

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Administrarea afacerilor și Marketing
1.4. Domeniul de studii	Administrarea afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Administrarea afacerilor 242102, Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanțelor economice
1.7. Forma de învățământ	ID

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Limba engleză		Codul disciplinei		AA 226.1	
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect				Mureșan Maria-Elisabeta			
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	Conținut
							Felul disciplinei DC
							Obligativitate
							Obligatorie

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

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	2	din care: 3.2. curs		3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore pe semestru – forma ID	75	din care: 3.5. SI	61	3.6. AT + TC / AA / ST + SF / L / P	14
Distribuția fondului de timp					ore
3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					25
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					15
3.5.4. Tutoriat					2
3.5.5. Examinări					2
3.5.6. Alte activități					2
3.7. Total ore studiu individual		61			
3.8. Total ore pe semestru		75			
3.9. Numărul de credite		3			

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 desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	Sală dotată cu tablă/videoproiector

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1.1. Descrierea paradigmelor, conceptelor și teoriilor economice privind influența mediului extern asupra întreprinderii/ organizației C2.1. Identificarea conceptelor și teoriilor economice asociate întreprinderii/ organizației C5.1. Descrierea conceptelor, teoriilor și metodologiilor de administrare a bazelor de date specifice administrării afacerilor
-------------------------	---

Competențe transversale	-CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor de etică profesională în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei.
-------------------------	--

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Comunicarea eficientă, scrisă și orală în limba engleză
7.2. Obiectivele specifice	O1. Definirea principalelor trăsături ale comunicării orale și scrise, ale receptării și producerii de texte (inclusiv a textelor științifice din domeniul de interes), 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. SI	Metode de predare	Observații
S1. Case study: responding to external factors Management of change 1.1. Vocabulary focus-words for quantities 1.2. Reading-understanding how ideas in a text are linked 1.3. Writing-summarizing a text	- descrierea - explicația - exemplificarea - exercițiul - problematizarea	25%
S2. Commercial correspondence. Writing letters of enquiry 2.1. Asking for catalogues, price-lists, prospectuses 2.2. Asking for details 2.3. Asking for goods on approval or on sale or return	- studiul de caz	25%
S3. Commercial correspondence .Replies and quotations 3.1. 'Selling' your product 3.2. Suggesting alternatives 3.3. Catalogues, price-lists, prospectuses, samples		25%
S4. Commercial correspondence. Orders 4.1. Payment, Discounts, Methods of delivery 4.2. Specimen letters and forms: covering letter, order form, acknowledgement of order, advice of despatch 4.3. Specimen letters:delay in delivery, refusing an order		25%
Bibliografie Carolyn Walker with Paul Harvey(2008), <i>English for Business Studies in Higher Education</i> , Garnet Education. <i>Business English Dictionary</i> . (2007). Pearson Longman. New Edition. Ciuciuc, O., Tănăsescu, E. (1999). <i>English for Business Purposes</i> . București: Editura Teora. Constantinescu, I., Crocus, A. (1998). <i>Dicționar economic explicativ</i> . București: Editura Economică. Harmer, J. (1995). <i>The Practice of English Language Teaching</i> . Longman. <i>In Company Dictionary</i> . (2004). Macmillan Publishers Limited. Muresan, M.E.(2018). <i>Commercial Correspondence in English</i> , Alba Iulia, Seria Didactica. Popescu-Furnea, T., & Toma, M. (2003). <i>Reading and Vocabulary for Business Students</i> . Part I, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință. Toma, M., & Popescu-Furnea, T. (2004). <i>Reading and Vocabulary for Business Students</i> . Part II, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință. www.capitalul.ro www.economist.com www.nytimes.com www.zf.ro		
8.2. AT	Metode de predare- învățare	Observații

Dezbateri asupra conceptelor de <i>business, organization of work, management strategies</i> . Clarificarea răspunsurilor la testele de autoevaluare aferente unităților de învățare 3.	- expunerea - explicația - întrebarea	2 ore
Dezbateri asupra conceptelor de <i>business, organization of work, management strategies</i> . Clarificarea răspunsurilor la testele de autoevaluare aferente unităților de învățare 4.	- conversația - exemplificarea - exercițiul - problematizarea - studiul de caz	2 ore

Bibliografie:

Carolyn Walker with Paul Harvey(2008),*English for Business Studies in Higher Education*, Garnet Education.
Business English Dictionary. (2007). Pearson Longman. New Edition.
 Ciuciuc, O., Tănăsescu, E. (1999). *English for Business Purposes*. București: Editura Teora.
 Constantinescu, I., Crocus, A. (1998). *Dicționar economic explicativ*. București: Editura Economică.
 Harmer, J. (1995). *The Practice of English Language Teaching*. Longman.
In Company Dictionary. (2004). Macmillan Publishers Limited.
 Muresan, M.E.(2018). *Commercial Correspondence in English*, Alba Iulia, Seria Didactica.
 Popescu-Furnea, T., & Toma, M. (2003). *Reading and Vocabulary for Business Students*. Part I, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.
 Toma, M., & Popescu-Furnea, T. (2004). *Reading and Vocabulary for Business Students*. Part II, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.
www.capitalul.ro
www.economist.com
www.nytimes.com
www.zf.ro

8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
Tema de control (lucrare de verificare) aferentă unităților de învățare 3.	- electronic, pe platforma e-learning	5 ore
Tema de control (lucrare de verificare) aferentă unităților de învățare 4.		5 ore

Bibliografie:

Carolyn Walker with Paul Harvey(2008),*English for Business Studies in Higher Education*, Garnet Education.
Business English Dictionary. (2007). Pearson Longman. New Edition.
 Ciuciuc, O., Tănăsescu, E. (1999). *English for Business Purposes*. București: Editura Teora.
 Constantinescu, I., Crocus, A. (1998). *Dicționar economic explicativ*. București: Editura Economică.
 Harmer, J. (1995). *The Practice of English Language Teaching*. Longman.
In Company Dictionary. (2004). Macmillan Publishers Limited.
 Muresan, M.E.(2018). *Commercial Correspondence in English*, Alba Iulia, Seria Didactica.
 Popescu-Furnea, T., & Toma, M. (2003). *Reading and Vocabulary for Business Students*. Part I, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.
 Toma, M., & Popescu-Furnea, T. (2004). *Reading and Vocabulary for Business Students*. Part II, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.
www.capitalul.ro
www.economist.com
www.nytimes.com
www.zf.ro

8.4. AA / L / P	Metode de predare-învățare	Observații
-	-	-
Bibliografie: -		

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

Conținuturile disciplinei le oferă studenților noțiuni și abilități de comunicare inter-culturală în afaceri, îi ajută sa-și însușească limbajul de afaceri, să dobândească abilități și cunoștințe necesare pentru a urma o carieră în mediul de afaceri național și internațional.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
----------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------------

10.4. SI (curs)	Volumul și corectitudinea cunoștințelor	Probă orală	80%
	Rigoarea științifică a limbajului		
10.5. TC / AA / ST / L / P	Corectitudinea și completitudinea întocmirii lucrărilor practice	Verificare pe parcurs	20%
10.6. Standard minim de performanță			
Obținerea notei minime 5. Elaborarea unui plan de analiză funcțional - structurală a întreprinderii/ organizației			

Coordonator de disciplină
asist. univ. drd. Mureșan Maria

Tutore de disciplină
asist. univ. drd. Mureșan Maria

Data

Responsabil de studii ID/IFR,
Conf. Univ. Dr. Ionela Paven-Gavrilă