

## FIȘA DISCIPLINEI<sup>1</sup>

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Agora din municipiul Oradea
1.2 Facultatea	Științe Juridice și Administrative
1.3 Departamentul	Științe Juridice și Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclul I – Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrație publică/licențiat în Științe administrative

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	<b>Limba engleză în administrația publică</b>
2.2 Titularul activității de curs	-
2.3 Titularul activității de seminar/laborator	Prof.univ.dr. Cozea Liana
2.4 Anul de studiu	II
2.5 Semestrul	4
2.6 Tipul de evaluare	Continuă (EC)
2.7 Regimul disciplinei	Obligatorie

### 3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	1	din care 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	14	din care 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					2
Examinări					4
Alte activități...					-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>					<b>61</b>
<b>3.8 Total ore din planul de învățământ (3.4) + Total ore studiu individual (3.7)</b>					<b>14+61=75</b>
<b>3.9 Total ore pe semestru (25 ore/ 1 credit): 25 x 3 = 75</b>					<b>75</b>
<b>3.10 Numărul de credite</b>					<b>3</b>

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

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

<sup>1</sup> Cf. M.Of. al României, Partea I, Nr.800 bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr. 5703 din 18 oct. 2011

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studentul va avea un cont valid, necesar pentru intrarea pe platforma Moodle;</li><li>• Studentul va avea mijlocul tehnic necesar pentru conectarea cu platforma Moodle în cazul în care cursul se va ține online;</li></ul> Pe parcursul desfășurării activităților didactice și în timpul pauzelor se vor respecta <i>măsurile de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.</i>
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studentul va avea un cont valid, necesar pentru intrarea pe platforma Moodle;</li><li>• Studentul va avea mijlocul tehnic necesar pentru conectarea cu platforma Moodle în cazul în care seminarul se va ține numai online;</li></ul> Pe parcursul desfășurării activităților didactice și în timpul pauzelor se vor respecta <i>măsurile de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.</i>

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exprimarea orală și în scris a unor opinii pertinente, susținute de o serie de argumente justificative asupra unor teme profesionale de interes general în limba engleză</li><li>- Valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice</li><li>- Reactivarea și dobândirea unor cunoștințe de baza în domeniul morfosintactic și al limbajului administrativ și juridic</li><li>- Formarea unei atitudini profesionale corecte și avizate</li><li>- - Exprimarea orală și în scris a unor opinii pertinente, susținute de o serie de argumente justificative asupra unor teme de interes general</li></ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Explicarea și interpretarea unor idei, proiecte</li><li>- Formularea de argumente și contraargumente în cadrul unei discuții/dialog</li><li>- Recunoașterea legăturii logice între secvențele unui text citit, extragerea informației relevante pentru o sarcină de lucru</li><li>- Însușirea unui vocabular de specialitate care să permită studenților să parcurgă diverse materiale/studii publicate în limba engleză</li><li>- Stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: ghid de verbe neregulate, dicționare, etc.</li><li>- Comunicarea orală pe teme uzuale și de specialitate</li><li>- Deprinderea tehnicilor de redactare și completare a corespondenței de specialitate</li><li>- Utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare, informare, cercetare și dezvoltare a capacităților de valorificare a cunoștințelor, de adaptare la cerințele unei societăți dinamice și de comunicare în limba engleză</li><li>- - Să participe la proiecte având caracter științific, compatibile cu cerințele integrării în învățământul European în limba engleză</li></ul>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea abilităților de limbă, dar și a celor de interacțiune și comunicare în situații diferite, dezvoltarea încrederii în capacitatea de a comunica în limba engleză, consolidarea structurilor gramaticale necesare unei comunicări corecte, exersarea gramaticii și vocabularul în situații de
---------------------------------------	--

	comunicare concrete.
7.2 Obiectivele specifice	<p>Consolidarea și îmbogățirea cunoștințelor și deprinderilor privind utilizarea limbii engleze în comunicarea cu specific administrativ</p> <p>Familiarizarea studentilor cu terminologia de specialitate în limba engleză</p> <p>Întelegerea corectă a unui text și a ideilor cuprinse în el</p> <p>Desprinderea ideilor principale din texte și rezumarea poziției</p> <p>Întelegerea atitudinii autorului în cadrul mesajului audiat, înțelegerea relației dintre vorbitori, recunoașterea punctelor de vedere/ pozițiilor exprimate</p> <p>Cunoașterea și utilizarea adecvată a terminologiei de specialitate, precum și a structurilor gramaticale aplicate și aplicabile limbajului de specialitate</p> <p>Dobândirea competențelor lingvistice implicate în procesul de interpretare și traducere a textului juridic și administrativ</p> <p>Deprinderea abilității de documentare în limba engleză, în domeniul de specialitate</p>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
-	-	-

8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații Nr de ore – 14
1. The Legal Profession from an European Perspective – Past Perfect Simple.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>- The Audio-Lingual Method</li> <li>- The Total Physical Response Method</li> <li>- Communicative Language Teaching</li> <li>- Se va utiliza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	1
2. Human Rights I - Expressing Future – Past Perfect Continuous	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>The Silent Way</li> <li>- Suggestopedia</li> <li>- Communicative Language Teaching</li> <li>- Se va utiliza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	1
3. Human Rights II – Use of Past Perfect Simple and Past Perfect Continuous.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>- The Silent Way</li> <li>- Communicative Language Teaching</li> <li>- Se va utiliza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	1
4. Romanian Public Administration. General Patterns – If Clauses. Use of type I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>- Presentation, Practice, Production</li> <li>- Se va utiliza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	1
5. The legal System in Romania I – If Clauses type II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>- The Audio-Lingual Method</li> </ul>	1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentation, Practice, Production</li> <li>- Communicative Language Teaching</li> <li>- Se va utiza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	
6. The legal System in Romania I – If Clauses type III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentation, Practice, Production</li> <li>The Silent Way</li> <li>- Suggestopedia</li> <li>- Communicative Language Teaching</li> <li>- Se va utiza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	1
7. The Right to Education - Expressing wills and beliefs – All types of Conditionals.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>- Communicative Language Teaching</li> <li>- Se va utiza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	1
8. The Administrative Code – part I – All types of Conditionals.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>- Presentation, Practice, Production</li> <li>- Communicative Language Teaching</li> <li>- Se va utiza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	1
9. The Administrative Code – part II – All types of Conditionals.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>The Silent Way</li> <li>- Suggestopedia</li> <li>- Communicative Language Teaching</li> <li>- Se va utiza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	1
10. The Role of Public Administration in the Society– Reported Speech – The Pyramid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>- The Silent Way</li> <li>- Suggestopedia</li> <li>- Se va utiza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	1
11. The Main Features of Public Administration - Reported Speech	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>- The Audio-Lingual Method</li> <li>- Presentation, Practice, Production</li> <li>- Communicative Language Teaching</li> <li>- Se va utiza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a>,</li> <li>- Se va utiliza expunerea interactivă.</li> </ul>	1
12. Attitudes and Values in Public Administration – All tenses translations I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar Translation Method</li> <li>- Presentation, Practice, Production</li> <li>- Communicative Language Teaching</li> <li>- Se va utiza platforma de e-learning Moodle,</li> </ul>	1

	de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a> , - Se va utiliza expunerea interactivă.	
13. In the Service of People – All tenses translations II	- The Audio-Lingual Method - Presentation, Practice, Production - Communicative Language Teaching - Se va utiliza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a> , - Se va utiliza expunerea interactivă.	1
14. Features of the Administrative Phenomenon and the Use of Public Policies– All tenses translations III	- Grammar Translation Method - Suggestopedia - Communicative Language Teaching - Se va utiliza platforma de e-learning Moodle, de la adresa <a href="http://moodle.univagora.ro">http://moodle.univagora.ro</a> , - Se va utiliza expunerea interactivă.	1

#### **Bibliografie obligatorie:**

- [1] Cozea Liana- Limba engleză în administrația publică, Universitatea Agora ,Oradea.  
[2] Judeu Viorina-Maria - *Friendly English*, Note de curs, vol. I, II, Editura Universității Agora, 2008  
[3] Judeu Viorina Maria - *English Business Communication – Business Correspondence*, Editura Universitatii AGORA, 2010

#### **Bibliografie selectivă:**

- [1] Beizdada Coziana Marina, *English for law* Editia a II-a revazuta si adaugita, Lumina Lex, 2009  
[2] Brooks M., Holden Wesley Hutchinson D., *Engleza pentru juristi*, Teora, 2003  
[3] Constantinescu Roxana , *Engleză pentru administrație publică*, Editura Economică, 2001  
[4] Dersidan E., *Dictionar de termeni juridici uzuali*, Proteus, 2006  
[5] Hanga V., *Dicționar juridic Englez Român și Român Englez* (editia a V-a), Lumina Lex, 2009  
[6] Huddleston, Rodney D. *The Sentence in Written English: A Syntactic Study Based on an Analysis of Scientific Texts*. Cambridge University Press, 2009  
[7] Osman Silvia, *Engleza pentru stiinte politice si administrative, relatii internationale si jurnalism / English for Political Science, International Relations and Journalism*, Editura: Universitara, 2009  
[8] Michael Brookes, Christiane Treutenaere, *1000 de cuvinte-cheie in drept*, Editura: Compania, 2012  
[9] Riley, David, *Check Your Vocabulary for Law*, Peter Collin Publishing Ltd., 2005  
[10] Thomson, A., J., Martinet, A., V., *A Practical English Grammar*, Oxford University Press, 2008  
[11] \*\*\* *English/Romanian Legal Glossary – Dicționar de termeni juridici*, Translated from English into Romanian by George Fögy, Esq., Superior Court of California, County of Sacramento, 2005

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

Limba engleză reprezintă pașaportul fiecărui student către ceilalți oameni. Aceasta îl ajută să comunice eficient cu străinii cu care vine în contact, fie ca aceștia vor fi la munca ori în vacanță. Limba engleză este folosită în toate domeniile, aceasta aduce oamenii aproape și leagă continente, leagă țări, leagă culturi și civilizații. Învățarea limbii engleze nu mai reprezintă un moft, ci o necesitate. Limba engleză joacă un rol foarte important, în unele cazuri chiar decisiv în viețile noastre profesionale și nu numai.

## 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	<ul style="list-style-type: none"><li>- înțelegerea corectă a unui text juridic și administrativ și a ideilor cuprinse în el;</li><li>- familiarizarea cu terminologia de specialitate în limba engleză</li><li>- înțelegerea atitudinii autorului în cadrul mesajului audiat, înțelegerea relației dintre vorbitori, recunoașterea punctelor de vedere/pozițiilor exprimate.</li><li>- dobândirea competențelor lingvistice implicate în procesul de interpretare și traducere a textului juridic și administrativ</li><li>- explicarea și interpretarea unor idei, proiecte</li><li>- Formularea de argumente și contraargumente în cadrul unei discuții/dialog;</li><li>- comunicarea orală pe teme uzuale și de specialitate</li><li>- folosirea diverselor modalități de comunicare adecvate unor potențiale situații reale din domeniul juridic;</li></ul>	- Examen scris/oral	70%
		- metoda portofoliului;	10%
		- elaborarea și susținerea de proiecte;	10%
		- lucrări de grup (echipă);	10%
10.6 Standard minim de performanță			
Înșușirea unui vocabular minim de specialitate – noțiunile juridice și administrative predate la seminarii Traducerea a minim 70% dintr-un text la prima vedere.			

Data completării  
06.06.2022

Semnătura titularului de curs  
-

Semnătura titularului de seminar  
Prof.univ.dr. Cozea Liana



Data avizării în departament  
14.06.2022

Semnătura directorului de departament  
Lector univ.dr. Florian Radu Gheorghe

