

## FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2020/2021

Anul de studiu I / Semestrul I

## 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*	Economia comerțului, turismului și serviciilor (242102, 242104, 242110)

## 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba engleză	2.2. Cod disciplină	ECTS117.1
2.3. Titularul activității de curs			
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	Lect. univ. dr.Muntean Natalia		
2.5. Anul de studiu	I	2.6. Semestrul	I
2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	VP	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					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					5
Examinări					2
Alte activități .....					-

3.7 Total ore studiu individual	47	
3.8 Total ore din planul de învățământ*	28	
3.9 Total ore pe semestru	75	
3.10 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 desfășurarea a seminarului/laboratorului	Sală dotată cu calculatoare și acces la internet

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
-------------------------	--

Competențe transversale	CT3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare
-------------------------	--

### 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\*

<b>8.2. Seminar-laborator</b>		
<b>S1. The Business of Business. Types of business</b> 1.1. Listening- preparing for a lecture 1.2. Listening-understanding lecture organization 1.3. Speaking- speaking from notes	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	
<b>S2. The Business of Business. The history of business</b> 2.1. Vocabulary focus-prefixes and suffixes 2.2. Vocabulary focus-words from general English with a special meaning in business 2.3. Listening-making lecture notes	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	
<b>S3. The Organization of Work. Structure of organizations</b> 3.1. Vocabulary focus-English-English dictionaries 3.2. Vocabulary focus-headwords, definitions, phonemes, stress makers 3.3. Reading-using topic sentences to get an overview of the text	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	
<b>S4. The Organization of Work .Leadership and teams</b> 4.1. Vocabulary focus-countable/uncountable 4.2. Vocabulary focus-transitive/intransitive 4.3. Writing-summarizing a text	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	
<b>S5. Getting the Work Done. Productivity</b> 5.1. Listening-preparing for a lecture 5.2. Listening-predicting lecture content 5.3. Listening-making lecture notes	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	
<b>S6. Getting the Work Done. Theories of motivation</b> 6.1. Vocabulary focus-stress patterns in multi-syllable words 6.2. Vocabulary focus-prefixes 6.3. Speaking- reporting research findings	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	
<b>S7. Getting the Work Done. Management by objectives</b> 7.1. Vocabulary focus-suffixes 7.2. Speaking-formulating questions	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	

#### 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.

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității 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 să-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
10.5 Seminar/laborator	<i>CE. Calitatea exprimării, comunicarea orală eficientă în limba engleză</i> <i>CE. Calitatea exprimării, comunicarea scrisă eficientă în limba engleză</i> <i>CE. Cantitatea și calitatea cunoștințelor însușite</i>	<i>Orală (O): chestionar, teme, teste</i> <i>Practică(P): aplicații, referat</i>	50%  50%
<b>10.6 Standard minim de performanță:</b> Realizarea unei analize SWOT a întreprinderii/ organizației în interacțiunea sa cu mediul extern Elaborarea unui plan de analiză funcțional - structurală a întreprinderii/ organizației			

Data completării  
15.09.2020

Semnătura titularului de seminar  
Lect. univ. dr.Muntean Natalia

Data avizării în departament  
18.09.2020

Semnătura directorului de departament  
Lect.univ.dr. Silvia Maican

**ANEXĂ LA FIȘA DISCIPLINEI****b. Evaluare – mărire de notă**

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	Calitatea exprimării, comunicarea orală eficientă în limba engleză  Calitatea exprimării, comunicarea scrisă eficientă în limba engleză	Orală (O): chestionar, teme, teste  Practică(P): aplicații, referat	75%
10.6 Standard minim de performanță			
Participarea la 75% din activitățile didactice și însușirea conceptelor de bază.			
Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar	

**c. Evaluare – restanță**

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	Calitatea exprimării, comunicarea orală eficientă în limba engleză  Calitatea exprimării, comunicarea scrisă eficientă în limba engleză	Orală (O): chestionar, teme, teste  Practică(P): aplicații, referat	50%
10.6 Standard minim de performanță			
Participarea la 50% din activitățile didactice și însușirea conceptelor de bază.			
Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar	