

## 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
1.4. Domeniul de studii	Administrarea afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	<b>Administrarea afacerilor 242102, Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanțelor economice</b>
1.7. Forma de învățământ	ID

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		<b>Limba engleză</b>		Codul disciplinei		<b>AA 226.1</b>	
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect				Lect. univ. dr. Muntean Natalia			
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	VP	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	<b>2</b>	din care: 3.2. curs		3.3. seminar/ laborator/ proiect	<b>2</b>
3.4. Total ore pe semestru – forma ID	<b>75</b>	din care: 3.5. SI	<b>61</b>	3.6. AT + TC / AA / ST + SF / L / P	<b>14</b>
<b>Distribuția fondului de timp</b>					<b>ore</b>
3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					<b>25</b>
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					<b>15</b>
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					<b>15</b>
3.5.4. Tutoriat					<b>2</b>
3.5.5. Examinări					<b>2</b>
3.5.6. Alte activități					<b>2</b>
<b>3.7. Total ore studiu individual</b>		<b>61</b>			
<b>3.8. Total ore pe semestru</b>		<b>75</b>			
<b>3.9. Numărul de credite</b>		<b>3</b>			

### 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 paradigelor, 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
<b>S1. Case study: responding to external factors</b> <b>Management of change</b> 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	2 ore
<b>S2. Commercial correspondence. Writing letters of enquiry</b> 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	4 ore
<b>S3. Commercial correspondence .Replies and quotations</b> 3.1. 'Selling' your product 3.2. Suggesting alternatives 3.3. Catalogues, price-lists, prospectuses, samples		4 ore
<b>S4. Commercial correspondence. Orders</b> 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		4 ore
<b>Bibliografie</b> 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. <a href="http://www.capitalul.ro">www.capitalul.ro</a> <a href="http://www.economist.com">www.economist.com</a> <a href="http://www.nytimes.com">www.nytimes.com</a> <a href="http://www.zf.ro">www.zf.ro</a>		
<b>8.2. AT</b>	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
<b>Bibliografie:</b> 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. <a href="http://www.capitalul.ro">www.capitalul.ro</a> <a href="http://www.economist.com">www.economist.com</a> <a href="http://www.nytimes.com">www.nytimes.com</a> <a href="http://www.zf.ro">www.zf.ro</a>		
<b>8.3. TC</b>	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
<b>Bibliografie:</b> 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. <a href="http://www.capitalul.ro">www.capitalul.ro</a> <a href="http://www.economist.com">www.economist.com</a> <a href="http://www.nytimes.com">www.nytimes.com</a> <a href="http://www.zf.ro">www.zf.ro</a>		
<b>8.4. AA / L / P</b>	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
<b>10.4. SI (curs)</b>	Volumul și corectitudinea cunoștințelor	Probă orală	80%
	Rigoarea științifică a limbajului		
<b>10.5. TC / AA / ST / L / P</b>	Corectitudinea și completitudinea întocmirii lucrărilor practice	Verificare pe parcurs	20%
<b>10.6. Standard minim de performanță</b>			
Elaborarea unui plan de analiză funcțional - structurală a întreprinderii/ organizației			

Coordonator de disciplină  
Lect. univ. dr. Muntean Natalia

Tutore de disciplină  
Lect. univ. dr. Muntean Natalia

*Data*  
18.09.2020

Responsabil de studii ID/IFR,  
Lect. Univ. Dr. Silvia Maican