## FIŞA DISCIPLINEI

**1. Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Instituţia de învăţământ superior | Universitatea Babeş-Bolyai |
| 1.2 Facultatea | Facultatea de Litere |
| 1.3 Departamentul | Limbi Străine Specializate |
| 1.4 Domeniul de studii | Limbă și literatură |
| 1.5 Ciclul de studii | Licenţă |
| 1.6 Programul de studii/ Calificarea | BA |

**2. Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 Denumirea disciplinei | | | Limba engleză – curs practic limbaj specializat, Cod: LLU0011 | | | | | | | |
| 2.2 Titularul activităţilor de curs | | | | | |  | | | | |
| 2.3 Titularul activităţilor de seminar | | | | | | Lector univ. dr. Andrada Fătu-Tutoveanu | | | | |
| 2.4 Anul de studiu | I | 2.5 Semestrul | | 1 | 2.6 Tipul de evaluare | | E | 2.7 Regimul disciplinei | Conţinut | DC |
| Obligativitate | DO |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 Număr de ore pe săptămână | | 2 | din care: 3.2 curs | - | 3.3 seminar | 2 |
| 3.4 Total ore din planul de învăţământ | | 28 | din care: 3.5 curs | - | 3.6 seminar | 28 |
| Distribuţia fondului de timp | | | | | | ORE |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | | 10 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | | 6 |
| Pregătire seminarii/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | | 10 |
| Tutoriat | | | | | | 10 |
| Examinări | | | | | | 6 |
| Alte activităţi..................................... | | | | | |  |
| 3.7 Total ore studiu individual | 42 | |
| 3.8 Total ore pe semestru | 70 | |
| 3.9 Numărul de credite | 3 | |

**4. Precondiţii** (acolo unde este cazul)

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 de curriculum |  |
| 4.2 de competenţe | * Nivelul cunoştinţelor de englezǎ generalǎ (cel puţin B1) |

**5. Condiţii** (acolo unde este cazul)

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 de desfăşurare a cursului | - |
| 5.2 de desfăşurare a seminarului | Sală de curs/ laborator multimedia, proiector, laptop, sistem de amplificare audio, fotocopii, materiale pe suport electronic, Xerox  Sau  Pentru activitatea online – echipament tehnic (laptop, camera, microfon, conexiune internet). |

**6. Competenţe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competenţe profesionale | C1 1 Cunoaşterea şi înţelegerea contextelor şi rolurilor socioculturale, a convenţiilor de comunicare orală şi scrisă în limba străină în termeni de receptare (citit/ascultat), producere (scris/oral) şi strategii lingvistice.  C1 2 Cunoaşterea şi înţelegerea contextelor şi rolurilor, precum şi a conceptelor, metodelor şi a discursului/limbajului specific diverselor situaţii de comunicare profesională în mediul academic de limba străină, cu accent pe situaţia retorică, formele de comunicare scrisă şi orală, etapele procesului de scriere, produsele scrisului academic din aria ştiinţelor sociale/exacte/umaniste, deontologia profesională şi recunoaşterea situaţiilor de plagiat.  C2 1 Interpretarea relaţiei dintre mesajul oral sau scris şi contextul său, identificarea tehnicilor argumentative şi de construcţie a mesajului  de tip stiintific în limba străină, cu precădere în situaţii de comunicare academică şi profesională.  C2 2 Utilizarea cunoştinţelor de bază pentru explicarea şi interpretarea diverselor modalităţi de comunicare scrisă în aria ştiinţelor sociale/exacte/umaniste (manuale, articole de specialitate, comunicări ştiinţifice, rapoarte de cercetare, prefeţe şi introduceri la cărţi de specialitate, recenzii de carte de specialitate – suport scris şi electronic), a convenţiilor ce guvernează redactarea acestor texte precum şi recunoaşterea situaţiilor de plagiat.  C3 1 Transferul conceptelor/principiilor/metodelor învăţate în activităţi ghidate de receptare a textului scris (lectură critică) şi de producere (redactare) vizând etapele procesului de scriere (planificarea, redactarea pe ciornă, revizuirea şi forma finală), prezentarea şi dezvoltarea ideilor, structura textului (globală şi locală), strategiile de dezvoltare a vocabularului de specialitate, comunicarea verbală eficientă (stilul), construirea argumentaţiei la standardele specifice ale limbii străine utilizate pentru studiu şi comunicare în mediul academic, aplicarea tehnicilor de evitare a plagiatului (citatul, rezumatul, parafrazarea).  C4 2 Organizarea de dezbateri, realizarea de proiecte indiviuale şi de grup pe teme din domeniul de specializare.  C4 1 Receptarea critică si producerea de mesaje orale sau scrise specifice comunicării ştiinţifice la nivel universitar (prezentări de proiecte, referate, recenzii, comunicări, lucrări de licenţă etc.) în limba modernă. Utilizarea cu discernământ si probitate ştiinţifică a surselor de informare.  C4 2 Utilizarea grilelor de criterii standard ale comunităţii academice/profesionale, cu accent pe cele practicate de publicaţiile ştiinţifice internaţionale în aria ştiinţelor sociale/exacte/umaniste, pentru evaluarea calităţii produselor academice (orale şi scrise) în limba moderna.  C5 Elaborarea unor lucrări scrise şi prezentări orale originale în limba străină care să utilizeze principiile şi tehnicile de redactare consacrate în mediul academic, cu accent pe genurile predilecte din aria de specializare: eseul (descriptiv, comparativ, argumentativ etc), raportul de cercetare, articolul ştiinţific, recenzia/prezentarea de carte, bibliografia adnotată, prezentarea la conferinţe etc. Aceste produse vor fi elaborate pe baza lucrărilor curente ale studenţilor în domeniul de specializare. |
| Competenţe transversale | CT1 Realizarea sarcinilor de lucru individuale pe baza modelelor de scriere şi cu asistenţa profesorului, concretizate într-un portofoliu individual. Utilizarea componentelor domeniului studiului academic în limba străină în deplină concordanţă cu etica profesională.  CT 2 Participarea la realizarea de proiecte de lucru în perechi şi în echipă, cu accent pe familiarizarea cu rolurile în cadrul echipei de lucru în mediu academic, concretizate în prezentări de tip comunicare de conferinţă pe tematică de specialitate.  CT3  Conştientizarea nevoii de formare continuă cu accent pe consolidarea şi dezvoltarea cunoştinţelor de bază ale managementului propriei învăţări privind diferenţele interindividuale, de gen şi culturale, în procesarea informaţiei. Utilizarea eficientă a unor instrumente de muncă intelectuală şi a resurselor/tehnicilor/strategiilor de învăţare: lectura rapidă, fişa de lectură, luarea notiţelor, documentarea, organizatorii cognitivi. CT4  Conştientizarea nevoii de formare continuă cu accent pe rolul şi utilizarea instrumentelor TIC pentru managementul dezvoltării personale şi profesionale, prin participarea la rețele media sociale şi profesionale ce susţin dezvoltarea abilităţilor de comunicare în limba străină. |

**7. Obiectivele disciplinei** (conform grilei de competenţe specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | * Studenţii vor putea utiliza competent limba englezăla nivelul B2, în activitatea lor academică şi în viitoarea activitate profesională. |
| 7.2 Obiectivele specifice | 1. Cunoaşterea şi înţelegerea aprofundată a contextelor şi rolurilor, precum şi a conceptelor, metodelor şi a discursului/limbajului specific diverselor situaţii de comunicare profesională în mediul academic de limba engleză, cu accent pe situaţia retorică, formele de comunicare scrisă şi orală, etapele procesului de scriere şi produsele scrisului academic, precum şi pe deontologia profesională.  2. Utilizarea cunoştinţelor aprofundate pentru explicarea şi interpretarea diverselor modalităţi de comunicare scrisă (genuri de texte ştiinţifice) şi orală (comunicări ştiinţifice) şi a convenţiilor ce guvernează redactarea textelor ştiinţifice în limba englezăîn contextul studiilor de licență şi al comunităţii profesionale extinse (naţionale şi internaţionale).  3. Transferul conceptelor/principiilor/metodelor învăţate în activităţi de receptare a textului scris şi de producere vizând etapele procesului de scriere, organizarea şi dezvoltarea ideilor, structura textului şi strategiile de comunicare verbală orală şi scrisă la standarde specifice limba englezăspecializate pentru discursul ştiinţific.  4. Utilizarea grilelor de criterii standard ale comunităţii academice/profesionale pentru evaluarea calităţii produselor comunicării academice scrise şi orale în limba engleză  5. Elaborarea unor lucrări scrise şi prezentări orale originale care să utilizeze principiile şi tehnicile de redactare consacrate în mediul academic, cu accent pe genurile predilecte din aria de specializare.  6. Realizarea sarcinilor de lucru individuale în contexte de autonomie/independenţă.  7. Participarea la realizarea de proiecte de lucru în perechi şi în echipă, cu accent pe asumarea de roluri în cadrul echipei de lucru în mediul academic.  8. Managementul propriei învăţări, diagnoza nevoilor de formare, monitorizarea şi reflecţia asupra utilizării eficiente a instrumentelor de muncă intelectuală şi a resurselor/tehnicilor/strategiilor de învăţare tradiționale și TIC. |

**8. Conţinuturi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8.1 Curs | Metode de predare | Observaţii |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Bibliografie** | | |
| 8.2 Seminar |  | Observaţii |
| 1. Introductory session - Course description: Topics, reading materials, assessment requirements. | - prezentare interactivă  - conversație euristică |  |
| 2. Placement Test. |  | Test de plasare pentru stabilirea nivelului conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi |
| 3. Introducing Public Administration Terminology. Reading 1: Reading Comprehension, Vocabulary Practice. | - prezentare interactivă  -analiză de text  - conversație euristică  - dezbatere şi problematizare  - lucru în perechi/grup; exerciții ghidate  - învățare prin descoperire  - învățare independentă |  |
| 4: Introducing Public Administration Terminology (II). Reading 2. Case Study, Students’ Project. | - prezentare interactivă  - conversație euristică  - analiză de text  - dezbatere şi problematizare  - învățare prin descoperire  - învățare independentă (parcurgerea înainte de seminarii a materialelor din mapa furnizată la începutul cursului precum şi folosirea lor în timpul seminariilor) |  |
| 5: The Concept of Bureaucracy. Reading 3: Reading Comprehension, Vocabulary Practice, Language Exercises. | - prezentare interactivă  - conversație euristică  - analiză de text  - dezbatere şi problematizare  - lucru în perechi/grup; exerciții ghidate  - învățare prin descoperire  - învățare independentă |  |
| 6: The Concept of Bureaucracy (II). Reading 4: Case Study, Students’ Project. | - prezentare interactivă  - conversație euristică  - analiză de text  - dezbatere şi problematizare  - învățare prin descoperire  - învățare independentă (parcurgerea înainte de seminarii a materialelor din mapa furnizată la începutul cursului precum şi folosirea lor în timpul seminariilor) |  |
| 7: Civil Service. Reading 5. Reading Comprehension, Vocabulary Practice, Language Exercises. | - prezentare interactivă  - conversație euristică  - dezbatere şi problematizare  - lucru în perechi/grup; exerciții ghidate  - învățare prin descoperire  - învățare independentă |  |
| 8: Democracy as a Form of Government. Reading 6. Reading Comprehension, Vocabulary Practice, Language Exercises. | - prezentare interactivă  - conversație euristică  - analiză de text  - dezbatere şi problematizare  - învățare prin descoperire  - învățare independentă (parcurgerea înainte de seminarii a materialelor din mapa furnizată la începutul cursului precum şi folosirea lor în timpul seminariilor) |  |
| 9: Types, Forms and Levels of Government. Reading 7. Reading Comprehension, Vocabulary Practice, Language Exercises. | - prezentare interactivă  - conversație euristică  - dezbatere şi problematizare pe baza documentarului vizionat. |  |
| 10: The Concept of Administrative Power: Reading 8. Case Study, Students’ Project. | - prezentare interactivă  - conversație euristică  - dezbatere şi problematizare  - învățare prin descoperire  - învățare independentă (parcurgerea înainte de seminarii a materialelor din mapa furnizată la începutul cursului precum şi folosirea lor în timpul seminariilor) |  |
| 11. The Concept of Public Service Culture: Reading 9. Case Study, Students’ Project. | - prezentare interactivă  - conversație euristică  - dezbatere şi problematizare  - lucru în perechi/grup; exerciții ghidate  - învățare prin descoperire  - învățare independentă |  |
| 12: The Relationship Between Politics and Adminstration: The Concept of Issue Networks. Reading 10. Case Study, Students’ Project. | - prezentare interactivă  - conversație euristică  - analiză de text  - dezbatere şi problematizare  - învățare prin descoperire  - învățare independentă (parcurgerea înainte de seminarii a materialelor din mapa furnizată la începutul cursului precum şi folosirea lor în timpul seminariilor) |  |
| 13: Academic Writing: Research Papers, Formal Letter Writing. | - prezentare interactivă  - conversație euristică  - dezbatere şi problematizare  - lucru în perechi/grup; exerciții ghidate  - învățare prin descoperire  - învățare independentă |  |
| 14: Conclusions. Revision. Concluding discussions. Evaluation of the course | - dezbatere  - evaluare formativa (chestionar) |  |
| **Bibliografie**  DOBROLET, O.V., A.R. ZHOROVA, *English for Public Administr*ation, 2008. (Textbook)  DUDLEY-EVANS, Tony; ST JOHN, Maggie Jo. *Developments in English for specific purposes: A multi-disciplinary approach*. Cambridge University Press, 1998.  HYLAND, Ken. English for specific purposes. In: *International handbook of English language teaching*. Springer US, 2007. p. 391-402  KAREVA, Veronika, “English for Specific Purposes: Public Administration and Political Sciences,” *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, Volume 70, 2013: 1477–1481  MCCARTHY, Michael, Felicity O'DELL. (2006). English Vocabulary in Use. Cambridge University Press  NADELL, Judith, Linda MCMENIMAN, and John LANGAN*. The Longman Writer: Rhetoric, Reader, Handbook.* Longman, 2003.  STILLMAN Richard Joseph, *Public administration: concepts and cases*. Boston: Wadsworth, 2010. | | |

**9. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţilor epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului**

|  |
| --- |
| Politicile lingvistice la nivel global şi european încearcă să răspundă nevoilor crescute ale unei pieţe a muncii şi a cercetării ştiinţifice internaţionalizate, astfel că limbile străine pentru studiu academic şi pentru scopuri specifice sunt reprezentate la nivelul multor centre universitare   * din ţară (în domeniile vocaţionale cum ar fi afacerile, dreptul, medicina, informatica, turismul dar şi în cursurile ce vizează discursul ştiinţific în diverse domenii – chimie, fizică, ştiinţele educaţiei, socio-umane şi ale comunicării etc). A se vedea departamentele de profil şi centrele de limbi străine din Bucureşti, Timişoara, Iaşi, Tîrgu-Mureş, Alba Iulia, Oradea etc. * din străinătate (mai ales pe dimensiunile deprinderilor de studiu academic şi al comunicării socio-profesionale), unde toate universităţile dispun de centre specializate în aspectele practice ale discursului specializat, jucând un rol esenţial în formarea culturii instrucţionale şi academice. De exemplu: universităţile Harvard, Washington, North Carolina, Southampton, Darmouth, Essex, Leeds, Graz, Central European University, etc.   Conţinutul predării dezvoltă abilităţile şi deprinderile necesare studenţilor pentru specificul muncii de studiu şi cercetare academică în condiţiile internaţionalizării învăţământului universitar  Conţinutul predării acoperă principalele aspecte practice în care se poate presupune că studenţii vor folosi limba engleză în viitoarea lor profesie. |

**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 | - prezenţa şi participarea activă la cursul practic;  - îndeplinirea corectă şi la timp a sarcinilor de lucru;  - însuşirea vocabularului de specialitate;  - corectitudinea, fluenţa şi adecvarea la cerinţă a limbii engleze (oral şi scris);  - capacitatea de a utiliza eficient limba engleză în contexte academice şi profesionale specifice. | * prezenţa şi participarea activă la cursul practic (minimum 8 prezenţe la cursul practic) * examinare: exercitii de citire, ascultare, vorbire si scriere din tematica discutată. | 20%  80% |
| 10.6 Standard minim de performanţă | | | |
| 5/10 | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării  20.03.2024 | Semnătura titularului de curs | Semnătura titularului de seminar / curs practic |
| Data avizării în departament  31.03.2024 | Semnătura directorului de departament | |
| Data avizării la Decanat | Semnătura Prodecanului responsabil | Ştampila facultăţii |