

## INFORMAȚII PERSONALE

**Informații personale**

Nume / Prenume	<b>Bunea (Alexandrescu) Anca-Margareta</b>
Adresă(e)	Str. Ștefănescu Ștefan, Nr. 1 , Bl. 443, Sc. 1, Ap. 28, Sector 2, București
Telefon Mobil:	+40.721.622.723
E-mail(uri)	anca.bunea@utcb.ro ankalexandrescu@yahoo.com
Data nașterii	01.01.1978
<b>Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional</b>	<b>ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR</b>

**Experiența profesională**

Perioada	<b>2008 – prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>lector universitar doctor</b>
Activități și responsabilități principale	<b>2020-prezent:</b> Receptare orală și scrisă (curs practic), Anul Pregător de Limba Română, Facultatea de Inginerie în Limbi Străine, UTCB  Obiective pedagogice: adaptarea suporturilor de curs practic și a metodei de predare la specificul unor grupe cu nivel de competență lingvistică mixt; reducerea diferențelor dintre nivelul de competență al studenților începători față de cei de nivel A1-A2 pentru înțelegerea de texte generale atât orale cât și scrise.  <b>2014 – 2017:</b> Humanity Science (curs și seminar), Facultatea de Inginerie în Limbi Străine, UTCB

Obiective pedagogice:

- transmiterea unor cunoștințe, aptitudini și valori care să permită individului ce trăiește într-o societate pluralistă.

- să dea un sens nou istoriei, geografiei, limbii, culturii, filosofiei omului și societății, integrate într-o viziune universalistă, fără ca, prin aceasta, să-și piardă rădăcinile proprii; lărgirea orizontului de cunoaștere prin înțelegerea și interpretarea unor tradiții și fenomene din cultura anglofonă; dezvoltarea gândirii critice.

**2013 - 2021:**

seminar de limba română pentru studenții străini la anii I și II, Facultatea de Inginerie în Limbi Străine, UTCB

Obiective pedagogice:

- adaptarea suporturilor de curs și seminar și a metodei de predare la specificul unor grupe cu nivel de competență lingvistică mixt; reducerea diferențelor dintre nivelul de competență al studenților începători față de cei de nivel intermediar pentru înțelegerea de texte generale și cu specific tehnic.

**2008 - prezent:**

seminar de limba engleză, anul I, Facultatea de Construcții Civile Industriale și Agricole, UTCB

Obiective pedagogice:

- dobândirea aptitudinilor lingvistice necesare pentru situațiile de comunicare din viața de zi cu zi;  
- înțelegerea unor texte cu specific tehnic.

Permanent: elaborarea de suporturi de studiu pentru aplicații, fișa dezvoltată a disciplinei;

- participarea la comunicări, conferințe sau simpozioane cu publicații *in extenso* în volumele manifestărilor științifice; participarea la organizarea de activități ale departamentului;
- promovarea departamentului, a facultății și a UTCB.

Numele și adresa angajatorului

**Universitatea Tehnică de Construcții București**  
Bulevardul Lacul Tei 124, București 020396

Tipul activității sau sectorul de activitate

Învățământ universitar

Funcția sau postul ocupat

**Lector universitar**

Activități și responsabilități

Responsabilități: studierea aprofundată a curriculum-ului școlar; selecția judicioasă a materialelor și mijloacelor didactice; elaborarea planificărilor calendaristice în acord cu metodologia recomandată și actualizarea lor; elaborarea proiectului didactic; stabilirea obiectivelor lecțiilor; fixarea conținutului activităților de învățare; corelarea strategiei didactice cu obiectivele și conținuturile activităților; transmiterea accesibilă a informației

Activități și  
responsabilități  
principale

conform nivelului de pregătire a elevilor; organizarea procesului de învățare în clasă; selecția procedeelelor, tehnicilor și metodelor de predare, în funcție de nivelul de pregătire a elevilor și de cantitatea cunoștințelor de transmis; corelarea secvențelor de învățare cu obiectivele operaționale, pentru finalizarea dezvoltării și formării personalității elevului; pregătirea activităților practice (obiective, materiale, mijloace); desfășurarea activității practice; îndrumarea și supravegherea elevilor în activitatea practică; utilizarea eficientă a materialului didactic și a mijloacelor audiovizuale; evaluarea nivelului de pregătire a elevilor; stabilirea tipului de evaluare; fixarea și utilizarea instrumentelor de evaluare; aprecierea și valorificarea rezultatelor evaluării; valorificarea evaluării posibilităților de învățare ale elevilor; examene, probe de verificare, simulări; elaborarea conținutului; evaluarea cunoștințelor elevului; concursuri școlare, olimpiade, întreceri: elaborarea conținutului, supravegherea elevilor, evaluarea cunoștințelor elevului; desfășurarea unor activități științifice sau didactice recunoscute la nivelul I.S.M.B., M.E.C.; selectarea modalităților de comunicare; respectarea partenerului în comunicare; asigurarea feedback-ului în comunicare; dezvoltarea comunicării elev-elev, clasă-elev; asigurarea unei consilieri corecte a elevilor; completarea documentelor școlare; comunicarea de specialitate; comunicarea în cadrul ariei curriculare; comunicarea în cadrul colectivului profesoral; comunicarea cu cadrele didactice și cu funcțiile de conducere; informația familiei; consilierea părinților; atragerea familiei în rezolvarea unor probleme ale școlii; comportamentul față de elevii de la clasele încadrate, față de elevii de la celelalte clase, față de personalul de conducere, față de personalul didactic și față de personalul auxiliar; desfășurarea unor activități legate de reprezentarea unității școlare; decența propriei ținute.

Numele și adresa angajatorului	<b>Colegiul Național „Cantemir-Vodă”</b> Strada Viitorului, numărul 60, Sector 2, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	<b>2005-2008</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Profesor titular de limba engleză</b>
Activități și responsabilități principale	<p>Responsabilități: corelarea secvențelor de învățare cu obiectivele operaționale, pentru finalizarea dezvoltării și formării personalității elevului; pregătirea activităților practice (obiective, materiale, mijloace); utilizarea eficientă a materialului didactic și a mijloacelor audiovizuale; evaluarea nivelului de pregătire a elevilor; stabilirea tipului de evaluare; fixarea și utilizarea instrumenilor de evaluare; aprecierea și valorificarea rezultatelor evaluării; valorificarea evaluării posibilităților de învățare ale elevilor; examene, probe de verificare, simulări - elaborarea conținutului; evaluarea cunoștințelor elevilor; concursuri școlare, olimpiade, întreceri</p> <p>- elaborarea conținutului evaluarea cunoștințelor elevului; manifestări cultural-artistice – îndrumare; participare efectivă; pregătire suplimentară; pentru recuperarea decalajelor în instruirea elevilor; selectarea modalităților de comunicare; respectarea partenerului în comunicare; asigurarea feedbackului în comunicare; dezvoltarea comunicării elev-elev, clasă-elev, elev-profesor; asigurarea unei consilieri corecte a elevilor; completarea documentelor școlare; comunicarea de specialitate; comunicarea în cadrul ariei curriculare; comunicarea în cadrul colectivului profesoral; comunicarea cu cadrele didactice și cu funcție de conducere; informarea familiei; consilierea părinților; atragerea familiei în rezolvarea unor probleme ale școlii; comportamentul față de elevii de la clasele încadrate, față de elevii de la celelalte clase, față de personalul de conducere și comportamentul față de personalul didactic; desfășurarea unor activități legate de reprezentarea unității școlare; asigurarea decenței proprii ținute.</p>
Numele și adresa angajatorului	<b>Școala Gimnazială „Anton Pann”</b> Strada: Luminișului 8, 100189, Ploiești, Prahova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	<b>2003-2004</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Profesor titular de limba engleză</b>

## Activități și responsabilități principale

Responsabilități: studierea aprofundată a curriculum-ului școlar; selecția judicioasă a materialelor și mijloacelor didactice; elaborarea planificărilor calendaristice în acord cu metodologia recomandată și actualizarea lor; elaborarea proiectului didactic; stabilirea obiectivelor lecțiilor; fixarea conținutului activităților de învățare; corelarea strategiei didactice cu obiectivele și conținuturile activităților; transmiterea accesibilă a informației conform nivelului de pregătire a elevilor; organizarea procesului de învățare în clasă; selecția procedeelor, tehnicilor și metodelor de predare, în funcție de nivelul de pregătire a elevilor și de cantitatea cunoștințelor de transmis; corelarea secvențelor de învățare cu obiectivele operaționale, pentru finalizarea dezvoltării și formării personalității elevului; pregătirea activităților practice (obiective, materiale, mijloace); desfășurarea activității practice; îndrumarea și supravegherea elevilor în activitatea practică; utilizarea eficientă a materialului didactic și a mijloacelor audiovizuale; evaluarea nivelului de pregătire a elevilor; stabilirea tipului de evaluare; fixarea și utilizarea instrumentelor de evaluare; aprecierea și valorificarea rezultatelor evaluării; valorificarea evaluării posibilităților de învățare ale elevilor; examene, probe de verificare, simulări; elaborarea conținutului; evaluarea cunoștințelor elevului; concursuri școlare, olimpiade, întreceri; elaborarea conținutului, supravegherea elevilor, evaluarea cunoștințelor elevului; desfășurarea unor activități științifice sau didactice recunoscute la nivelul I.S.M.B., M.E.C.; selectarea modalităților de comunicare; respectarea partenerului în comunicare; asigurarea feedbackului în comunicare; dezvoltarea comunicării elev-elev, clasă-elev; asigurarea unei consilieri corecte a elevilor; completarea documentelor școlare; comunicarea de specialitate; comunicarea în cadrul ariei curriculare; comunicarea în cadrul colectivului profesoral; comunicarea cu cadrele didactice și cu funcție de conducere; informarea familiei; consilierea părinților; atragerea familiei în rezolvarea unor probleme ale școlii; comportamentul față de elevii de la clasele încadrate, față de elevii de la celelalte clase, față de personalul de conducere, față de personalul didactic și față de personalul auxiliar; desfășurarea unor activități legate de reprezentarea unității școlare; asigurarea decenței proprii ținute.

Numele și adresa angajatorului	<b>Liceul Teoretic Bulgar „Hristo Botev”</b> Calea Griviței, nr. 56, Sector 1, 010733, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Perioada	<b>2003-2004</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Profesor suplinator de limba engleză</b>
Activități și responsabilități principale	Responsabilități: corelarea secvențelor de învățare cu obiectivele operaționale, pentru finalizarea dezvoltării și formării personalității elevului; pregătirea activităților practice (obiective, materiale, mijloace); utilizarea eficientă a materialului didactic și a mijloacelor audiovizuale; evaluarea nivelului de pregătire a elevilor; stabilirea tipului de evaluare; fixarea și utilizarea instrumenților de evaluare; aprecierea și valorificarea rezultatelor evaluării; valorificarea evaluării posibilităților de învățare ale elevilor; examene, probe de verificare, simulări - elaborarea conținutului; evaluarea cunoștințelor elevilor; concursuri școlare, olimpiade, întreceri; - elaborarea conținutului evaluarea cunoștințelor elevului; manifestări cultural-artistice – îndrumare; participare efectivă; pregătire suplimentară; pentru recuperarea decalajelor în instruirea elevilor; selectarea modalităților de comunicare; respectarea partenerului în comunicare; asigurarea feedbackului în comunicare; dezvoltarea comunicării elev-elev, clasă- elev, elev-profesor; asigurarea unei consilieri corecte a elevilor; completarea documentelor școlare; comunicarea de specialitate; comunicarea în cadrul ariei curriculare; comunicarea în cadrul colectivului profesoral; comunicarea cu cadrele didactice și cu funcție de conducere; informarea familiei; consilierea părinților; atragerea familiei în rezolvarea unor probleme ale școlii; comportamentul față de elevii de la clasele încadrate, față de elevii de la celelalte clase, față de personalul de conducere și comportamentul față de personalul didactic; desfășurarea unor activități legate de reprezentarea unității școlare; asigurarea decenței proprii ținute.
Numele și adresa angajatorului	<b>NEW SYSTEMS S.A.</b> Int. Victor Eftimiu nr. 2, Sector 1, 10153, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cursuri de inițiere, perfecționare și calificare
Perioada	<b>01.02.2003 - 20.08.2003 și 01.02.2004 – 20.06.2004</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Instructor pregătire curs practic limba engleză</b>

Activități și responsabilități principale

Responsabilități: corelarea secvențelor de învățare cu obiectivele operaționale, pentru finalizarea; dezvoltării și formării personalității cursantului; pregătirea activităților practice (obiective, materiale, mijloace); utilizarea eficientă a materialului didactic și a mijloacelor audiovizuale; evaluarea nivelului de pregătire a cursanților; stabilirea tipului de evaluare; fixarea și utilizarea instrumenlor de evaluare; aprecierea și valorificarea rezultatelor evaluării; valorificarea evaluării  
 posibilităților de învățare ale cursanților; examene, probe de verificare, simulări; elaborarea conținutului; respectarea partenerului în comunicare; asigurarea feedbackului în comunicare; dezvoltarea comunicării cursant-cursant, clasă-cursant; asigurarea unei consilieri corecte a cursanților; comunicarea de specialitate; comportamentul față de personalul de conducere; asigurarea decenței proprii ținute.

Numele și adresa angajatorului

**Liceul Teoretic „Brâncoveanu Vodă”**  
 Str. 1 Mai, nr. 30, DJ102C, Urlați 106300, Prahova

Tipul activității sau sectorul de activitate

**Învățământ preuniversitar**

Perioada

01.09.1997 – 31.12.2000

Functia sau postul ocupat

Profesor suplinitor în curs de calificare delimba engleză

Activități și responsabilități principale

Responsabilități: corelarea secvențelor de învățare cu obiectivele operaționale, pentru finalizarea dezvoltării și formării personalității elevului; pregătirea activităților practice (obiective, materiale, mijloace); utilizarea eficientă a materialului didactic și a mijloacelor audiovizuale; evaluarea nivelului de pregătire a elevilor; stabilirea tipului de evaluare; fixarea și utilizarea instrumenlor de evaluare; aprecierea și valorificarea rezultatelor evaluării; valorificarea evaluării posibilităților de învățare ale elevilor; examene, probe de verificare, simulări - elaborarea conținutului; evaluarea cunoștințelor elevilor; concursuri școlare, olimpiade, întreceri  
 - elaborarea conținutului evaluarea cunoștințelor elevului; manifestări cultural-artistice – îndrumare; participare efectivă; pregătire suplimentara; pentru recuperarea decalajelor în instruirea elevilor; selectarea modalităților de comunicare; respectarea partenerului în comunicare; asigurarea feedbackului în comunicare; dezvoltarea comunicării elev-elev, clasă- elev, elev-profesor; asigurarea unei consilieri corecte a elevilor; completarea documentelor școlare; comunicarea de specialitate; comunicarea în cadrul ariei curriculare; comunicarea în cadrul colectivului profesoral; comunicarea cu cadrele didactice și cu funcție de conducere; informarea familiei; consilierea părinților; atragerea familiei în rezolvarea unor probleme ale școlii;

## Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de  
învățământ/ furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de  
învățământ/ furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de  
învățământ/ furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de  
învățământ/ furnizorului de formare

Perioada

comportamentul față de elevii de la clasele încadrate, față de elevii de la celelalte clase, față de personalul de conducere și comportamentul față de personalul didactic; desfășurarea unor activități legate de reprezentarea unității școlare; asigurarea decenței propriei ținute.

**2006 – 2012**

Doctor în Filologie

Cultural Typologies, Methodologies, Strategies of Literary Research,  
Cultural Studies

**Școala Doctorală Studii Literare și Culturale, Facultatea de Limbi și  
Literaturi Străine,  
Universitatea din București**

**23.11 – 19.12.2006**

Formator de "Ora de consiliere și orientare" – adeverință

Autocunoaștere și dezvoltare personală, Comunicare și abilități  
sociale, Managementul informațiilor și al învățării, Planificarea  
carierii, Calitatea stilului de viață

Casa Corpului Didactic București

**03 – 04.09.2008**

Certificate of Attendance

English Language Teaching Seminar

The Educational Centre, Exclusive representative for Oxford  
University Press in Romania

**09 – 10.05.2008**

Certificate of participation to the training

Teaching English to High School Students Challenges and  
Solutions

City College Affiliated institution of the University of Sheffield  
Thessaloniki, Greece

**21 – 25.08.2005 și 27-30.08.2005**



Calificarea / diploma obținută	Gradul „Definitiv” în învățământ
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Limba și literatura engleză, Psiho-pedagogie
Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești
Perioada	<b>2003 – 2004</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de master în Antropologie culturală
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Antropologie generală și culturală, Cultură și etnicitate, Studii de gen, Estetică, Mitologii ale modernității, Modele umane și umanități, Retorică comportamentală, Sociologia limbii și a grupărilor etnolingvistice, Arta din perspectivă antropologică
Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare	Facultatea de Litere, Universitatea din București
Perioada	<b>1999 – 2003</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență în filologie, specializarea limba și literatura română, limba și literatura engleză
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Istoria literaturii române și engleze, Limba română și Limba engleză contemporană, Limba engleză - Curs practic, Istoria limbii române, Teoria literaturii, Limba latină, Limba slavă, Estetică, Psihologie, Pedagogie, Metodică A și B, Practică pedagogică A și B
Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare	Facultatea de Litere Universitatea din București
Perioada	<b>1996 – 1997</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă în Specializarea Secretariat-Stenodactilografie și Inițiere calculatoare și Informatică
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Prelucrare și prezentare date, Arhivistică și documentaristică, Bazele comunicării, Corespondență și tehnici de secretariat, Relații cu publicul și protocol
Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare	Comitetul de cultură Prahova, Școala Populară de Artă
Perioada	<b>1992 – 1996</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de bacalaureat

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite  
Numele și tipul instituției de  
învățământ/ furnizorului de formare

Limba și literatura română, Limba și literatura engleză, Literatură  
universală, Limba franceză, Limba latină.  
Liceul teoretic "Mihai Viteazul" (actual Colegiu Național) Ploiești,  
Prahova

## Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Româna

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

**Engleză**

**Franceză**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
C2	C2	C2	C2	C2
B2	C1	B1	B1	B2

Autoevaluare

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipă, capacitate de adaptare, abilități de planificare, analiză  
și coordonare a activității proprii și a colaboratorilor, abilități de transfer  
de cunoștințe și competențe.

Competențe și aptitudini  
organizatorice

Aptitudini de organizare de manifestări: membru al comitetului de  
organizare a Conferinței Internaționale anuale a DLSC; Coordonarea  
activității responsabililor de facultăți la ingineri.

Competențe și aptitudini de utilizare  
a calculatorului

Utilizarea instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint),  
Microsoft Outlook Express, Explorer (context profesional)

Competențe și aptitudini artistice

Organizare și coordonare de seri culturale în cadrul Săptămânii Limbilor  
Străine, manifestare culturală anuală a Departamentului de Limbi  
Străine și Comunicare din cadrul Facultății de Inginerie în Limbi Străine,  
Universitatea Tehnică de Construcții București

Alte competențe și aptitudini

Bună capacitate de analiză și sinteză, seriozitate în respectarea  
termenelor și sarcinilor de serviciu

Stagiu predare în străinătate

24.11-01.12.2006: am participat ca profesor de limba engleză la  
proiectul SCHOOL MEDIA AS A SOURCE OF INFORMATION ABOUT  
EUROPEAN COUNTRIES prin Socrate-Comenius 1 care s-a desfășurat  
în localitatea Les Fontanelles, în parteneriat cu Franța și Ungaria și am

## Informații suplimentare

predat limba română elevilor străini.

Elevul Voica Andrei de la clasa a XI- a F (an școlar 2006-2007, clasa a cărei dirigenție am avut-

o) s-a calificat în faza finală a Festivalului Internațional de Film Transilvania, "Let's Go Digital" (01-11.06.2007), activitate cultural artistică recunoscută de MEC.

Ca profesor dirigenție am colaborat cu Mișcarea pentru Educație din cadrul programului Școala Democrație

## Activitatea de cercetare științifică

[https://scholar.google.com/scholar?start=10&q=Anca-Margareta+Bunea&hl=ro&as\\_sdt=0,5](https://scholar.google.com/scholar?start=10&q=Anca-Margareta+Bunea&hl=ro&as_sdt=0,5)

verificat la data de 02.12.2022

## Data întocmirii

02.12.2022

