

FIȘA DISCIPLINEI LIMBA ENGLEZĂ

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „ATHENAEUM” DIN BUCUREȘTI
1.2. Facultatea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.3. Departamentul	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.4. Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.5. Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii/ Calificarea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.7. Limba de studiu	ROMÂNĂ

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	LIMBA ENGLEZĂ						
2.2 Titularul/titularii activităților de curs					Email (adresa instituțională):		
2.3 Titularul/titularii activităților de seminar					Email (adresa instituțională):		
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	OA
2.8. Numărul de credite ECTS	3						

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care:	-	3.3 seminar/laborator	2
3.2 curs					
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care:	-	3.6 seminar/laborator	28
3.5 curs					
3.7. Total ore de studiu pe semestru (număr ECTS * 25 ore)					75
3.8. Total ore studiu individual (3.7. – 3.4.)					47
<i>Distribuția fondului de timp de studiu individual</i>					<i>ore</i>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					3
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					30
Tutoriat					
Examinări					4
Alte activități.....					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	▪ existența unui nivel de abilitati de comunicare la nivel pre-intermediate
4.2. de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	•
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• Laborator fonetic pentru studiul limbii engleze/Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*

**Pe perioada desfășurării activităților didactice în sistem online*

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	C3 Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
Competențe transversale	CT3 Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• formarea unor competențe de comunicare în limba engleză care să le asigure studenților abilitatea de a se descurca în situații profesionale și de viață reală
7.2 Obiectivele specifice	▪ să se exprime fluent, să gândească în limba engleză, să utilizeze corect limba engleză în scris

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Recomandări pentru studenți
Bibliografie		
8.2 Seminar/laborator	Metode de lucru	Recomandări pentru studenți
1. All about you: 1.1. Reading: How we really spend our time 1.2. Vocabulary: Everyday activities (have-have got) 1.3. Grammar: present simple and continuous 1.4. Skills: Taking part in meetings 1.5. Writing: email to a friend 1.6. Speaking: talk about your everyday activities 1.7. Speaking: talking about you and your friends 1.8. Speaking: talking about you and your friends – 8 ore	Utilizarea cabinetului de fonetică/Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*	Studierea suportului de curs în format electronic și participarea activă la seminar
2 Memory 2.1. Reading: Ten ways to improve your memory 2.2. Vocabulary: Remembering and forgetting 2.3. Grammar: Past simple and continuous (used to) 2.4. Listening: First meetings, A childhood memory 2.5. Study tip: Use the mini dictionary 2.6. Real life: showing interest 2.7. Speaking: first meetings 2.8. Speaking: childhood memories – 8 ore	Idem	Idem

3. Around the world 3.1. Reading: The top 100 places to visit before you die 3.2. Vocabulary: describing towns and cities 3.3. Grammar: comparatives and superlatives 3.4. Real life: booking a flight 3.5. Study tip: keeping notes 3.6. Listening: design a tour 3.7. Speaking: speaking about holidays 3.8. Speaking: speaking about holidays – 8 ore	Idem	Idem
4. Life stories 4.1. Reading: Parallel lives 4.2. Vocabulary: adjectives (positive characteristics) 4.3. Grammar: Present Perfect Simple 4.4. Speaking: Talk about someone you admire – 4 ore	Idem	Idem
Bibliografie Obligatorie: Suport de curs in format electronic Textbooks Cuningham, Sarah & Moor, Peter – New Cutting Edge intermediate, Pearson Education, 2015 Grammar & Vocabulary Vince, Michael – Grammar series (ELP, ILP, FCE, ALP) Macmillan Education, 5 th edition, 2014 Emerson, Paul – Business Grammar Builder with CD, Macmillan Education, 2012 Mascull, Bill – Business Vocabulary in Use, CUP, 2010 Skills Burns, Lucas – ESL Business English: The Essential Guide to Business English Communication, 2015 Garner, Bryan A, HBR Guide to Better Business Writing (HBR Guide Series), 2013 Hardman, Emilia – Active Listening 101: How to turn Down Your Volume to Turn Up Your Communication Skills, 2012 Garcia, Helio Fred – The Power of Communication: Skills to Build Trust, Inspire Loyalty, and Lead Effectively, 2012		

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

Conținutul disciplinei a fost discutat în prealabil cu reprezentanții comunității epistemice.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/laborator		Evaluare permanenta (conversatie, Elaborarea de texte functionale)	40%
10.6. Evaluarea finală		Colocviu./ Colocviul se va efectua prin platforme on-line de tip Zoom, Teams, etc.	60%
10.7. Modalitatea de notare (calificativ sau notă): Notă de la 1 la 10			
10.8. Standard minim de performanță:			

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ să interacționeze cu examinatorul în limba engleză▪ să citească și să demonstreze înțelegerea unui text de 5 rânduri▪ să scrie un email de cinci rânduri pe o temă dată |
|---|

Data completării

Semnătura titularului/titularilor
de curs

Semnătura titularului/titularilor
de seminar

24.09.2021

.....

Data avizării în departament

27.09.2021

Semnătura directorului de departament