

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2024/2025
Anul de studiu I/ Semestrul I

1. Date despre program

2. 1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	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/calificari COR/grupă de bază ESCO*	Administrarea Afacerilor/ 242102 Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice./ Cod ESCO: 2421 - Management and organisation analysts

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba engleză		2.2. Cod disciplină	AA 117.1			
2.3. Titularul activității de curs	-						
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	Lect. univ. dr. Maria-Elisabeta Mureșan						
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
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
d. Tutoriat					-
e. Examinări					2
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)					-

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	45
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	30
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	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/rezultate ale învățării	-
Competențe transversale	R21/CT1 Construiește spirit de echipă R23/CT3 Se adaptează la schimbare R25/CT5 Arată încredere

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

8.2.Seminar-laborator	Metoda de predare	Observații
S1. 1.1. The Business of Business. Types of business 1.2. Listening- preparing for a lecture	Prezentare asistată de calculator (Power Point)	2 ore
S2. 2.1. Listening-understanding lecture organization 2.2. Speaking- speaking from notes	Prezentare asistată de calculator (Power Point)	2 ore
S3. 3.1. The Business of Business. The history of business 3.2. .Vocabulary focus-prefixes and suffixes	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S4. 4.1. Vocabulary focus-words from general English with a special meaning in business 4.2. Listening-making lecture notes	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S5. 5.1. The Organization of Work. Structure of organizations 5.2. Vocabulary focus-English-English dictionaries	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S6. 6.1. Vocabulary focus-headwords, definitions, phonemes, stress makers 6.2. Reading-using topic sentences to get an overview of the text	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S7. 7.1. The Organization of Work .Leadership and teams 7.2. Vocabulary focus-countable/uncountable	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S8. 8.1. Vocabulary focus-transitive/intransitive 8.2. Writing-summarizing a text	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S9. 9.1. Getting the Work Done. Poductivity 9.2. Listening-preparing for a lecture	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S10. 10.1. Listening-predicting lecture content 10.2. Listening-making lecture notes	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S11. 11.1. Getting the Work Done. Theories of motivation 11.2. Vocabulary focus-stress patterns in multi-syllable words	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S12. 12.1. Vocabulary focus-prefixes 12.2. Speaking- reporting research findings	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S13. 13.1. Getting the Work Done. Management by objectives 13.2. Vocabulary focus-suffixes	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S14 Speaking-formulating questions	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	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.

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	<p><i>CE. Calitatea exprimării, comunicarea orală eficientă în limba engleză</i></p> <p><i>CE. Calitatea exprimării, comunicarea scrisă eficientă în limba engleză</i></p> <p><i>CE. Cantitatea și calitatea cunoștințelor însușite</i></p>	<p><i>Orală (O): chestionar, teme, teste</i></p> <p><i>Practică(P): aplicații, referat</i></p>	<p>50%</p> <p>50%</p>
<p>10.6 Standard minim de performanță: Promovarea examenului presupune obținerea la examenul final a notei minime 5 (cinci), la care se vor adăuga punctele corespunzătoare celorlalte activități punctate anterior.</p>			

Data completării
12.09.2024

Semnătura titularului de seminar
Lect. univ. dr. Maria-Elisabeta Mureșan

Data avizării în departament
16.09.2024

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