



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior/	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA din București
1.2 Facultatea	Facultatea de Energetică
1.3 Departamentul	Departamentul de Producere și Utilizare a Energiei (DPUE);
1.4 Domeniul de studii universitare	Inginerie Energetică
1.5 Programul de studii universitare	Energetică și Tehnologii Nucleare
1.6 Ciclul de studii universitare	Licență
1.7 Limba de predare	Română
1.8 Locația geografică de desfășurare a studiilor	București

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/ Course title (ro) (en)	Limba modernă 1 - Engleză						
2.2 Titularul/ii activităților de curs	-						
2.3 Titularul/ii activităților de seminar / laborator/proiect	Asist. Drd. Ciucea Maria-Liana						
2.4 Anul de studiu	1	2.5 Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	V	2.7 Statutul disciplinei	Op.
2.8 Categoria formativă	C		2.9 Codul disciplinei	UPB.02.C.01.O.008			

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	Din care: 3.2 curs		3.3 seminar/laborator/proiect	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	Din care: 3.5 curs/		3.6 seminar/laborator/proiect	28
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					22
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate					
Pregătire seminarii/ laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutorat					0
Examinări					0
Alte activități (dacă există):					0
3.7 Total ore studiu individual	22				
3.8 Total ore pe semestru	50 ¹				
3.9 Numărul de credite	2 ²				

¹ Se va calcula ținând cont că se acordă un credit pentru volumul de muncă care îi revine unui student cu frecvență la zi pentru a echivala 25 de ore de pregătire pentru dobândirea rezultatelor învățării.

² Se va completa conform planului de învățământ.



4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de rezultate ale învățării	

5. Condiții necesare pentru desfășurarea optimă a activităților didactice (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	-
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	• Seminarul se va desfășura într-o sală echipată cu videoproiector

6. Obiectiv general

Această disciplină își propune să familiarizeze studenții cu limba engleză utilizată într-un cadru profesional și să formeze competențe de folosire corectă și adecvată a limbii într-un astfel de cadru, atât în scris, cât și oral.

7. Rezultatele învățării

Cunoștințe	• Cunoaște structura diverselor tipuri de documente oficiale, ce vor fi necesare la locul de muncă • Recunoaște și utilizează adecvat vocabular specific domeniului economic si financiar
Abilități	• Răspunde în mod corespunzător la întrebări specifice procesului de intervieware • Poate să vorbească liber asupra unor teme ce țin de cadrul profesiona • Redactează în mod corespunzător documente oficiale/formale, precum scrisoare de intenție • Înțelege și rezumă texte ce aparțin domeniilor menționate mai sus
Responsabilitate și autonomie	• Demonstrează receptivitate pentru contexte noi de învățare. • Manifestă colaborare cu ceilalți colegi și cadrul didactice • Distinge între diferitele tipuri de documente oficiale • Își argumentează opinia în privința diverselor teme de comunicare într-un mod elocvent și pertinent



7. Metode de predare

Procesul de predare în cadrul seminarului de limba engleză se axează în principal pe metode conversative-interactive, întrucât se dorește diminuarea TST (teacher speaking time) și maximizarea SST (student speaking time).

În activitatea de predare vor fi utilizate handout-uri, ce vor acoperi toate ariile de dezvoltare a limbii - speaking, reading, writing, vocabular. Activitățile vor fi centrate nu doar pe acumularea de cunoștințe de limbă, ci și pe dezvoltarea abilităților transversale, care vor fi utile studenților în orice situație socială, și îndeosebi la locul de muncă. Se vor exersa următoarele abilități: gândire critică, discurs liber, ascultare activa, comunicare asertivă și lucru în echipă.

9. Conținuturi

CURS		
Capitolul	Conținutul	Nr. ore
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
	Total:	
Bibliografie:		

LABORATOR/ SEMINAR/PROIECT		
Nr. crt.	Conținutul	Nr. ore
1.	Building a professional relationship across cultures	2
2.	Talking about your company	2
3.	Writing short documents	4
4.	CVs and cover letters	6
5.	Job Interviews	4
6.	Succesful meeting	8
7.	Oral presentations	2
	Total:	28
Bibliografie:		
1. English for Professional Communication		



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/proiect		Activitate la seminar	80%
		Verificare orală	20%
10.6 Condiții de promovare			
Obținerea a 50% din punctajul total.			

Data completării

Titular de curs

Titular(ii) de aplicații

Asist. Drd. Ciucea Maria-Liana

Data avizării în departament

Director de departament
Conf.dr.ing. Victor CENUȘĂ

Data aprobării în Consiliul Facultății

Decan
Prof. dr. ing. Lăcrămioara – Diana ROBESCU