**fișa disciplinei**

**1. Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Instituția de învățământ superior | Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA din București |
| 1.2 Facultatea | **Inginerie Aerospațială** |
| 1.3 Departamentul | **Departamentul de Comunicare în Limbi Moderne** |
| 1.4 Domeniul de studii universitare  | Inginerie Aerospațială |
| 1.5 Programul de studii universitare  | Construcții Aerospațiale, Sisteme de Propulsie, Echipamente şi Instalaţii de Aviaţie, Inginerie şi Management Aeronautic, Design aeronautic |
| 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 |  **Limbă străină 1 (engleză)** |
| 2.2 Titularul/ii activităților de curs | Lect. dr. Savu Elena |
| 2.3 Titularul/ii activităților de seminar / laborator/proiect | Lect. dr. Savu ElenaLect. dr. Comanetchi Doina |
| 2.4 Anul de studiu | 1 | 2.5 Semestrul | I | 2.6. Tipul de evaluare | V | 2.7 Statutul disciplinei | Ob |
| 2.8 Categoria formativă | DC | 2.9 Codul disciplinei | UPB.09.C.01.O.006 |

**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 notițeDocumentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitatePregătire seminarii/ laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri | 1046 |
| Tutorat |  |
| Examinări | 2 |
| Alte activități (dacă există):  |  |
| 3.7 Total ore studiu individual | **22** |
| 3.8 Total ore pe semestru | **50** |
| 3.9 Numărul de credite | **2** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 de curriculum | * Studiere limbii străine în ciclul de educașie pre-universitară.
 |
| 4.2 de rezultate ale învățării | * Dobândirea unei bune competențe de a comunica în limba straină (engleza) în context profesional.
 |

**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 |  - |

**6. Obiectiv general**

Disciplina urmăreşte dezvoltarea și perfecționarea abilităților de exprimare orală și scrisă în limba engleză prin:

* dobândirea și exersarea elementelor de limbaj pentru a realiza sarcini specifice unui cadru profesional amplu, e.g. prezentări orale, prezentarea unei companii/firme/intreprindere, tehnici de negociere, comunicare prin telefon, comunicare scrisă prin scrisori, intocmirea de rapoarte, etc.;
* capacitatea de a lucra individual și în echipă;
* conștientizarea semnificațiilor culturale exprimate prin limba straină în vederea utilizării ei corecte în relațiile cu parteneri profesionali din alte țări.

**7. Rezultatele învățării**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cunoștințe** | * **Enumeră** componentele structurale și convențiile formale ale unei scrisori în limba engleză.
* **Recunoaște** diferențele culturale esențiale care pot influența comunicarea profesională internațională.
* **Identifică** structura logică a unei prezentări orale profesionale.
* **Redă în cuvinte proprii** pașii fundamentali ai unei conversații telefonice formale.
 |
| **Abilități** | * **Aplică** convențiile de redactare pentru a elabora o scrisoare profesională clară și coerentă.
* **Concepe** o prezentare orală structurat organizată, utilizând elemente de suport vizual relevante (grafice, diagrame etc.).
* **Adaptează** exprimarea la contextul cultural al interlocutorului pentru a facilita comunicarea interculturală eficientă.
* **Creează** o prezentare a unei companii folosind un limbaj adecvat, specific domeniului profesional.
 |
| **Responsabilitate și autonomie** | * **Demonstrează** responsabilitate în executarea sarcinilor profesionale, cu respectarea valorilor şi eticii profesiei de inginer.
* **Verifică** și corectează greșelile de exprimare și coerență în corespondența scrisă profesională.
* **Formulează** concluzii privind modul în care prezentarea unei companii reflectă specificul activității și structura organizațională.
 |

**8. Metode de predare**

Metodele de predarea utilizate în cadrul disciplinei Limbă străină 1sunt centrate pe student și urmăresc dezvoltarea treptată a competențelor teoretice și aplicative, printr-o combinație de metode clasice și moderne, adaptate nevoilor fiecărui student.

Metoda principală de predare este expunerea. Conținutul este prezentat în mod clar și sistematic în cadrul orelor de seminar, fiind susținut de explicații, exemple și întrebări adresate studenților. Seminarul este, de asemenea, disponibil online pe platforma Moodle, în format PDF sau PPT, pentru accesibilitate permanentă.

De asemenea, studenții sunt încurajați să colaboreze în cadrul orelor de seminar. Acest lucru contribuie la dezvoltarea gândirii critice și a abilităților de comunicare, dar și la sprijinul reciproc în procesul de învățare.

**9. Conținuturi**

|  |
| --- |
| **CURS** |
| **Capitolul** | **Conținutul** | **Nr. ore** |
| I. |  |  |
| II. |  |  |
| III. |  |  |
|  | **Total:** |  |
| **Bibliografie:**  |

|  |
| --- |
| **LABORATOR/ SEMINAR/PROIECT** |
| **Nr. crt.**  | **Conținutul** | **Nr. ore** |
| 1. | Elaborarea unei scrisori (convenții de redactare, conținut) | 2 |
| 2. | Diversitate culturală și lingvistică (abordarea diferențelor culturale) | 2 |
| 3. | Pregătirea și introducerea | 2 |
| 4. | Conținut și structură | 2 |
| 5. | Elemente de suport vizual (grafice, diagrame, etc.) | 2 |
| 6. | Încheiere si tehnici de răspuns la întrebări | 2 |
| 7. | Aplicații practice– prezentări orale pe o temă liber aleasă | 2 |
| 8. | Comunicare prin telefon (prezentare, lăsarea unui mesaj, etc) | 2 |
| 9. | Prezentarea unei companii (structura, responsabilități) | 2 |
|  | **Total:** | **28** |
| Bibliografie:1. Savu E., Notițe de curs Limbă străină 1, platforma Moodle
2. English for Professional Communication, Ed. Printech, 2006
3. English for Business Communication, Cambridge University Press, 1997
 |

**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 | Două evaluări pe parcurs ce constau în verificarea achiziționării vocabularului și gramaticii predate la orele de seminar | Două lucrări scrise a câte 10 puncte fiecare. | 20% |
| Evaluarea finală | Prezentare orală cu suport vizual (de circa 8-10 minute) facută de fiecare student pe o temă cu caracter semitehnic. | 20% |
| Satisfacerea criteriului de participare activă la seminar  | Activitate la seminar | 40% |
| Teme de casă | 4 teme de casa în care li se cere să prezinte în scris o problema aplicativă pe baza elementelor predate dar și pe date obținute prin studierea bibliogafiei sau prin internet. 5 puncte/tema | 20% |
| 10.6 Condiții de promovare |
| * Obținerea a 50% din punctajul total.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării 04.07.2025 | Titular de cursLect. dr. Savu ElenaLect. dr. Comanetchi Doina | Titular(ii) de aplicațiiLect. dr. Savu ElenaLect. dr. Comanetchi Doina |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Data avizării în departament  | Director de departamentConf. Dr. Catelly Yolanda Mirela\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Data aprobării în Consiliul Facultății | Decan Prof.dr.ing. Crunțeanu Daniel-Eugeniu |