

FIȘA DISCIPLINEI
2023-2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Nationala de Stiinta si Tehnologie Politehnica Bucuresti
1.2	Facultatea	Științe, Educație fizică și Informatică
1.3	Departamentul	Științe ale naturii
1.4	Domeniul de studii	Biologie
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studii / Calificarea	Biologie/ Licențiat în Biologie

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
2.1	Denumirea disciplinei					Limba engleza					
2.2	Titularul activităților de curs										
2.3	Titularul activităților de curs practic					Lect.univ.dr. Cosma Ioana					
2.4.	Cod disciplină										
2.5	Anul de studii	I	2.5	Semestrul	1	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	C/A

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs		3.3	Seminar/Laborator	2
3.4	Total ore din planul de inv.	28	3.5	din care curs		3.6	Seminar/Laborator	28
Distribuția fondului de timp								Ore 22
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								4
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								4
Pregătire teme, referate, seminarii								10
Tutoriat								2
Examinări								2
Alte activități: elaborare proiect								-
3.7	Total ore studiu individual	22						
3.8	Total ore pe semestru	50						
3.9	Număr de credite	2						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	
4.2	De competențe	Nivelul B1-B2 conform Cadrului European de Referință pentru limbile străine

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a cursului practic	Mediul online/skype

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT1. Gândește holistic CT2. Organizează informații, obiecte și resurse

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Parcurgerea acestui curs semestrial de limba străină îi va permite studentului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Să dobândească competența necesară pentru a comunica, oral sau în scris, în contexte profesionale sau socioculturale diverse, prin mesaje cu grad de complexitate mediu; • Să-și dezvolte strategii de învățare individuale în vederea ameliorării propriei competențe lingvistice, inclusiv plurilingvă, în funcție de nevoile specifice, prin munca în echipă sau în autonomie; • Să-și identifice și să utilizeze instrumentele lingvistice esențiale profesiei pentru care se pregătesc prin programul de studii urmat; • Să-și aprofundeze noțiunile fundamentale despre civilizația britanică și europeană și cultura antreprenorială. • Să conștientizeze aspectul diferențelor culturale reflectate în limbă și a impactului acestora în interacțiunile profesionale.
7.2 Obiectivele specifice	<p><u>Obiective cognitive</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • să recunoască și să definească corect termenii specifici din domeniul tehnic; • să comunice oral sau în scris, în contexte profesionale sau socioculturale diverse, prin mesaje cu grad mediu de dificultate; • să înțeleagă și să interpreteze corespunzător mesajul global al unui text de specialitate; <p><u>Obiective procedurale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • să utilizeze noile tehnici de învățare a unei limbi străine în activități practice de comunicare cu nativi sau non-nativi. • să-și dezvolte strategii de învățare individuale în vederea ameliorării propriei competențe lingvistice, inclusiv plurilingvă, în funcție de nevoile specifice, prin munca în echipă sau în autonomie; • să identifice și să utilizeze instrumentele lingvistice esențiale profesiei pentru care se pregătesc prin programul de studii urmat; <p><u>Obiective atitudinale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • să surprindă aspectul diferențelor culturale reflectate în limbă și al impactului acestora în interacțiunile profesionale; • să reacționeze în dezbateri pe baza de feedback; • să promoveze atitudinea pozitivă față de partenerii de dialog; • să dezvolte spiritul de inițiativă în elaborarea unor sarcini.

8. Conținuturi

8.1. Curs		Metode de predare	Observații Resurse folosite
1.			
...			
Bibliografie			
8.2. Aplicații - Seminar/Laborator		Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Getting Started Key e-mail terminology and 'netiquette'; language for beginning and ending e-mails; giving your reason for writing; I referring to previous and future contact; writing an e-mail for business; -Timp alocat 4 ore	Expunerea cu material suport Explicația Exemplificarea Conversația	- Materiale suport scris și audio - CD Player/video proiector
2	Structuring Your Message Different ways of structuring e-mail messages, particularly replies; useful language for introducing main and supporting points (e.g. firstly,...; as a result of ...) and for directing the reader (e.g. please see below); Introducing main points; Introducing supporting points; -Timp alocat 4 ore	Expunerea cu material suport Explicația Exemplificarea Conversația	- Materiale suport scris și audio - CD Player/video proiector
3	Being Clear and Concise Factors affecting clarity, such as layout and language;	Expunerea cu material suport Explicația	- Materiale suport scris și audio - CD

	language for linking ideas (however ...), giving examples (such as ...) and explaining (that is to say ...); avoiding repetition; linking words; using short words; -Timp alocat 4 ore	Exemplificarea Conversația	Player/videoproiector
4	Writing letters of intention. Formal versus informal letters. Writing abilities -Timp alocat 2 ore	Expunerea cu material suport Explicația Exemplificarea Conversația	- Materiale suport scris și audio - CD Player/videoproiector
5	Choosing the Right Level of Formality Features of formal and informal e-mails; factors to consider when choosing the right level of formality; useful language for being formal and informal (would you mind...; thanks for...); formal and informal language; -Timp alocat 4 ore	Expunerea cu material suport Explicația Exemplificarea Conversația	- Materiale suport scris și audio - CD Player/videoproiector
6	Getting the tone right The importance of making a good impression on the recipient; useful language for being polite (Shall I ...; of course you can ...); ways of altering the tone of your message (highly ...; quite...); offering and asking; polite alternatives; -Timp alocat 4 ore	Expunerea cu material suport Explicația Exemplificarea Conversația	- Materiale suport scris și audio - CD Player/videoproiector
7	Checking before You Send The importance of accuracy in your writing; strategies for avoiding careless mistakes; typical grammar, vocabulary, spelling and punctuation mistakes (since / for; present simple / continuous; make I do, etc.); British and American English spelling; punctuation; -Timp alocat 4 ore	Expunerea cu material suport Explicația Exemplificarea Conversația	- Materiale suport scris și audio - CD Player/videoproiector
8	Final Examination -Timp alocat 2 ore		

Bibliografie

1. English, M. Laura and Lynn, Sarah. *Business across Cultures. Effective Communication Strategies.* Longman, 1995.
2. Niță, Clementina. *Translation Practice for Advanced Students.* University of Pitești Publishing House. Pitești, 2009.
3. Niță, Clementina, Dabu, Bianca, Vasileoiu, Daniela. *The English Verb – Workbook, Revise, Practice and Consolidate.* Trialog Publishing House. Pitești, 2008.
4. Pile, Louise, *E-mailing, Student's Book + Audio CDs,* Delta Publishing, UK, 2015
5. Cosma, Ioana, *Academic Writing.* Editura Universității București, 2017
6. Grant, David, Jane Hudson & Robert McLarty. *Business Result. Pre-Intermediate. (A2) Student's Book + Audio CDs (2) .* Oxford University Press, 2009
7. Grant, David, Jane Hudson & Robert McLarty. *Business Result. Intermediate. (B1) Student's Book + Audio CDs (2) .* Oxford University Press, 2009
8. Hughes, John and Ceri Jones, *Practical Grammar, Level 1,* Heinle Cengage Learning, 2011.
9. Swan, Michael, *Practical English Usage, Fully Revised, Fourth Edition,* Oxford University Press, 2016.
10. *Cambridge Advanced Learner's Dictionary,* Cambridge University Press, 2003

Sitografie :

www.britishcouncil.org/learningenglish/central
www.efl.net.com
<http://www.bbc.co.uk/podcasts>
www.englishlistening.com

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

- Competențele dobândite la disciplină permit absolvenților să lucreze ca: 213114 Biolog, 213101 Consilier biolog, 213102 Expert biology, 213103 Inspector de specialitate biolog, 233002 Profesor în învățământul gimnazial.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4.Seminar /Laborator		Examen scris	40%
	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicarea cu un anumit grad de spontaneitate și fluentă, folosind limba engleză; - Acționarea și executarea unor sarcini similare celor din mediul profesional, pe baza comunicării lingvistice; - Utilizarea eficientă a limbii engleze în viața socială, profesională sau academică. - Elaborarea, tehnoredactarea și susținerea în limba engleză a unei lucrări cu limbaj de specialitate, pe o temă actuală în domeniu, utilizând diverse surse și instrumente de informare 	Activitate semestrială Teme	40% 20%
10.6 Standard minim de performanță	<p>Stăpânire satisfacătoare a competențelor testate prin sistemul de evaluare anunțat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studentul este capabil să recunoască și să folosească structuri specifice limbii engleze în rezolvarea sarcinilor care simulează situații reale din viața profesională. 		

Data completării
25.09.2023

Titular de curs

Titular de laborator/seminar
lect.univ.dr. Cosma Ioana

Data avizării în departament
28.09.2023

Director de departament (prestator)
conf.univ.dr. Cițu Laura

Director de departament (beneficiar)
conf. univ. dr. Cristina Soare