

FIȘA DISCIPLINEI

ELABORAREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ

Anul universitar 2026-2027

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	ELABORAREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ			Codul disciplinei	ULR2674
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină	Lect. Univ. Dr. Cristina Haruța				
2.3. Titularul activităților de seminar - Tutorele	Dr. Giorgia Florina Gâscă				
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestrul	V	2.6. Tipul de evaluare	Colocviu
2.7. Regimul disciplinei	Obligatoriu	2.8. Tipul disciplinei		Disciplină de specializare (DS)	

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

3.1. Număr de ore pe săptămână IF		din care: 3.2. curs		3.3. seminar/ laborator/ proiect	
3.4. Total ore din planul de învățământ ID	60	3.5.1 SI	15	3.6 AT (0) + TC (0) + AA (60)	60
		3.5.2. AI	0		
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					0
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					0
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					0
Tutoriat (consiliere profesională)					0
Examinări					0
Alte activități (ATD)					15
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				0	
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)				75	
3.9. Numărul de credite				3	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Nu este cazul
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Nu este cazul

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

Competențe profesionale

Codul competenței	Competență
CP1	Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice, non-guvernamentale și/sau private
Competențe transversale	
Codul competenței	Competență
CT1	Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale;

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

Rezultatele învățării vizate prin disciplină		
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)
CP1	C1.1. Va cunoaște și va distinge principalele concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative.	1. A1.1. Va fi capabil să aplice principiile și metodele de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative.
CP1	C1.2. Va ști să formuleze ipoteze și să operaționalizeze concepte cheie specifice și relevante pentru domeniul administrativ.	A1.2. Va putea să aplice analize multicriteriale, folosind metode standard de evaluare, cu privire la procesele de asigurare a calității din structurile administrative.
CP1	C1.3. Va înțelege principalele principii fundamentale necesare pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ.	A1.3. Va putea să elaboreze proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea structurilor administrative.
CP1	C1.6. Va cunoaște metodele și tehnicile specifice procesului de evaluare organizațională în vederea diagnosticării corecte a problemelor organizaționale și propunerii soluțiilor de îmbunătățire a proceselor și atingere a rezultatelor/ atribuțiilor instituțiilor publice și/sau private.	

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
1. Competențelor necesare pentru elaborarea unei lucrări științifice de licență.
2. Dezvoltarea gândirii critice și analiza unor texte academice.
3. Abilități de colectare a datelor din teren.
4. Abilități de prezentare și adaptare a informației unor grupuri diverse de ascultători.
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
1. Alegerea și delimitarea temei lucrării de licență;
2. Structurarea și redactarea corectă a conținutului științific.
3. Aplicarea metodologiilor de cercetare specifice științelor socio-umane.
4. Respectarea normelor academice de redactare și citare

8. Conținuturi

8.1 AI, SI	Metode de predare - învățare	Observații
Activități tutoriale la distanță (ATD)		15h/ semestru
Bibliografie		
1. Haruța, C., Elaborarea lucrării de licență, suport de curs elaborat în tehnologia ID, 2025		

2. Babbie, E., <i>Practica cercetării sociale</i> , Iași: Polirom, 2010. 3. Eco, U., <i>Cum se fac o teză de licență</i> , Iași: Polirom, 2006. 4. Chelcea, S., <i>Manual de redactare în științele socioumane</i> , București: comunicare.ro, 2011.		
8.2 AT	Metode de predare - învățare	Observații
Nu este cazul		
Bibliografie Nu este cazul		
8.3. TC	Metode de predare - învățare	Observații
Nu este cazul		
Bibliografie Nu este cazul		
8.4. AA	Metode de predare - învățare	Observații
Introducere. Prezentarea FD. Prezentarea metodologiei de elaborare a lucrării de licență. Definirea obiectivelor de cercetare și a problemei de cercetare. Cadrul teoretic al lucrării. Revizuirea literaturii de specialitate. Sinteza literaturii de specialitate. Metode și sisteme de citare.	Expunerea, descrierea, exemplificarea, problematizarea, analiza, sintetizarea	
Elaborarea metodologiei de cercetare. Proiectarea instrumentelor de cercetare. Testarea instrumentelor de cercetare. Culegerea datelor. Organizarea activității de teren. Proceduri de aplicare a instrumentelor. Înregistrarea și gestionarea datelor brute. Norme de etică și confidențialitate. Aspecte legate de deontologia/ etica cercetării.	Expunerea, descrierea, exemplificarea, problematizarea, analiza, sintetizarea	
Prelucrarea și analiza datelor. Metode statistice de analiza a datelor. Utilizarea programelor de analiză (SPSS, Excel etc.). Redactarea tabelor și graficelor. Interpretarea rezultatelor în raport cu ipotezele/ întrebările de cercetare. Analiza datelor calitative.	Expunerea, descrierea, exemplificarea, problematizarea, analiza, sintetizarea	
Redactarea concluziilor și a recomandărilor. Redactarea finală a lucrării. Efectuarea corecturilor finale. Realizarea prezentării și pregătirea pentru expunerea/ susținerea orală.	Expunerea, descrierea, exemplificarea, problematizarea, analiza, sintetizarea	
Bibliografie 1. Haruța, C., <i>Elaborarea lucrării de licență, suport de curs elaborat în tehnologia ID</i> , 2025 2. Babbie, E., <i>Practica cercetării sociale</i> , Iași: Polirom, 2010. 3. Eco, U., <i>Cum se fac o teză de licență</i> , Iași: Polirom, 2006. 4. Chelcea, S., <i>Manual de redactare în științele socioumane</i> , București: comunicare.ro, 2011.		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 AI, SI	Nu este cazul		

9.5 TC / AA	Tentativele de plagiat vor fi penalizate. Regula se menține și pentru studenții reexaminați (în sesiunea de restanțe)	Studenții vor preda pe platforma Moodle draft-ul lucrării de licență. Aceasta trebuie apoi prezentat, în baza unui suport vizual.	100%
9.6 Standard minim de promovare			
Pentru a promova disciplina studentul trebuie să ia în examen nota 5 (din 10)			

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



Coordonator de disciplină
Lect. Univ. Dr. Cristina HARUȚA

Cristina Haruta
Digitally signed by Cristina Haruta
Date: 2026.09.24 11:04:15 +03'00'

Data
11.09.2026

Tutore de disciplină
Dr. Giorgia-Florina GÂSCĂ

Giorgiana-Florina Gâscă
Digitally signed by Giorgia-Florina Gâscă
Date: 2026.09.24 12:22:49 +03'00'

Responsabil de studii ID/IFR,
Conf. univ. dr. Bianca Veronica RADU
Radu Bianca Veronica
Digitally signed by Radu Bianca Veronica
DN: cn=Radu Bianca Veronica, o, ou,
email=bianca.radu@fspac.ro, c=US
Date: 2026.09.23 14:50:40 +03'00'