

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	de Științe Juridice și Administrative
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Administrație publică

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba engleză			2.2. Cod disciplină	API 6.1		
2.3. Titularul activității de curs							
2.4. Titularul activității de seminar	Natalia-Gloria Muntean						
2.5. Anul de studiu	I	2.6. Semestrul	1	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

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	28	din care: 3.5. curs		3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					4
Tutoriat					-
Examinări					8
Alte activități - pregătire în sesiune					-

3.7 Total ore studiu individual	22
3.8 Total ore din planul de învățământ	28
3.9 Total ore pe semestru	50
3.10 Numărul de credite	2

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	
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1 Comunicare efectivă, în limba engleză, într-un cadru de contexte profesionale, prin utilizarea registrelor și variantelor lingvistice specifice în vorbire și scriere (Nivel de competență B1- vezi Cadru European de referință) C2 Aplicarea adecvată a tehnicilor de traducere și mediere scrisă și orală în limba
-------------------------	--

	engleză în domeniul vizat specializat. C3 Aplicarea adecvată a TIC (programe informatice, dicționare electronice, baze de date, tehnici de arhivare a documentelor, etc.) pentru documentare, identificare și stocare a informației, tehnoredactare și corectură de texte.
Competențe transversale	CT1. Utilizarea componentelor domeniului limbă în deplină concordanță cu etica profesională CT2. Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice CT3. Organizarea unui proiect individual de formare continuă; îndeplinirea obiectivelor de formare prin activități de informare, prin proiecte în echipă și prin participarea la programe instituționale de dezvoltare personală și profesională.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Comunicarea eficientă, orală și scrisă în limba engleză
7.2 Obiectivele specifice	O1. definirea principalelor trăsături ale comunicării orale și scrise, ale recepției și producerii de texte (inclusiv a textelor științifice din domeniul vizat), în limba engleză O2. Interpretarea relației dintre mesajul oral sau scris și contextul său, explicarea tehnicilor argumentative și de construcție a mesajului în limba engleză O3. Utilizarea cu discernământ și probitate științifică a surselor de informare O4. Organizarea unor dezbateri, construirea unui studiu de caz și argumentarea structurii acestuia

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
8.2 Bibliografie minimală obligatorie		
Seminar		
1. Basic legal terms <i>People in the Legal System: Civil Cases</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaționale, exerciții de tip role-play, interacțiunea student-student; mijloace audio și video; resursele oferite de biblioteca universității.	
2. Basic legal concepts <i>Law firms, initiating a lawsuit</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaționale, exerciții de tip role-play, interacțiunea student-student;	

	mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universităţii.	
3. Legal resources <i>Where do I look?</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaţionale, exerciţii de tip role- play, interacţiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universităţii.	
4. Preliminary documents <i>Intake memos, retainer agreements and other documents</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaţionale, exerciţii de tip role- play, interacţiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universităţii.	
5. Court structure <i>Understanding the Levels of the US Federal Courts</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaţionale, exerciţii de tip role- play, interacţiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universităţii.	
6. Jurisdiction <i>Types of Jurisdiction</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaţionale, exerciţii de tip role- play, interacţiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universităţii.	
7. In the courtroom <i>Jury Duty: rules and expectations</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaţionale, exerciţii de tip role- play, interacţiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universităţii.	
8. Court process <i>Main procedures/actions in a trial</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaţionale, exerciţii de tip role- play, interacţiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universităţii.	
9. Court etiquette <i>The Rules and Language in a Courtroom</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaţionale, exerciţii de tip role- play, interacţiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universităţii.	
10. Criminal Law <i>The Objective of Criminal Law</i> -explaining and applying legal terminology;	Metode comunicaţionale, exerciţii de tip role-	

-listening and speaking activities.	play, interacțiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universității.	
11. Civil law <i>Responsibilities of a Civil Law Attorney</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaționale, exerciții de tip role-play, interacțiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universității.	
12. Administrative law <i>Responsibilities of a Specialist in Administrative Law</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaționale, exerciții de tip role-play, interacțiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universității.	
13. Initial client interview <i>Eliciting information and taking notes</i> -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaționale, exerciții de tip role-play, interacțiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universității.	
14. Interviewing witnesses <i>Do You Trust Your Witness?</i> – witness qualifications -explaining and applying legal terminology; -listening and speaking activities.	Metode comunicaționale, exerciții de tip role-play, interacțiunea student-student; mijloace audio si video; resursele oferite de biblioteca universității.	

Bibliografie minimală obligatorie:

- Murphy, Raymond, *Essential Grammar in Use*, second edition, Cambridge University Press, pg. 10-49, 60-77.
- Evans, V., Dooley, J., Smith, D., J., *Career Paths – Law*, Express Publishing UK Ltd, pg. 4-33.
- Mason, C., Atkins, R., *The Lawyer’s English Language Coursebook*, Global Legal English Ltd, 2011, pg. 9-38.
- Wyatt, R., *Check Your English Vocabulary for Law*, A&C Black London, 2006, pg. 1,2, 23-31, 45, 48-50.
- Wyatt, Rawdon, *Check Your English Vocabulary for Business and Administration*, fourth edition, A&C Black. London, 2007, pg. 1-7, 11-12, 16-17, 49-54, 65-66.
- Brieger, N., *Test Your Professional English – Law*, Penguin English Guide, 2002, pg.:1-10, 12-13, 15-16, 26-27, 31, 35-46, 56-57, 72-75, 78-80.
- Legal Glossary, <https://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/english/glossary>.

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		Orală, colocviu	50%
		Practică(P): conversație, argumentare	50%
10.6 Standard minim de performanță:			
SP.1.1. Răspunsul la întrebări precise în vederea evidențierii gradului de înțelegere a unui text oral sau scris de orientare generală sau semi-specializată în limba engleză, utilizând mijloace ajutătoare.			
SP.1.2. Utilizarea limbii engleze spontan și suficient de fluent într-o discuție pe o anumită temă, adaptată contextului și domeniilor profesionale vizate.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

.....

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura director de departament

.....

.....