



Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București
Facultatea de Electronică, Telecomunicații și
Tehnologia Informației



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București
1.2 Facultatea	Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
1.3 Departamentul	Electronică Aplicată și Ingineria Informației
1.4 Domeniul de studii	Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale
1.5 Ciclu de studii	Licență
1.6 Specializarea	Electronică aplicată

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei (ro) (en)				Limba străină 3 Foreign language 3 - English			
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar / laborator				Conf. univ. dr. Elisabeta Simona CATANĂ			
2.4 Anul de studiu	2	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	V	2.7 Regimul disciplinei	F
2.8 Tipul disciplinei	C	2.9 Codul disciplinei	04.C.03.L.025	2.10 Tipul de notare	Nota		

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	Din care: 3.2 curs	0.00	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28.00	Din care: 3.5 curs	0	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate Pregătire seminarii/ laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutorat					0
Examinări					2
Alte activități (dacă există):					0
3.7 Total ore studiu individual	22.00				
3.8 Total ore pe semestru	50				
3.9 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de rezultate ale învățării	Seminariile de limba engleză se adresează studenților al căror nivel de competență este cel puțin B1 – conform standardului european – Common European Framework of Reference for Languages.

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

5.1 Curs	-
----------	---



5.2 Seminar/ Laborator/Proiect	Seminarul de Limba Străină 3 Engleză se va desfășura într-o sală cu videoproiector
-----------------------------------	---

6. Obiectiv general *(Se referă la intențiile profesorilor pentru studenți, la ceea ce studenții vor fi învățați în timpul cursului. Oferă o orientare cu privire la locul cursului în cadrul domeniului științific abordat, precum și la rolul pe care acesta îl are în cadrul specializării studiate. Vor fi descrise de o manieră generală tematicile abordate, justificarea includerii cursului în planul de învățământ al specializării studiate etc.)*

Disciplina **Limba Străină 3 Engleză** pentru studenții de anul II, semestrul I din cadrul domeniului de studii universitare, **Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației**, are ca obiectiv general dezvoltarea abilităților fundamentale necesare comunicării profesionale la nivelul B2-C1 conform standardului european – Common European Framework of Reference for Languages: înțelegerea textelor citite și ascultate în registrul formal/profesional la nivelul B2-C1, vorbirea fluentă și corectă, scrierea corectă a documentelor profesionale la nivelul B2-C1 în registrul formal.

7. Competențe *(Capacitatea dovedită de a utiliza cunoștințe, aptitudini și abilități personale, sociale și/sau metodologice în situații de muncă sau de studiu și pentru dezvoltarea profesională și personală. Reflectă cerințele angajatorilor.)*

Specifice	- Capacitatea de a comunica fluent și corect în contexte de comunicare proprii în cadrul unei ședințe simulate, respectând rolul atribuit și codul de comportament al interlocutorilor ce provin din alte culturi. - Capacitatea de a argumenta opinii, decizii și de a aproba /dezaproba interlocutorii într-o manieră diplomatică și respectuoasă. - Capacitatea de a utiliza noțiunile de scriere academică învățate în vederea realizării unui raport asupra unei ședințe.
Transversale (generale)	- Comportarea politicoasă, etică, respectând regulamentul universității și legile în vigoare, asigurând reputația statutului de student și reputația viitoarei profesii. - Realizarea unei comunicări profesionale de succes într-un mediu academic. - Demonstrarea spiritului de inițiativă și acțiune pentru actualizarea cunoștințelor profesionale folosind surse de documentare tiparite și resurse electronice în limba engleză.

8. Rezultatele învățării *(Sunt enunțuri sintetice referitoare la ceea ce un student va fi capabil să facă sau să demonstreze la finalizarea unui curs. Rezultatele învățării reflectă realizările studentului și mai puțin intențiile profesorului. Rezultatele învățării informează studenții despre ceea ce se așteaptă de la ei din punct de vedere al performanței, pentru a obține notele și creditele dorite. Sunt definite în termeni concreți, folosind verbe similare exemplelor de mai jos și indică ceea ce se va urmări prin evaluare. Rezultatele învățării vor fi astfel redactate încât să fie evidențiată clar relația față de competențele definite la punctul 7.)*

Cunoștințe	Rezultatul asimilării de informații prin învățare. Cunoștințele reprezintă ansamblul de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studiu. Pot fi teoretice și/sau factice. Studenții își vor dezvolta cunoștințele de gramatică, vocabular general, aptitudinile de vorbire fluentă și scriere academică necesare comunicării profesionale verbale și scrise la nivelul B2-C1.
-------------------	---



Aptitudini	<i>Capacitatea de a aplica cunoștințe și de a utiliza know-how pentru a duce la îndeplinire sarcini și a rezolva probleme. Aptitudinile sunt descrise ca fiind cognitive (implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative) sau practice (implicând dexteritate manuală și utilizarea de metode, materiale, unelte și instrumente).</i> • Capacitatea studenților de a folosi cunoștințele de limba engleză dezvoltate în cadrul seminarului de <i>Limba Străină 3</i> în orice context de comunicare verbală sau scrisă dintr-o viitoare carieră în domeniul <i>Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației</i>; • Capacitatea studenților de a înțelege rapid un text scris sau o conversație ascultată, rezolvând exerciții specifice; • Capacitatea studenților de a folosi un vocabular variat la nivelul B2-C1 cu colocații și expresii (idioms) adecvate pe baza gândirii creative și logice în contexte de comunicare specifice domeniului profesional al viitoarei lor cariere; • Capacitatea studenților de a comunica fluent și elevat în limba engleză în diverse contexte verbale și scrise, având o pronunție corectă; • Capacitatea studenților de a înțelege, de a respecta și de a se adapta la diferențe culturale, comunicând în manieră formală, politicoasă în diverse medii profesionale interculturale; Capacitatea studenților de a-și exprima și argumenta punctele de vedere corect în contexte verbale și scrise într-o manieră profesională, respectându-și interlocutorul printr-o atitudine politicoasă, folosind un vocabular adecvat în registrul formal.
Responsabilitate și autonomie	<i>Capacitatea cursantului de a aplica în mod autonom și responsabil cunoștințele și aptitudinile sale.</i> • Capacitatea studenților de a utiliza cunoștințele de limba engleză într-o manieră responsabilă în orice context de comunicare profesională în limba engleză la nivelul B2-C1; • Capacitatea studenților de a respecta principiile de etică academică, declarând și citând corect toate sursele utilizate în realizarea activităților de seminar, în lucrările de seminar și în orice alt document scris în limba engleză; • Capacitatea studenților de a colabora și lucra într-o echipă în cadrul activităților seminarului de <i>Limba Străină 3</i>, luând decizii cu responsabilitate în echipele de lucru, utilizând un limbaj adecvat, având o atitudine politicoasă în cadrul discuțiilor, respectând toți interlocutorii; • Capacitatea studenților de a respecta termene limită pentru realizarea activităților de seminar.

9. Metode de predare (Se vor avea în vedere metode care să asigure predarea centrată pe student. Se va descrie modul în care se asigură participarea studenților la stabilirea propriului parcurs de învățare, cum se identifică eventualele rămânări în urmă și ce măsuri remediale se adoptă în astfel de cazuri.)

Având în vedere obiectivul general al seminarului de *Limba Străină 3 Engleză* de a dezvolta competența de comunicare profesională verbală și scrisă la nivelul B2-C1, vom folosi predarea centrată pe student și metoda comunicativă. Predarea centrată pe student implică studenții în procesul didactic, dezvoltându-le gândirea critică și creativă în contexte de comunicare în cadrul seminarului de *Limba Străină 3 Engleză* și în diverse contexte de comunicare profesională în limba engleză într-un loc de muncă în domeniul studiat. Metoda de predare centrată pe student va permite studenților să descopere sensul cuvintelor și a structurilor de limbă în context, răspunzând întrebărilor concept puse de profesor conform metodicii predării limbii engleze pe baza standardelor Cambridge. Vom folosi metode de comunicare orală precum prelegerea interactivă, explicația, discuția colectivă, tehnicile audio. De asemenea, vom folosi metode de comunicare scrisă precum lectura, lucrul cu manualul, fișele de lucru, dar și metode de acțiune reală, precum exercițiul.

10. Conținuturi



Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București
Facultatea de Electronică, Telecomunicații și
Tehnologia Informației



SEMINAR		
Nr. crt.	Conținutul	Nr. ore
1	Comunicarea profesională în cadrul unei ședințe într-o companie. Coduri de comportament în cadrul ședinței într-o companie. Rolurile participanților la ședință. a) Conducerea unei ședințe și rolul conducătorului ședinței; b) Prezentarea agendei ședinței. Deschiderea și închiderea ședinței; c) Activități de citire, vorbire, vocabular, ascultare.	6
2	Prezentarea și argumentarea deciziilor în cadrul ședinței. Aprobarea și dezaprobarea interlocutorilor într-o manieră diplomatică într-o ședință. Exerciții de vocabular specializat: colocaii, idiomuri. a) Limbajul diplomației folosind verbe modale. Recapitularea verbelor modale; b) Activități de gramatică, vocabular, ascultare. Jocuri de rol.	6
3	Structuri gramaticale tipice în engleza tehnică și în engleza generală: a) Vorbirea indirectă în vederea raportării discuțiilor dintr-o ședință. Redactarea procesului verbal al ședinței folosind regulile vorbirii indirecte. b) Diateza pasivă c) Condiționalul d) Verbe cu prepoziție e) Phrasal Verbs f) Activități de gramatică, citire, vocabular și scriere.	6
4	Raportul Redactarea unui raport asupra unei ședințe.	2
5	Proiect de echipă: organizarea unei ședințe pe baza unui scenariu dat.	4
6	Recapitulare	2
7	Test final scris	2
	Total:	28



Bibliografie:

1. **Effective Professional Communication in English.** Autori: Cristina Mihaela Nistor (coordonator), Burghilea-Arabu Alexandra, Elisabeta Simona Catană, Anca Greculescu, Mihaela Lăcrămioara Ivan, Popa Fabiola, Alexandra Georgiana Sălcianu, Simona Mazilu, Mihaela Pricope, Brândușa Răileanu, Silvana Diana Stoica, Isabel Tischer. București: Editura Printech, 2024.
2. Betsis, Andrew. Windsor, Maria. Lethem, Linda. **Vocabulary Success. C1 Advanced.** Global ELT, 2020.
3. Brieger, Nick. Pohl, Alison. **Technical English. Vocabulary and Grammar.** Hampshire: National Geographic Learning as part of Cengage Learning, 2012.
4. Cotton, David. Falvey, David. Kent, Simon. **Upper Intermediate Market Leader. Business English Coursebook.** Third Edition. Pearson Education Limited, 2011.
5. Evans Virginia. Dooley, Jenny. Taylor, Carl. **Career Paths. Electronics.** Express Publishing, 2012.
6. Hewings, Martin. Haines, Simon. **Cambridge English Grammar and Vocabulary for Advanced with Answers.** Cambridge University Press, 2015.
7. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. **Academic Vocabulary in Use. Advanced.** Third Edition. Cambridge University Press, 2017.
8. O'Dell, Felicity, McCarthy, Michael. **English Idioms in Use. Advanced.** Cambridge: Cambridge University Press, 2010.
9. O'Dell, Felicity, McCarthy, Michael. **English Collocations in Use. Advanced.** Second Edition. Cambridge University Press, 2017.
10. **English for Professional Communication.** Autori: Mihaela Blându, Simona Catană, Yolanda Catelly, Doina Comaneci, Camelia Constantinescu, Simona Cosoreci, Dariana Cristea, Simona Grosu, Cristina Iliescu, Simona Mihai, Viorela Nestor, Fabiola Popa, Monica Pricope, Lăcrămioara Radeș, Brândușa Răileanu, Elena Savu, Doina Simion, Sabina Stănilă, Dana Urs. Project coordinator& copy editor: Mihaela Blându. București: Editura Printech, 2004.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1 Criterii de evaluare	11.2 Metode de evaluare	11.3 Pondere din nota finală
11.4 Curs			
11.5 Seminar/laborator/proiect	Cunoașterea noțiunilor de gramatică și vocabular în vederea înțelegerii unui text scris și în vederea argumentarii clare a punctelor de vedere	Verificarea modului de rezolvare a exercițiilor, de realizare a activităților în cadrul fiecărui seminar	80
	Cunoașterea regulilor de scriere a unui raport: structura unui raport. Cunoașterea regulilor de organizare a unei ședințe într-o companie. Cunoașterea codurilor de comportament într-o ședință, a rolurilor participanților, a limbajului formal și diplomatic în vederea unei interacțiuni într-o manieră diplomatică și respectuoasă.	Test final scris	20
11.6 Condiții de promovare			
Obținerea a 50% din punctajul total.			



Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București
Facultatea de Electronică, Telecomunicații și
Tehnologia Informației



12. Coroborarea conținutului disciplinei cu așteptările reprezentanților angajatorilor și asociațiilor profesionale reprezentative din domeniul aferent programului, precum și cu stadiul actual al cunoașterii în domeniul științific abordat și practicile în instituții de învățământ superior din Spațiul European al Învățământului Superior (SEİS)

Dezvoltându-și capacitatea de a comunica într-o manieră fluentă și precisă în limba engleză în cadrul seminarelor de limba engleză, studenții vor putea realiza o comunicare verbală optimă în această limbă străină în viitoarea carieră. Cunoscând o serie de tehnici de comunicare și de argumentare a punctelor de vedere, studenții vor putea participa cu succes la ședințe în limba engleză într-o companie de profil.

Deprinzând tehnicile de scriere academică în limba engleză, studenții vor putea îndeplini sarcinile de comunicare scrisă prevăzute de fișa postului din domeniul în care vor lucra. De exemplu, vor ști cum să redacteze un raport.

Data completării

Titular de curs

Titular(i) de aplicații

25.09.2025

Conf. Dr. Elisabeta Simona Catana

Data avizării în departament

Director de departament

Conf. dr. ing. Bogdan Cristian Florea

Data aprobării în Consiliul Facultății

Decan

26.09.2025

Prof. Dr. Mihnea Udrea