centrul Filia;
- Wang, J., Fan, W. The effect of ChatGPT on students' learning performance, learning perception, and higher-order thinking: insights from a meta-analysis. *Humanit Soc Sci Commun* **12**, 621 (2025). **https://doi.org/10.1057/s41599-025-04787-y**;
- Al Murshidi, G., Shulgina, G., Kapuza, A. *et al.* How understanding the limitations and risks of using ChatGPT can contribute to willingness to use. *Smart Learn. Environ.* **11**, 36 (2024). **https://doi.org/10.1186/s40561-024-00322-9**;
- Niemi, H. (2021). AI in learning: Preparing grounds for future learning. *Journal of Pacific Rim Psychology*, *15*. **https://doi.org/10.1177/18344909211038105** (Original work published 2021)
- Lo, Chung Kwan, Khe Foon Hew, and Morris Siu-yung Jong. "The influence of ChatGPT on student engagement: A systematic review and future research agenda." *Computers & Education* (2024): 105100.
- Carme COLOMINA, Héctor SÁNCHEZ MARGALEF, Richard YOUNGS, "The impact of disinformation on democratic processes and human rights in the world", European Parliament coordinator: Policy Department for External Relations , Directorate General for External Policies of the Union, 2021;
- Broda, E., & Strömbäck, J. (2024). Misinformation, disinformation, and fake news: lessons from an interdisciplinary, systematic literature review. *Annals of the International Communication Association*, *48*(2), 139–166. **https://doi.org/10.1080/23808985.2024.2323736**;
- Khan, A., Brohman, K., & Addas, S. (2021). The anatomy of 'fake news': Studying false messages as digital objects. *Journal of Information Technology*, *37*(2), 122-143. **https://doi.org/10.1177/02683962211037693** (Original work published 2022);
- Diana Elena Neaga, *Cartea studentilor. Cum să îți îmbunătățești abilitățile de învățare,* ProUniversitaria 2013.

Material în tehnologia ID

Diana Elena Neaga, *Etică și integritate academică,* Manual ID, 2026.

9.2. ACTIVITĂȚI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1. Cum citim? Cum scriem? Cum ne organizăm activitățile academice?	expunere	**2**
AT2. Provocări etice în utilizarea infomației azi: de la AI la dezinformare, maipulare și erodarea proceselor democratice și invers. Provocări etice în universități – de la plagiat la discriminare și violență.	expunere	**2**

Bibliografie

- Bădescu Valentin Stelina, *Etica în afaceri*, ProUniversitaria, București, 2014, 17/B15;
- Weber Max, *Etica protestantă și spiritul capitalismului,* Humanitas, București 2007, 316/W37
- Shand, John „Introducere in filosofia occidentala: (filosofie si filosofi)" Univers Enciclopedic, Bucuresti 1998, 1/S52;
- Miroiu. M, Blebea. G, *Etica profesională,* Editura 3, 2001;
- Max Weber, *Politica o vocație și o profesie,* Editura Anima, 1992;
- Diana Elena Neaga, *Gen și cetățenie în România,* Editura Polirom, 2013, 305/N31;
- Alegeri morale: teme actuale de etică aplicată / vol. coord. de Alexandru Volacu, Daniela Cutaș și Adrian Miroiu. – Iași: Polirom, 2021;

- Adela Alexandru (coord.), 2022, HĂRȚUIREA SEXUALĂ ȘI DISCRIMINAREA DE GEN ÎN SPAȚIUL UNIVERSITAR Contextul actual și recomandări pentru un mediu academic (mai) sigur RAPORT DE CERCETARE, Centrul Filia;
- Wang, J., Fan, W. The effect of ChatGPT on students' learning performance, learning perception, and higher-order thinking: insights from a meta-analysis. *Humanit Soc Sci Commun* **12**, 621 (2025). **https://doi.org/10.1057/s41599-025-04787-y**;
- Al Murshidi, G., Shulgina, G., Kapuza, A. *et al.* How understanding the limitations and risks of using ChatGPT can contribute to willingness to use. *Smart Learn. Environ.* **11**, 36 (2024). **https://doi.org/10.1186/s40561-024-00322-9**;
- Niemi, H. (2021). AI in learning: Preparing grounds for future learning. *Journal of Pacific Rim Psychology*, *15*. **https://doi.org/10.1177/18344909211038105** (Original work published 2021)
- Lo, Chung Kwan, Khe Foon Hew, and Morris Siu-yung Jong. "The influence of ChatGPT on student engagement: A systematic review and future research agenda." *Computers & Education* (2024): 105100.
- Carme COLOMINA, Héctor SÁNCHEZ MARGALEF, Richard YOUNGS, "The impact of disinformation on democratic processes and human rights in the world", European Parliament coordinator: Policy Department for External Relations , Directorate General for External Policies of the Union, 2021;
- Broda, E., & Strömbäck, J. (2024). Misinformation, disinformation, and fake news: lessons from an interdisciplinary, systematic literature review. *Annals of the International Communication Association*, *48*(2), 139–166. **https://doi.org/10.1080/23808985.2024.2323736**;

- Khan, A., Brohman, K., & Addas, S. (2021). The anatomy of 'fake news': Studying false messages as digital objects. *Journal of Information Technology*, *37*(2), 122-143. **https://doi.org/10.1177/02683962211037693** (Original work published 2022);
- Diana Elena Neaga, *Cartea studentilor. Cum să îți îmbunătățești abilitățile de învățare,* ProUniversitaria 2013.

Material în tehnologia ID

Diana Elena Neaga, *Etică și integritate academică,* Manual ID, 2026.

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
Două fișe de analiză (2x1,5p = 3 puncte) Studentul/a va alege **două texte** din bibliografia propusă (Alegeri morale: teme actuale de etică aplicată / vol. coord. de Alexandru Volacu, Daniela Cutaș și Adrian Miroiu.) și va realiza câte o fișă de analiză pentru fiecare text. Fișele vor cuprinde: a) Ideile principale ale textului, cu indicarea paginii/paginilor la care acestea apar în text (0,5p x 2 = 1p); b) Ce am aflat nou din text / ce m-a surprins sau impresionat/contrariat (dileme etice) și de ce (0,5p x 2 = 1p); c) Cu ce nu sunt de acord și de ce (2x0,5p = 1p).	platforma elearning	10

Bibliografie

- Bădescu Valentin Stelina, *Etica în afaceri*, ProUniversitaria, București, 2014, 17/B15;
- Weber Max, *Etica protestantă și spiritul capitalismului,* Humanitas, București 2007, 316/W37
- Shand, John „Introducere in filosofia occidentala: (filosofie si filosofi)" Univers Enciclopedic, Bucuresti 1998, 1/S52;
- Miroiu. M, Blebea. G, *Etica profesională,* Editura 3, 2001;
- Max Weber, *Politica o vocație și o profesie,* Editura Anima, 1992;
- Diana Elena Neaga, *Gen și cetățenie în România,* Editura Polirom, 2013, 305/N31;
- Alegeri morale: teme actuale de etică aplicată / vol. coord. de Alexandru Volacu, Daniela Cutaș și Adrian Miroiu. – Iași: Polirom, 2021;
- Adela Alexandru (coord.), 2022, HĂRȚUIREA SEXUALĂ ȘI DISCRIMINAREA DE GEN ÎN SPAȚIUL UNIVERSITAR Contextul actual și recomandări pentru un mediu academic (mai) sigur RAPORT DE CERCETARE, Centrul Filia;
- Wang, J., Fan, W. The effect of ChatGPT on students' learning performance, learning perception, and higher-order thinking: insights from a meta-analysis. *Humanit Soc Sci Commun* **12**, 621 (2025). **https://doi.org/10.1057/s41599-025-04787-y**;
- Al Murshidi, G., Shulgina, G., Kapuza, A. *et al.* How understanding the limitations and risks of using ChatGPT can contribute to willingness to use. *Smart Learn. Environ.* **11**, 36 (2024). **https://doi.org/10.1186/s40561-024-00322-9**;
- Niemi, H. (2021). AI in learning: Preparing grounds for future learning. *Journal of Pacific Rim Psychology*, *15*. **https://doi.org/10.1177/18344909211038105** (Original work published 2021)
- Lo, Chung Kwan, Khe Foon Hew, and Morris Siu-yung Jong. "The influence of ChatGPT on student engagement: A systematic review and future research agenda." *Computers & Education* (2024): 105100.
- Carme COLOMINA, Héctor SÁNCHEZ MARGALEF, Richard YOUNGS, "The impact of disinformation on democratic processes and human rights in the world", European Parliament coordinator: Policy Department for External Relations , Directorate General for External Policies of the Union, 2021;
- Broda, E., & Strömbäck, J. (2024). Misinformation, disinformation, and fake news: lessons from an interdisciplinary, systematic literature review. *Annals of the International Communication Association*, *48*(2), 139–166. **https://doi.org/10.1080/23808985.2024.2323736**;
- Khan, A., Brohman, K., & Addas, S. (2021). The anatomy of 'fake news': Studying false messages as digital objects. *Journal of Information Technology*, *37*(2), 122-143. **https://doi.org/10.1177/02683962211037693** (Original work published 2022);
- Diana Elena Neaga, *Cartea studentilor. Cum să îți îmbunătățești abilitățile de învățare,* ProUniversitaria 2013.

Material în tehnologia ID

Diana Elena Neaga, *Etică și integritate academică,* Manual ID, 2026.

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei ”Etică și integritate academică” are în vedere o problematică definitorie a domeniului. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specific eticii și integrității academice	examinare scrisă, 2 subiecte de sinteză din tematica de curs	60%
AT și TC	-	Studentul/a va alege **două texte** din bibliografia propusă (Alegeri morale: teme actuale de etică aplicată / vol. coord. de Alexandru Volacu, Daniela Cutaș și Adrian Miroiu.) și va realiza câte o fișă de analiză pentru fiecare text.	40%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului este necesară participarea la examenul scris și obținerea a minim 5 puncte (examen scris + teme de control)			

Data completării 30.06.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Științe Politice și Administrative
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	EDUCAŢIE FIZICĂ 1
2.2. Codul disciplinei	A.1.1.1.8
2.3. Coordonator de disciplină	Instructor educație fizică **DENISE GHEORGHE**
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	2cs
2.7. Tipul de evaluare	Verificare
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	Complementară
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	Obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
25	-	10	4	-	11

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competenţe	

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găsește soluții pentru probleme - abordează problemele în mod critic - utilizează tehnici de comunicare - cooperează cu colegii
Competenţe transversale	• lucrează în echipă

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	▪ Cunoaşterea necesităţii practicării educaţiei fizice şi sportului;

7.2 Obiectivele specifice	▪ Cunoaşterea necesităţii practicării educaţiei fizice şi sportului; ▪ Dezvoltarea simţului estetic, a coordonării şi ritmului de execuţie a mişcării; ▪ Formarea obişnuinţei de practicare sistematică a exerciţiilor fizice; ▪ Formarea atitudinii pozitive şi a deprinderii de conduită în colectiv;

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	Studentul deţine cunoştinţe privind rolul educaţiei fizice şi al sportului în menţinerea sănătăţii şi echilibrului psihic. Studentul utilizează principiile de bază ale efortului fizic (progresivitate, dozare, recuperare) în activităţile motrice. Studentul deţine cunoştinţe referitoare la regulile de igienă, securitate şi prevenire a accidentelor în activităţile fizice. Studentul utilizează noţiuni de bază privind regulile unor jocuri sportive recreative.
Aptitudini	Studentul aplică exerciţii fizice de bază pentru dezvoltarea forţei, rezistenţei, mobilităţii şi coordonării. Studentul analizează şi îşi autoevaluează nivelul de pregătire fizică, alegând exerciţii corespunzătoare propriilor nevoi. Studentul aplică tehnici simple de respiraţie, relaxare şi recuperare după efort. Studentul analizează şi interpretează regulile jocurilor sportive, respectând principiile de fair-play şi colaborare.
Responsabilitate şi autonomie	Studentul realizează un program personalizat de activităţi fizice, adaptat nivelului propriu de pregătire şi stilului de viaţă. Studentul utilizează strategiile de menţinere a unei bune condiţii fizice pentru a preveni sedentarismul şi efectele sale. Studentul implementează atitudini de cooperare, respect şi responsabilitate în activităţile sportive de grup. Studentul realizează integrarea autonomă a exerciţiilor fizice în programul său zilnic pentru menţinerea sănătăţii şi a echilibrului personal.

9. Conţinut

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
-	-	-

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1 Introducere în educaţie fizică şi sport ▪ Evaluarea şi selecţia studenţilor ▪ Practicarea unor ramuri sportive ▪ Observarea şi prevenirea deficienţelor fizice în rândul studenţilor ▪ Dezvoltarea spiritului de echipă ▪ Formarea capacităţii de practicare a educaţiei fizice şi sportului ▪ Menţinerea şi consolidarea stării de sănătate şi vigoare psihofizică	expunere	**2**
AT2 • Influenţarea favorabilă a indicatorilor somatici, fiziologici şi motrici prin ridicarea nivelului de pregătire fizică şi sportivă ▪ Însuşirea unor elemente de bază din tehnica şi practica unor ramuri de sport ▪ Creşterea rezistenţei generale a organismului, sub influenţa factorilor naturali de călire ▪ Deprinderea de practicare independentă şi sistematică a exerciţiilor fizice şi sporturilor preferate ▪ Realizarea factorului compensator, de destindere psihofizică, eliminarea stărilor de oboseală şi a stresului cotidian ▪ Formarea şi consolidarea unui sistem de cunoştinţe teoretice şi practice (igienice, fiziologice, tehnico-metodice şi organizatorice) de instruire multilaterală şi de integrare în cerinţele vieţii cotidiene ▪ Valorificarea potenţialului sportiv al studenţilor dotaţi pentru echipele reprezentative ale instituţiei, cât şi pentru marea performanţă	expunere	**2**

Bibliografie

1. GOMBOŞ, Leon - *Comunicare în activităţile sportive*, Casa Cărţii de Ştiinţă, Cluj-Napoca, 2012 [cota

bibliotecă: in curs de achizitie]
2. BICHESCU, I. Andrade- *Bazele jocului de fotbal*, Editura: Eftimie Murgu, Reșița, 2013[cota bibliotecă: in curs de achizitie]
3. CUCUI, Alina Ionela - *MOTIVAŢIA - componenţa esenţială a pregătirii psihice în antrenamentul sportiv la atletism*, Editura: Bibliotheca, Tîrgoviște., 2014[cota bibliotecă: in curs de achizitie]
4. HANTĂU, Cristina – Jocul de volei în lecţia de educaţie fizică din învăţământul superior, Editura ASE, 2015[796/H23]
5. POP, **Cristiana Lucretia** ,HANTĂU, **Cristina** – *Educaţia Fizică în învăţământul superior economic*, Editura: Pro Universitaria, București, 2016[cota bibliotecă: in curs de achizitie]

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
TC1: Ce exerciții fizice vă pot îmbunătăți condiția fizică existentă? Exprimați-vă opinia în 100-120 de cuvinte.	platforma elearning	5
TC2: Cum combinați alimentația cu exercițiile fizice pentru a avea cel mai bun rezultat? Exprimați-vă opinia în 100-120 de cuvinte	platforma elearning	5

Bibliografie

1. GOMBOŞ, Leon - *Comunicare în activităţile sportive*, Casa Cărţii de Ştiinţă, Cluj-Napoca, 2012 [cota bibliotecă: in curs de achizitie]
2. BICHESCU, I. Andrade- *Bazele jocului de fotbal*, Editura: Eftimie Murgu, Reșița, 2013[cota bibliotecă: in curs de achizitie]
3. CUCUI, Alina Ionela - *MOTIVAŢIA - componenţa esenţială a pregătirii psihice în antrenamentul sportiv la atletism*, Editura: Bibliotheca, Tîrgoviște., 2014[cota bibliotecă: in curs de achizitie]
4. HANTĂU, Cristina – Jocul de volei în lecţia de educaţie fizică din învăţământul superior, Editura ASE, 2015[796/H23]
5. POP, **Cristiana Lucretia** ,HANTĂU, **Cristina** – *Educaţia Fizică în învăţământul superior economic*, Editura: Pro Universitaria, București, 2016[cota bibliotecă: in curs de achizitie]

Bibliografie

6. GOMBOŞ, Leon - *Comunicare în activităţile sportive*, Casa Cărţii de Ştiinţă, Cluj-Napoca, 2012 [cota bibliotecă: in curs de achizitie]
7. BICHESCU, I. Andrade- *Bazele jocului de fotbal*, Editura: Eftimie Murgu, Reșița, 2013[cota bibliotecă: in curs de achizitie]
8. CUCUI, Alina Ionela - *MOTIVAŢIA - componenţa esenţială a pregătirii psihice în antrenamentul sportiv la atletism*, Editura: Bibliotheca, Tîrgoviște., 2014[cota bibliotecă: in curs de achizitie]
9. HANTĂU, Cristina – Jocul de volei în lecţia de educaţie fizică din învăţământul superior, Editura ASE, 2015[796/H23]
10. POP, **Cristiana Lucretia** ,HANTĂU, **Cristina** – *Educaţia Fizică în învăţământul superior economic*, Editura: Pro Universitaria, București, 2016[cota bibliotecă: in curs de achizitie]

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Educaţie fizică 1* are în vedere conştientizarea de către studenţii a necesităţii practicării educaţiei fizice şi sportului. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	**Criterii de evaluare**	**Metode de evaluare**	**Pondere din nota finală**
AI	**Noţiuni specifice disciplinei**	Verificare practică- 6 probe practice.	**70%**
AT şi TC	**-**	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	**TC1 – 15%** **TC2 – 15%**
Standard minim de performanţă:			

Pentru promovarea examenului sunt necesare cel puţin 3 probe corecte.

Data completării 2.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1.Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu" din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2.Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Limba engleză aplicată în ştiinţe administrative I**
2.2. Codul disciplinei	A.1.1.2.9
2.3. Coordonator de disciplină	lect. univ. dr. **NORICA FELICIA BUCUR**
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	2
2.7. Tipul de evaluare	Verificare
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	specialitate
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	obligatorie

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activităţi					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
50	14	10	4	-	22

4.Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5.Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6.Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	- găseşte soluţii pentru probleme - abordează problemele în mod critic - utilizează tehnici de comunicare - cooperează cu colegii - răspunde la întrebări - formulează constatări
Competenţe transversale	• lucrează în echipă • evaluează în mod critic informaţiile si sursele acestora

7.Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Insuşirea abilităţilor necesare pentru comunicarea orală şi scrisă, în limba engleză, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă /temă dată din domeniul ştiinţelor administrative (cu caracter introductiv, general).
7.2 Obiectivele specifice	- identificarea ideilor principale din texte audiate/ citite pe teme economice

	introductive - identificarea, prin citire rapidă, de informaţii / detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru - corelarea, în mod coerent, a mai multor informaţii din diverse părţi ale unui text/ din texte diferite, pentru a rezolva o sarcină de lucru - identificarea, în mesaje orale şi texte scrise diverse, a unor puncte de vedere şi opinii exprimate, pentru a le compara cu punctul de vedere personal - oferirea şi solicitarea, oral / în scris, de informaţii şi instrucţiuni clare şi precise pentru îndeplinirea unei sarcini de lucru - completarea de formulare şi redactarea de texte funcţionale, cu respectarea convenţiilor specifice - solicitarea adecvată, oral / în scris, a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului şi răspunsuri / comentarii adecvate la acestea - verificarea înţelegerii şi solicitarea / oferirea de reformulări / clarificări / explicaţii, atunci când informaţia nu este clar înţeleasă - susţinerea unui punct de vedere în cadrul unei discuţii orale/ al unui schimb de mesaje scrise, pe teme economice introductive

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	- studenţii deţin cunoştinţe avansate a registrelor şi a variantelor lingvistice specifice de comunicare orală şi scrisă în limba engleză, adaptate la contexte profesionale diverse; - studenţii utilizează pertinent teoriile, conceptele şi instrumentarul necesar pentru analiza şi înţelegerea în detaliu a mediilor culturale şi interculturale.
Aptitudini	- studenţii analizează critic şi interpretează texte complexe, specifice administraţiei publice; - studenţii aplică registre şi variante lingvistice specifice de comunicare orală şi scrisă în limba engleză, în scopul construirii unui demers argumentativ complex; - studenţii analizează şi interpretează, pe baza fundamentelor teoretice, diferenţele interculturale.
Responsabilitate şi autonomie	- studenţii utilizează eficient registrul lingvistic pentru a se adapta la diverse situaţii comunicaţionale (prezentări, dezbateri, negocieri, mediere etc.); - studenţii realizează studii, lucrări, proiecte în limba engleză; - studenţii implementează coerent strategii de negociere şi mediere interculturală.

9. Conţinut

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
UNITATEA DE INVATARE 1 **- EDUCATION**	expunere în tehnologie ID	**2,5**
UNITATEA DE INVATARE 2 **- WORK FOR A LIVING**		**2,5**
UNITATEA DE INVATARE 3 - **RECRUITMENT**		**2,5**
UNITATEA DE INVATARE 4 **- WORK AND MOTIVATION**		**2,5**
UNITATEA DE INVATARE 5 - **PEOPLE AND WORKPLACES**		**2**
UNITATEA DE INVATARE 6 **– MAKING DECISIONS**		**2**

Bibliografie

1. Dracsineanu, Cătălin; Haraga, Radu (2012). *Manual de limba engleză pentru profesionişti*. Iaşi: Editura Polirom 811.111/D72
2. Danielescu, Andreea Ileana. Mocanu, Mihaela. Vasiliu, Elena. (2009) *Advanced practice in business English,* Bucureşti: Editura Universitară 811.111/D17
3. Fleischhack, Eric; Schwarz, Hellmut (2009) – *English Grammar. Practice Book*, Bucureşti: ALL Educational

811.111/F65

4. Seidl, Jennifer; Schwarz, Hellmut (2011). *English Grammar,* Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65

Lista materialelor didactice necesare

N.F. Bucur, „Limba engleză aplicată în ştiinţe administrative 1”**,** suport de curs pentru ID, Editura Universităţii Nicolae Titulescu, 2026

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	**METODA DE PREDARE**	**NR. ORE**
AT1 RECRUITMENT	expunere	**2**
AT2 PEOPLE AND WORKPLACES	expunere	**2**

Bibliografie

1. Dracsineanu, Cătălin; Haraga, Radu (2012). *Manual de limba engleză pentru profesionişti*. Iaşi: Editura Polirom 811.111/D72
2. Danielescu, Andreea Ileana. Mocanu, Mihaela. Vasiliu, Elena. (2009) *Advanced practice in business English,* Bucureşti: Editura Universitară 811.111/D17
3. Fleischhack, Eric; Schwarz, Hellmut (2009) – *English Grammar. Practice Book*, Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65
4. Seidl, Jennifer; Schwarz, Hellmut (2011). *English Grammar,* Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65

Lista materialelor didactice necesare

N.F. Bucur, „Limba engleză aplicată în ştiinţe administrative 1”**,** suport de curs pentru ID, Editura Universităţii Nicolae Titulescu, 2026

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	**Metoda de transmitere a informației**	**Nr. ore**
Tema de control 1 (ASSIGNMENT 1) - secţiunea 3.11 – presupune rezolvarea în scris, la alegere din unităţile 1, 2 sau 3 a unei activităţi propuse în secţiunea SKILLS FOCUS (vezi 1.5, 2.5 sau 3.5).	platforma elearning	5
Tema de control 2 (ASSIGNEMENT 2) - secţiunea 6.11 – presupune rezolvarea în scris, la alegere din unităţile 4, 5 sau 6 a unei activităţi propuse în secţiunea SKILLS FOCUS (vezi 4.5, 5.5 sau 6.5).	platforma elearning	5

Bibliografie

1. Dracsineanu, Cătălin; Haraga, Radu (2012). *Manual de limba engleză pentru profesionişti*. Iaşi: Editura Polirom 811.111/D72
2. Danielescu, Andreea Ileana. Mocanu, Mihaela. Vasiliu, Elena. (2009) *Advanced practice in business English,* Bucureşti: Editura Universitară 811.111/D17
3. Fleischhack, Eric; Schwarz, Hellmut (2009) – *English Grammar. Practice Book*, Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65
4. Seidl, Jennifer; Schwarz, Hellmut (2011). *English Grammar,* Bucureşti: ALL Educational 811.111/F65

Lista materialelor didactice necesare

N.F. Bucur, „Limba engleză aplicată în ştiinţe administrative 1”**,** suport de curs pentru ID, Editura Universităţii Nicolae Titulescu, 2026

10.Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul disciplinei *Limba engleză aplicată în ştiinţe administrative I* are are în vedere însuşirea limbajului de specialitate - noţiuni introductive generale din limbajul economic. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialişti în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire cor: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire cor: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire cor: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	**Criterii de evaluare**	**Metode de evaluare**	**Pondere din nota finală**

AI	**Noţiuni specifice disciplinei**	**Examen scris (60 minute), alcătuit din:** compus din 4 exerciţii. Ex. 1. Un text cu conţinut asemănător textelor studiate în decursul semestrului I şi 5-8 întrebări. Trebuie să citiţi textul şi să alegeţi varianta corectă de răspuns (A, B, C sau D). Ex. 2. Un text/fraze/propoziţii şi 15 spaţii goale. Fiecare spaţiu gol reprezintă un cuvânt sau o expresie din cele studiate în decursul semestrului I. Trebuie să citiţi textul/frazele/propoziţiile şi să alegeţi cuvântul sau expresia potrivită (A, B, C sau D). Ex. 3. 20 propoziţii/fraze cu spaţii goale. Fiecare spaţiu gol reprezintă o structură gramaticală din cele recapitulate în decursul semestrului I. Trebuie să citiţi frazele/propoziţiile şi să alegeţi structura potrivită (A sau B). Ex. 4. Exprimarea opiniei. Trebuie să redactaţi un text (80-100 de cuvinte) exprimându-vă opinia cu privire la o temă dată.	**70%**
AT şi TC	**-**	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning şi încărcate de studenţi	**TC1 – 15%** **TC2 – 15%**
Standard minim de performanţă:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare: • obţinerea notei minime 5,00; • demonstrarea cunoaşterii conceptelor fundamentale şi utilizarea corectă a terminologiei de specialitate; • rezolvarea corectă a cel puţin 50% din cerinţele examenului.			

Data completării 2.09.2026	Semnătura coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 4.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Nicolae Titulescu” din Bucureşti
1.2. Facultatea	Relaţii Internaţionale şi Administraţie
1.3. Departamentul	Ştiinţe Politice şi Administrative
1.4. Domeniul de studii	Ştiinţe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licenţă
1.6. Programul de studii	Administraţie Publică
1.7. Forma de învăţământ	ID

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Limba franceză aplicată în științe administrative I**
2.2. Codul disciplinei	**A.1.1.2.9**
2.3. Coordonator de disciplină	Conf. univ. dr. IOANA PĂDURARIU
2.4. Anul de studii	I
2.5. Semestrul	I
2.6. Numărul de credite	2
2.7. Tipul de evaluare	verificare
2.8. Categoria formativă a disciplinei (de specialitate, din domeniu, complementară)	complementară
2.9. Categoria de opţionalitate a disciplinei (obligatorie, opţională, facultativă)	opțională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru / activităţi)

Numărul orelor pe semestru / activități					
Total	AI	TC	AT	AA	Alte activităţi*
50	14	10	4	-	22

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competenţe	-

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a activităţilor tutoriale	-
5.2. de desfăşurare a activităţilor asistate	-

6. Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	• găsește soluții pentru probleme; • abordează problemele în mod critic; • utilizează tehnici de comunicare; • cooperează cu colegii; • răspunde la întrebări; • formulează constatări
Competenţe transversale	• lucrează în echipă • evaluează în mod critic informațiile si sursele acestora

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	- însuşirea de către studenţi a unui număr cât mai mare de termeni, noţiuni de specialitate, specifici domeniului Administraţie Publică, în limba franceză, pe care să îi poată aplica în conversatii, traduceri şi referate.
7.2. Obiectivele specifice	- sistematizarea şi fundamentarea noţiunilor de gramatică a limbii franceze; - însuşirea de către studenţi a cunoştinţelor necesare pentru redactarea unui referat, articol etc. pe teme de specialitate, - achiziţionarea de către studenţi a unui număr cât mai mare de termeni de specialitate; - stimularea conversaţiei spontane în vederea dobândirii unei fluenţe convenabile în dialoguri pe teme de specialitate; - dezvoltarea capacităţii de a efectua corect traduceri din limba franceză în limba română şi de a redacta cu acurateţe retroversiuni din limba română în limba franceză, folosind termeni de specialitate.

8. Rezultatele învăţării

Cunoştinţe	- studenţii deţin cunoştinţe avansate a registrelor şi a variantelor lingvistice specifice de comunicare orală şi scrisă în limba franceză, adaptate la contexte profesionale diverse; - studenţii utilizează pertinent teoriile, conceptele şi instrumentarul necesar pentru analiza şi înţelegerea în detaliu a mediilor culturale şi interculturale.
Aptitudini	- studenţii analizează critic şi interpretează texte complexe, specifice administraţiei publice; - studenţii aplică registre şi variante lingvistice specifice de comunicare orală şi scrisă în limba franceză, în scopul construirii unui demers argumentativ complex; - studenţii analizează şi interpretează, pe baza fundamentelor teoretice, diferenţele interculturale.
Responsabilitate şi autonomie	- studenţii utilizează eficient registrul lingvistic pentru a se adapta la diverse situaţii comunicaţionale (prezentări, dezbateri, negocieri, mediere etc.); - studenţii realizează studii, lucrări, proiecte complexe în limba franceză; - studenţii implementează coerent strategii de negociere şi mediere interculturală.

9. Conţinuturi

9.1. AUTOINSTRUIRE (AI)	**METODE DE PREDARE**	**NR. ORE**
Unitatea de învăţare 1 : Introduction: Vous avez dit « administration » ?	expunere în tehnologie ID	**2**
Unitatea de învăţare 2 : Le nom, les déterminants du nom et les pronoms		**2**
Unitatea de învăţare 3 : L'Administration d'État		**2**
Unitatea de învăţare 4 : Le mode Indicatif et le mode Conditionnel: temps simples		**2**
Unitatea de învăţare 5 : Législation roumaine : La loi sur le statut des fonctionnaires publics (I)		**2**
Unitatea de învăţare 6 : Le mode Indicatif et le mode Conditionnel: temps composés		**4**

Bibliografie

1. L. Aron, *Franceza economică şi de afaceri*, Ed. Niculescu, Bucureşti, 2000, cota: 811.133.1/A82;
2. M. Saras, M. Ștefănescu, *Limba franceză, curs practic*, Ed. Teora, Bucureşti, 2000, cota: 811.133.1/S23;
3. R. Bercea, A. Chermeleu, *Français juridique*, Ed. Lumina Lex, Bucureşti, 2007, cota: 811.133.1/B46;
4. C. Bassi; A-M. Sainlos, *administration.com*, CLE, Paris, 2005;
5. R. Catherine, *Le style administratif*, Editions Albin Michel, 2005;
6. *Législation Roumaine – Statut des fonctionnaires publics*.

Material în tehnologia ID

I. Pădurariu, *Limba franceză*, Editura Universităţii "Nicolae Titulescu", Bucureşti, 2022, cota: 811.133/P12.

9.2. ACTIVITĂŢI TUTORIALE (AT)	METODA DE PREDARE	NR. ORE
AT1. Introduction: Vous avez dit « administration » ?	expunere	**2**
AT2. Législation roumaine : Loi sur le statut des fonctionnaires publics (I)	expunere	**2**

Bibliografie

1. L. Aron, Franceza economică și de afaceri, Ed. Niculescu, București, 2000, cota: 811.133.1/A82;
2. M. Saras, M. Ștefănescu, Limba franceză, curs practic, Ed. Teora, București, 2000, cota: 811.133.1/S23;
3. R. Bercea, A. Chermeleu, Français juridique, Ed. Lumina Lex, București, 2007, cota: 811.133.1/B46;
4. C. Bassi; A-M. Sainlos, *administration.com*, CLE, Paris, 2005;
5. R. Catherine, *Le style administratif*, Editions Albin Michel, 2005;
6. *Législation Roumaine – Statut des fonctionnaires publics*.

Material în tehnologia ID

I. Pădurariu, *Limba franceză*, Editura Universității ”Nicolae Titulescu”, București, 2022, cota: 811.133/P12.

9.3. TEME DE CONTROL (TC)	Metoda de transmitere a informației	Nr. ore
TC1 Exercice structural – *„ Survol historique de l'Administration française"*	platforma elearning	6
TC2 Documents administratifs: La lettre administrative	platforma elearning	4

Bibliografie

1. L. Aron, *Franceza economică și de afaceri*, Ed. Niculescu, București, 2000, cota: 811.133.1/A82;
2. M. Saras, M. Ștefănescu, *Limba franceză, curs practic*, Ed. Teora, București, 2000, cota: 811.133.1/S23;
3. R. Bercea, A. Chermeleu, *Français juridique*, Ed. Lumina Lex, București, 2007, cota: 811.133.1/B46;
4. C. Bassi; A-M. Sainlos, *administration.com*, CLE, Paris, 2005;
5. R. Catherine, *Le style administratif*, Editions Albin Michel, 2005;
6. *Législation Roumaine – Statut des fonctionnaires publics*.

Material în tehnologia ID

I. Pădurariu, *Limba franceză*, Editura Universității ”Nicolae Titulescu”, București, 2022, cota: 811.133/P12.

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, ai asociaţiilor profesionale şi ai angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei *Limba franceză 1* are în vedere cerințele impuse pe piața muncii de angajatorii din domeniu. Se asigură, în acest fel, accesul la ocupaţii specifice domeniului ştiinţe administrative, conform grupei de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului, cod 2422 - Specialiști în domeniul politicilor administrative: Cod COR: 242204 / Denumire COR: referent de specialitate in administrația publică; Cod COR: 242205 / Denumire COR: consultant in administrația publică; Cod COR: 242208 / Denumire COR: administrator public.

11. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	Noțiuni specifice limbii franceze aplicate în științe administrative I	Examinare orală (1. Un text de tradus din limba franceză; 2. Rezolvarea unor exerciții de lexic și a unor probleme de gramatică din textul de la pct. 1.)	80%
AT și TC	-	Evaluarea pe parcurs a temelor de control implementate pe platforma elearning și încărcate de studenți	TC1 – 10% TC2 – 10%
Standard minim de performanță:			
Pentru promovarea examenului sunt necesare: îndeplinirea condiției de prezență la cel puțin 50% din activitățile didactice (AT) și întocmirea celor două TC.			

Data completării 02.09.2026	Semnătura Coordonatorului de disciplină ……
Data avizării în Departament 04.09.2026	Semnătura Directorului Departamentului ……