

FIȘA DISCIPLINEI

(licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Facultatea de Drept si Științe Administrative
Departamentul	Drept si Științe Administrative
Domeniul de studii	Științe Administrative
Ciclul de studii	Licență /învățământ cu frecvență
Programul de studii	Poliție locală

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	LIMBI MODERNE APLICATE ÎN ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE (LIMBA ENGLEZĂ)				
Titularul activităților de curs					
Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Narcisa GALEȘ				
Anul de studiu	I	Semestrul	I	Tipul de evaluare	C
Regimul disciplinei	Categoria formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DD
	Categorii de opționalitate a disciplinei: DI - impusă, DO - opțională, DF - facultativă)				DI

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	2	Curs		Seminar	2	Laborator		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	28	Curs		Seminar	28	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	22ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie șinote	13
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	2
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	3
II d) Tutoriat	2
III Examinări	2
IV Alte activități:	

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	20
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	50
Numărul de credite	2

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	• Limba engleză – nivel intermediar
Competențe	• Nivel european B1

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului		
Desfășurare aplicații	Seminar	• Sală de seminar dotată cu laptop și videoproiector
	Laborator	•
	Proiect	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • CP1 Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private. • CP2 Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative. • CP3 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	CT 1 Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și de dezvoltare personală și profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii

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

Obiectivul general al disciplinei	<p>Familiarizarea studenților cu limbajul administrativ și economic bilingv român-englez;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vocabularul afacerilor este introdus în texte cu specific administrativ din domeniul management, prezentari, scrisori oficiale, etc • Dezvoltarea unor atitudini proactive în timpul seminarului și încurajarea implicării în activități extracurriculare, în vederea îmbunătățirii abilităților practice de limbă engleză. • Antrenarea cursanților în activități practice specifice domeniului: dialoguri pe o temă dată, elaborarea de proiecte specifice domeniului administrativ și cu aplicabilitate în cadrul seminarului de limbă engleză.
-----------------------------------	--

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
•			
•			
Bibliografie			
•			
Bibliografie minimală			
•			

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
• Work and jobs	4	Reading, writing, listening	
• Ways of working	2	Translations, discussions	
• Recruitment and selection	4	Vocabulary practice, role-play, listening, conversation	
• Skills and qualifications	2	Conversation, groupwork, translations	
• Translations	2	Reading, speaking,	

		writing	
• Work and employment	4	Translations, conversation	
• World issues	4	Vocabulary, reading, practice, listening	
• People	2	Reading, speaking, listening, writing	
• Revision of main themes	4	Vocabulary practice, reading, writing	

Bibliografie

- **English for Meetings**, Kenneth Thomson, Editura All Educational, Bucuresti, 2016
- **English for Business and Administration**, Prosper with English, British Council, Cavallioti Publishers, Bucharest, 2010
- **Teste de Limba Engleza pentru nivel avansat**, Ewa Kolodziejska, Anna Sikorzynska, Teora, Bucuresti, 2003
- **English Grammar – Theory and Practice**, Constantin Paidos, Polirom, Iasi, 2001
- **Goahead – English course for business studies – upper-intermediate**, Rodica Ștefan, Mihaela Pricope, Elena Beldea, Editura Fundației România de mâine, București, 2001
- **Test your business English Vocabulary**, Alexander Hollinger, Editura Teora, București, 2004
- **Practical Course of English**, Mihaela Chilărescu, Constantin Paidos, Ed. Polirom, București, 2006

Bibliografie minimală

- **English for Business and Administration**, Prosper with English, British Council, Cavallioti Publishers, Bucharest, 2010
- **Învăț engleza cu Andrei Bantaș**, Editura Teora, București, 2006
- **Intermediate language practice**, Michael Vince, MacMillan Heinemann, 1998
- **Advanced language practice**, Michael Vince with Peter Sunderland, MacMillan Heinemann, 2003
- **Dicționar Economic**, Nicolae Ionescu Cruțan, Ed. Teora, 2006

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de licență de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs			
Seminar	<p>Îndeplinirea unor obiective specifice, punerea în aplicare a abilităților dobândite</p> <p>Cunoașterea elementelor de bază studiate, a vocabularului specific din domeniul economic</p> <p>Prezentarea unui proiect suplimentar, acolo unde este cazul</p>	<p>Test grila</p> <p>Examinare orală</p>	<p>50%</p> <p>50%</p>

Proiect			
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> Utilizarea vocabularului specific studiat, în cadrul unei discuții libere sau efectuarea unor exerciții de vocabular și de gramatică studiate în timpul semestrului. 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
22.09.2021		

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
22.09.2021	

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
25.09.2021	