

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Facultatea	Litere și Științe ale Comunicării
Departamentul	Limbă și Literatură Română și Științele Comunicării
Domeniul de studii	Științe ale comunicării
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii/calificarea	Media digitală

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Limbă engleză 2				
Titularul activităților de seminar	Conf. univ dr. Evelina Mezalina Graur				
Anul de studiu	I	Semestrul	2	Tipul de evaluare	Colocviu
Regimul disciplinei	Categoriza formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DC
	Categoriza de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

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:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	10
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	5
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	5
II d) Tutoriat	
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 B1/B2
Competențe	Receptarea corectă a mesajelor orale și scrise de complexitate medie

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare aplicații	Seminar	• Sală de seminar cu acces la Internet, videoproiector, laptop, boxe, CD-player
-----------------------	---------	---

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	CP6 Asistență de specialitate în gestionarea comunicării prin media digitală CP7 Organizarea de evenimente (conferințe de presă, lansare de produse, vizite de presă, expoziții)
Competențe transversale	CT3 Autoevaluarea nevoii de formare profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Aprofundarea de către studenți a noțiunilor de bază ale limbii engleze și exersarea structurilor deja cunoscute pentru o folosire cât mai eficientă a limbii în situații diverse de comunicare Exersarea deprinderii de a relaționa în limba engleză prin folosirea noțiunilor gramaticale fundamentale ale limbii engleze aplicate domeniului comunicare și relații publice;
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> Folosirea corectă a termenilor din limba engleză pentru fiecare situație de comunicare studiată. Producerea de mesaje orale spontane coerente adecvate situației de comunicare și tipului de destinatar

- Redactarea de mesaje scrise într-un limbaj adecvat pentru a descrie, ilustra, argumenta.

8. Conținuturi

Seminar	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Stereotypes across cultures	4	brainstorming, discuția, prezentarea, explicația, rezumarea, reformularea, exercițiul, dezbateră, jocul de rol	Se va folosi cu precădere Unit 1, pp. 2-13 din English, Laura M. and Lynn, Sara. 1995. <i>Business Across Cultures: Effective Communication Strategies</i> . Longman.
Building relationships and Hospitality Across Cultures	4	brainstorming, discuția, prezentarea, explicația, rezumarea, reformularea, exercițiul, dezbateră, jocul de rol	Se va folosi și Unit 2, pp. 31-46 din English, Laura M. and Lynn, Sara. 1995. <i>Business Across Cultures: Effective Communication Strategies</i> . Longman.
Decision Makers Across Cultures	4	brainstorming, discuția, prezentarea, explicația, rezumarea, reformularea, exercițiul, dezbateră, jocul de rol	Se va folosi cu precădere Unit 2, pp. 63-78 din English, Laura M. and Lynn, Sara. 1995. <i>Business Across Cultures: Effective Communication Strategies</i> . Longman.
Management and Employee Relationships	4	brainstorming, discuția, prezentarea, explicația, rezumarea, reformularea, exercițiul, dezbateră, jocul de rol	Se va folosi și Unit 9, pp. 125-140 din English, Laura M. and Lynn, Sara. 1995. <i>Business Across Cultures: Effective Communication Strategies</i> . Longman.
Meetings Making meetings effective. Chairing a meeting. Stating and asking for opinions. Interrupting and handling interruptions. Asking for and giving clarifications. Delaying decisions. English Vocabulary: Talking about WORK https://www.youtube.com/watch?v=vXWh8EJV0Mg Professional English Vocabulary: Meetings https://www.youtube.com/watch?v=oBq-7-LwIs Business English Expressions and Idioms #SPON https://www.youtube.com/watch?v=XVwSj6DhCW8 50 English Conversations for Office Staff https://www.youtube.com/watch?v=IRLW3tp9Qo English For Work Everyday - English For Office & Business Conversations https://www.youtube.com/watch?v=7GCS5gTy4cU How to change Basic English into Business English https://www.youtube.com/watch?v=2ZDNgtAsbw	4	brainstorming, discuția, prezentarea, explicația, rezumarea, reformularea, exercițiul, dezbateră, jocul de rol	
Telephone language Preparing to make a telephone call. Receiving calls. Taking and leaving a message. Making arrangements. Changing arrangements. Ending a call. Problem solving on the telephone. Complaints. Talking on the Phone in English. English Phone Vocabulary. Phases and phrasal verbs. https://www.youtube.com/watch?v=zNpmtVZFXS0 https://www.youtube.com/watch?v=nUslVZjOniw https://www.youtube.com/watch?v=onK_YRj-XD0 https://www.youtube.com/watch?v=lCBF659RMtg&list=PLC7VfiHArkYrARTm-tr7geiWLCCZnsb0l https://www.youtube.com/watch?v=6tfFRD0enV0&index=2&list	2	brainstorming, discuția, prezentarea, explicația, rezumarea, reformularea, exercițiul, dezbateră, jocul de rol	

<p>=PLC7VfiHArkYrARTm-tr7geiWLCCZnsb0I https://www.youtube.com/watch?v=VCb5qfNgNro&list=PLC7VfiHArkYrARTm-tr7geiWLCCZnsb0I&index=3 TOP 5 Fehler/ Mistakes when answering the phone https://www.youtube.com/watch?v=QP-yOmPzs4A Telephone English - BEP 69A: Answering the Telephone in English Business English Conversation https://www.youtube.com/watch?v=P4Ph0Ct5HXc How to start a phone conversation in English https://www.youtube.com/watch?v=wxj1RUZ6HCc Conversation Skills – Understand PHONE conversations in English https://www.youtube.com/watch?v=6qSXITPr2HA Real English: Speaking on the phone https://www.youtube.com/watch?v=OWDyWLhu0FY</p>			
<p>Letters and Inter-office Documents https://www.englishgrammar.org/business-letters/ How to Be a Master Minute Taker https://www.youtube.com/watch?v=1dFw-TNEx6M Simulated Meeting for Minute Taking Practice https://www.youtube.com/watch?v=wAr_t2OsEdc How To: Write Minutes From A Meeting https://www.youtube.com/watch?v=kUhBdw1P0Jw How to Write Meeting Minutes https://www.youtube.com/watch?v=X8BkGpi_skQ Secretary & Minutes Taking Training https://www.youtube.com/watch?v=nBFcqVLDaMI</p>	2	brainstorming, discuția, prezentarea, explicația, rezumarea, reformularea, exercițiul, dezbaterea, jocul de rol	
<p>Business English 1 English For Work Everyday - English For Office & Business Conversations https://www.youtube.com/watch?v=7GCs5gTy4cU How to change Basic English into Business English https://www.youtube.com/watch?v=2ZDNgtAsbw Secretary Interview Questions and Answers - Ace your job interview https://www.youtube.com/watch?v=ck7DLIzEOHk Making an Appointment https://www.youtube.com/watch?v=Mta4yj5pliY Speak like a Manager: Verbs 1 https://www.youtube.com/watch?v=TUSxq7KoTsM Business English - English Dialogues at Work https://www.youtube.com/watch?v=MTM_bnkrz-c 10 Business English Expressions You Need To Know Vocabulary https://www.youtube.com/watch?v=MTM_bnkrz-c Business English - 6 common idioms https://www.youtube.com/watch?v=fv3SALKS6qs</p>	2	brainstorming, discuția, prezentarea, explicația, rezumarea, reformularea, exercițiul, dezbaterea, jocul de rol	
<p>Business English 2 and Writing emails 5 useful email expressions https://www.youtube.com/watch?v=itLLVAJjXNI Greetings & Closings for FORMAL Email Messages in English https://www.youtube.com/watch?v=BfZ5nxi57GE emailing in English: formal and informal openings and closings https://www.youtube.com/watch?v=ZtqvmfUAeks Examples of Business Email Writing in English - Writing Skills Practice https://www.youtube.com/watch?v=XcdwEFINv6I</p>	2	brainstorming, discuția, prezentarea, explicația, rezumarea, reformularea, exercițiul, dezbaterea, jocul de rol	
<p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Baude, Anne; Montserrat, Iglesias; Iñesta, Anna, 2002. <i>Ready to Order</i> (Workbook) - Pearson Education Limited, Edinburgh Gate 2. Cotton David, Falvey, David, Kent, Simon, 2006, <i>Market Leader. Upper Intermediate Business Course Book</i>, Longman 3. Ellis, M., O'Driscoll, N., 1990. <i>Socializing</i>, Longman, Hong Kong. 4. English, Laura M. and Lynn, Sara. 1995. <i>Business Across Cultures: Effective Communication Strategies</i>. Longman. 5. Howard, Jakson, 2005, <i>Good Grammar for Students</i>, Sage Publications, London 6. Hewings, Martin, 2002, <i>Advanced Grammar in Use. A Self-Study</i>, CUP 7. Kerr, Philip, Jones Ceri, 2007, <i>Straightforward Intermediate</i>, Macmillan 8. McCarthy, Michael, O'Dell, Felicity, 2001, <i>English Vocabulary in Use. Upper-Intermediate</i>, Cambridge University Press 			

9. Paidos, Constantin, 2001, <i>English Grammar Theory and Practice</i> , Polirom
10. Sweeny, Simon, 2003, <i>English for Business Communication</i> , CUP
Bibliografie minimală
1. English, Laura M. and Lynn, Sara. 1995. <i>Business Across Cultures: Effective Communication Strategies</i> . Longman.
2. Kappa Delta PI. Secretary's Guide. Available online at https://uncw.edu/Ed/kdp/pdfs/secretary.pdf
3. Nikolaenko, E.B. 2008. <i>Business English. Textbook</i> . Tomsk Polytechnic University Publishing House. Available online at http://portal.tpu.ru:7777/departments/otdel/mediateka/pix/Tab1/BusinessEnglish_1.pdf
4. Pile, Louise. 2004. <i>E-mailing</i> . Addlestone: Delta Publishing.
5. Rezende, Regina. <i>English for Secretaries</i> . Wall Street Institute Berrini . Available online at http://www.stu.edu.vn/uploads/fckeditor/image/english.pdf

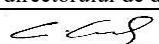
9. **Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului**

Conținuturile disciplinei sunt în concordanță cu nevoile cetățenilor europeni de se exprima și de a interacționa pe cală orală sau scrisă cu alți membri ai comunităților socio-profesionale cu care se află în contact la un moment dat.

10. **Evaluare**

10. Evaluare			
Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Seminar	<ul style="list-style-type: none">• utilizarea adecvată a formulelor de comunicare în situațiile de comunicare studiate;• însușirea și folosirea adecvată a lexicului specific fiecărei teme;• spontaneitate și creativitate în abordarea subiectelor de comunicare orală.	Colocviu (prezentări și discuții)	50%
		Evaluare pe parcurs (test, dezbateri)	50%
Standarde minime pentru nota 5 (seminar) <ul style="list-style-type: none">• însușirea vocabularului și a structurilor gramaticale specifice conversației la telefon• exprimarea unor idei și conținuturi simple în scrisorile electronice			
Standarde pentru nota 10 (Seminar) <ul style="list-style-type: none">• însușirea și folosirea adecvată a construcțiilor idiomatice arondate temelor de studiu• exprimarea argumentată a punctelor de vedere în activitățile de simulare a unor ședințe• folosirea adecvată a cunoștințelor lexico-gramaticale în simulările interviurilor• un mod personal de abordare și interpretare a temelor propuse pentru prezentare și/sau dezbateri.			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
29 sept 2020		

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
2 oct 2020	

Data aprobării în Consiliul Academic	Semnătura decanului
2 oct 2020	