

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Anul universitar 2022-2023**  
**ANUL DE STUDIU III / SEMESTRUL 6**

**1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației
1.3. Departamentul	Departamentul de Litere
1.4. Domeniul de studii	Limbă și literatură
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Limba și literatura română – Limba și literatura engleză Filolog – 264301; secretar literar – 264305; asistent de cercetare în filologie – 264315 / acces în ciclul de masterat

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	Practica limbii engleze. Corespondență profesională.			2.2. Cod disciplină	RE329 1		
2.3. Titularul activității de curs							
2.4. Titularul activității de seminar	Lector univ. dr. Natalia Gloria Muntean						
2.5. Anul de studiu	III	2.6. Semestrul	6	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	Op

**3. Timpul total estimat**

3.1. Numar ore pe saptamana	2	din care: 3.2. curs		3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	24	din care: 3.5. curs		3.6. seminar/laborator	24
Distribuția fondului de timp					Ore 51
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					25
Tutoriat					-
Examinări					2
Alte activități .....					-

3.7 Total ore studiu individual	51
3.8 Total ore din planul de învățământ	24
3.9 Total ore pe semestru	75
3.10 Numărul de credite	3

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

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	

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

5.1. de desfășurare a cursului	Amfiteatru dotat cu videoprojector și ecran de proiecție
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală dotată cu calculatoare, videoprojector, acces la internet

## 6. Competențele specifice acumulate

6.1. Competențe profesionale	<p>C2 Comunicarea eficientă, scrisă și orală, în limba română și în limba engleză</p> <p>C2.1 Definirea principalelor trăsături ale comunicării orale și scrise, ale receptării și producerii de texte (inclusiv a textelor științifice din domeniul umanist), în limba română și în limba engleză</p> <p>C2.2 Interpretarea relației dintre mesajul oral sau scris și contextul său, explicarea tehnicilor argumentative și de construcție a mesajului în limba română și în limba engleză</p> <p>A2.1 Recepționarea critică și producerea de mesaje orale sau scrise specifice comunicării științifice la nivel universitar (prezentări de proiecte, referate, recenzii, comunicări, lucrări de licență etc.), în limba română și în limba engleză</p> <p>A2.2 Utilizarea cu discernământ și probitate științifică a surselor de informare</p> <p>A2.3 Organizarea unor dezbateri, construirea unui studiu de caz și argumentarea structurii acestuia</p> <p>SP2. Elaborarea unui discurs oral / scris complex, bogat lexical și sintactic, articulat precis din punct de vedere logic pe o temă dată</p>
6.2. Competențe transversale	CT1. Utilizarea componentelor domeniului limbă și literatură în deplină concordanță cu etica profesională

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Aplicarea adecvată a tehnicilor de traducere și mediere scrisă din limba B în limba A și invers, în domenii de interes larg și semi-specializate
7.2. Obiectivele specifice	<p>O1. Evaluarea critică a corectitudinii și relevanței unei terminologii de dificultate de medie și a corectitudinii și adecvării unui segment de text tradus sau al unei secvențe de discurs interpretat de dificultate medie</p> <p>O2. Elaborarea unor fișe de concordanță și echivalare terminologică și frazeologică care să includă termenii esențiali, obligatorii pentru domeniul respectiv și care să servească traducerii sau interpretării unor secvențe din domenii de interes larg și semi-specializat</p> <p>O3. Elaborarea unui glosar terminologic</p>

## 8. Conținuturi

	Metode de predare	Observații
<b>8.1 Seminar</b>		
S1 Letter drafting information: format, length, style, logic order 2H	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S2 Job application letters – letter structure 2H	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S3 Cover letters for job application – features, templates and tasks 2H	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S4 Types of letters relating to obtaining a job: prospecting letter, networking letter, thank-you /follow-up letter, withdrawal letter, acceptance letter, rejection letter 2H	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S5 E-mails – business e-mails practical notions, e-mail format and content 2H	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S6 E-mail – Levels of formality, building a professional relationship through e-mail correspondence 2H	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S7 Covering letters/email for enrollment into summer schools, workshops, Erasmus programs	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S8 Covering letters/e-mails for enrollment into internship research programs, PhD programs, placements 2H	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S9 Reference letters / e-mails for candidates for research positions, internships	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S10 Language, Translating and Spelling - e.g. Minimizing mistakes in English use of short sentences and best choice of grammatical subject	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S11 Letters / E-mails of requests: -to register for conferences, -to apply for MA, PhD programs, -to have colleagues / peers or professors to review papers, to collaborate / to advise in research 2H	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S12 Student peer reviews: structure, ethical guidelines, templates 2H	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S13 Writing Research Proposals and Research Statements - e.g. Writing a Statement of Purpose or Research Interest 2H	Explanation, samples and templates; tasks and feedback	2 ore fizice
S14 Revision and conclusions 2H	Discussion	2 ore fizice
<b>Bibliografie</b> Wallwork, A., <i>Email and Commercial Correspondence - A Guide to Professional English</i> , Springer, 2014 Wallwork, A., <i>English for Academic Correspondence</i> , Second Edition, Springer International Publishing		

Switzerland 2016

Weiss, E. H., *The elements of international English style : a guide to writing English correspondence*, M.E. Sharpe, Inc. 2005

Hartley, P., Ferney, D., Villa McLoughlin, A., Thomas, G., *A Guide to International Correspondence*, Second edition, Macmillan, 1990.

Baude, Dawn-Michelle, *The Executive Guide to E-mail Correspondence*, Career Press, 2007.

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

*Conținutul disciplinei a fost analizat în comisia de monitorizare și evaluare a programului de studiu. Din comisie fac parte reprezentanți ai angajatorilor și asociațiilor profesionale din domeniu.*

**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		S (Scrisă) lucrare scrisă; chestionar; grilă; test	80 %
	Prezentarea etapelor cercetării în cadrul orelor de seminar și analizarea de către colegi și de către profesor a celor expuse	P (Practică) aplicații; referat; portofoliu, proiect	20 %

10.6 Standard minim de performanță: Obținerea notei minime 5

**Cerințe minime de promovare (pentru nota 5) :**

- participare nesistematică la orele de curs și seminar;
- cunoștințe minimale din problematica disciplinei;
- capacitate redusă de transfer a informației de specialitate
- obținerea a minimum 1 pct. pentru activitatea de seminar și 4 pct. la lucrarea scrisă

**Cerințe maxime de promovare (pentru nota 10) :**

- participare activă și sistematică la dezbaterile de la curs și seminar;
- cunoștințe temeinice din problematica disciplinei;
- capacitate sporită de transfer al informației de specialitate;
- obținerea punctajului maxim la toți indicatorii de mai sus.

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

29.09.2022

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura director de departament

.....

.....