

FIȘA DISCIPLINEI¹⁾

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești
1.2. Facultatea	Litere și Științe
1.3. Departamentul	Filologie
1.4. Domeniul de studii universitare	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii universitare	Licență
1.6. Programul de studii universitare	Asistență Managerială și Administrativă

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	STRUCTURA ȘI PRACTICA LIMBII 2
2.2. Titularul activităților de curs	STOIAN SILVIA GEORGIANA
2.3. Titularul activităților seminar/laborator	STOIAN SILVIA GEORGIANA
2.4. Titularul activității proiect	
2.5. Anul de studiu	II
2.6. Semestrul*	4
2.7. Tipul de evaluare	E
2.8. Categoria formativă**/ regimul*** disciplinei	DS

*numărul semestrului este conform planului de învățământ;

**DF - Discipline fundamentale; DD - discipline de domeniu; DS - discipline de specialitate; DC - discipline complementare, DA - disciplina de aprofundare, DSI- disciplina de sinteza.

***obligatorie = O; opțională = A; facultativă = L

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. Seminar/laborator	2	3.4. Proiect	
3.5. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.6. curs	28	3.7. Seminar/laborator	28	3.8. Proiect	
3.9. Distribuția fondului de timp							ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe							7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							4
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri							4
Tutoriat							2
Examinări							2
Alte activități							
3.10 Total ore studiu individual	19						
3.11. Total ore pe semestru	75						
3.12. Numărul de credite	3						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	➤ ➤
4.2. de competențe	➤ ➤

¹⁾ Adaptare după Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5 703/2011 privind implementarea Codului național al calificărilor din învățământul superior, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.880 bis / 13.XII.2011

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	➤ ➤
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	➤ ➤

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none">➤ Utilizarea conceptelor fundamentale de limba română pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private.➤ Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională.➤ Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale.➤ Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor în mod cooperant, flexibil și eficient.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none">➤ Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.➤ Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.➤ Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	➤ formarea de competențe profesionale și transversale necesare obținerii calificării;
7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">➤ să utilizeze corect cuvintele;➤ să definească și să pună în practică principalele trăsături ale comunicării;➤ să identifice greșelile dintr-un text;➤ să interpreteze relația dintre enunț și context;➤ să explice regulile de construcție a mesajului în limba română;➤ să utilizeze terminologia specifică disciplinei;➤ să aplice conținuturile învățate în redactarea unor texte.

8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr.ore	Metode de predare	Observații
Morfosintaxa. Introducere	2	Prelegerea, dezbateră, problematizarea	
Substantivul. Definiție, clasificare, categorii gramaticale, funcții sintactice.	2		
Articolul. Definiție, clasificare.	2		
Pronumele personale. Definiție, clasificare, funcții sintactice.	2		

Pronumele nepersonale. Definiție, clasificare, funcții sintactice.	2	Prelegerea, dezbaterea, problematizarea	
Numeralul. Definiție, clasificare, funcții sintactice.	2		
Verbul. Definiție, clasificare, funcții sintactice.	4		
Părțile de vorbire neflexibile. Adverbul, interjecția, prepoziția, conjuncția.	2		
Părțile principale de propoziție. Acordul dintre subiect și predicat, reguli.	4		
Părțile secundare de propoziție. Atributul și complementul.	4		
Structuri sintactice deviate.	2		
<p>Bibliografie</p> <p>Academia Română – <i>Gramatica limbii române</i>, Litera, București, 2022.</p> <p>Pană Dindelegan, Gabriela (coordonator), <i>Gramatica de bază a limbii române</i>, Univers Enciclopedic Gold, București, 2010.</p> <p>Pană-Dindelegan, Gabriela (coordonator), <i>Dicționar de interpretări gramaticale. Cuvinte mici, dificultăți mari</i>, Univers Enciclopedic Gold, București, 2020.</p> <p>Pană-Dindelegan, Gabriela, Maiden, Martin (editor), <i>O gramatică a limbii române altfel</i>, Univers Enciclopedic Gold, București, 2021.</p> <p>Stoian, Silvia - <i>Sinteze de limba română</i>, Editura Universității Petrol-Gaze, Ploiești, 2020.</p>			
8.2. Seminar / laborator	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Bibliografie			
8.3. Proiect	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Substantivul, articolul, aplicații, norme actuale, acordul articolului posesiv-genitival.	4	Observația, conversația, exercițiul	
Pronumele personale, aplicații.	4		
Pronumele nepersonale, aplicații.	2		
Numeralul, aplicații, norme actuale.	2		
Verbul, aplicații, norme actuale.	4		

Părțile de vorbire neflexibile, aplicații.	2		
Subiectul și predicatul în limba română, reguli de acord	4		
Atributul și complementul.	4		
Structuri sintactice deviante, aplicații.	2		
<p>Bibliografie</p> <p>Dragomirescu, Adina (coord.) – <i>Gramatica limbii române pentru elevi și profesori. Sinteze și exerciții</i>, Corint Educațional, București, 2022.</p> <p>Dragomirescu, Adina (coord.) – <i>Gramatica limbii române. Exerciții – antrenament și performanță</i>, Corint Educațional, București, 2022.</p> <p>Nedelcu, Isabela, <i>101 greșeli gramaticale</i>, Humanitas, București, 2013.</p> <p>Pană Dindelegan, Gabriela, <i>Elemente de gramatică. Dificultăți, controverse, noi interpretări</i>, Editura Humanitas Educational, București, 2003.</p> <p>Petricică, Alexandru, <i>Gramatica limbii române pentru examene</i>, Road Language Centre, București, 2017.</p> <p>Popa, Ion, Marinela Popa, <i>Limba română. Gramatică. Fonetică. Vocabular. Ortografie și ortoepie</i>, ediție revizuită, în conformitate cu noul DOOM, Editura Niculescu, București, 2016.</p> <p>Rădulescu, Ilie-Ștefan, <i>Agramatismele în limbajul cotidian. Cum vorbim și scriem corect</i>, Corint Educațional, București, 2015.</p>			

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

➤ Activitățile de curs și seminar sunt concepute astfel încât, prin competențele formate, să răspundă cerințelor pieței muncii.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Calitatea și corectitudinea răspunsurilor, capacitatea de a exemplifica și de a argumenta răspunsul dat.	Examen final	70%
10.5. Seminar/laborator	Realizarea unui portofoliu cu normele actuale referitoare la fiecare parte de vorbire.		30%
10.6. Proiect			

10.7. Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ folosirea conceptelor fundamentale; ➤ exprimarea corectă în limba română; ➤ capacitatea de argumentare a ideilor exprimate. 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar/laborator	Semnătura titularului de proiect
---------------------	-------------------------------	---	----------------------------------

29.09.2022

Data avizării în
departament

Director de departament
(funcție didactică, nume, prenume)
(Semnătură)

Decan
(funcție didactică, nume, prenume)
(Semnătură)
