

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2024-2025
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	Finanțe-Contabilitate
1.4. Domeniul de studii	Contabilitate
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO	Contabilitate și informatică de gestiune/241104 Referent de specialitate financiar-contabilitate / 241106 Controlor de gestiune / 241103 Revizor contabil. / 2 Professionals/ 24 Business and administration professionals/ 2411 Accountants, 2411.I.I Accounting analyst, 2411.1.5 Cost and budget analyst, 2411.1.8 Account/accounting supervisor.

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba engleză	2.2. Cod disciplină	CIG 117.1				
2.3. Titularul activității de curs							
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	Conf. univ. dr. Maria-Crina Herțeg						
2.5. Anul de studiu	1	2.6. Semestrul	1	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	Op

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					20
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					3
c. Pregătire seminare/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
d. Tutoriat					2
e. Examinări					2
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)					

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	43
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	32
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	R15. Gândește analitic R16. Se adaptează la schimbare

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- Utilizarea practică a limbii engleze prin înțelegerea de texte specializate, redactarea unor comunicări, argumentarea orală sau în scris a unor opinii în diverse situații de comunicare adecvate limbajului de afaceri.
7.2 Obiectivele specifice	-Competențe de comunicare scrisă și orală în limbajul de afaceri utilizând în mod corect și adecvat normele lingvistice ale limbii engleze. -Capacitatea de a identifica și analiza diferite texte specifice limbajului de afaceri -Exprimarea fluentă orală în situații diferite de comunicare specifice limbajului de afaceri. - Exprimarea corectă și adecvată scrisă în diferite situații de comunicare.

8. Conținuturi*

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
-		
Bibliografie		
8.2.Seminar-laborator		
1. STARTING UP A BUSINESS 1.1. Grammar section: Focus on the tenses [The Present tense simple / The Present continuous tense / Verbs generally not used in the - <i>Ing</i> form 1.2. Reading session / Short talk / Writing 1.3. Discussion points and communication activities	Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
2. THE FLOW OF FUNDS 1. 1. Grammar section: Focus on the tenses [The Present Perfect Simple / The Present Perfect Continuous] 1.2. Focus on language: The language of presenting alternatives, the language of building up arguments 1.3. Short talk / Writing / Rephrase 1.4. Discussion points and communication activities	Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
3. ENTREPRENEURSHIP 1. 1. Grammar section: Expressing the future and futurity in English 1. 2. Short talk / Writing / Reading session 1. 3. Discussion points and communication activities	Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
4. FORMS OF BUSINESS 1. 1. Grammar section: The Past Tense Simple / The Past Continuous Tense] 1. 2. Vocabulary: Problem pairs 1. 3. Focus on language: Presenting ideas / Arguments / Hesitation 1. 4. Question and answers / Reading session / Fill in 1. 5. Discussion points and communication activities	Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate:</i>

		<i>Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
5. TYPES OF INSURANCE 1. 1. Grammar section: [The Past Perfect Simple / The Past Perfect Continuous] 1. 2. Writing 1. 3. Short talk / Writing/ Fill in / Reading session 1. 4. Discussion points and communication activities	Învățarea prin discuție Dezbateră Problematizarea 2 ore	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
6. THE MARKET AND THE MARKETING PROCESS The Marketing process / Types of market 1.1. Grammar section: Types of questions and answers [Yes –No Questions] 1.2. Focus on language: Remembering past events / Expressing preference/ Inquiring about preference 1.3. Rephrase / Short talk / Writing/ Reading session 1. 4. Discussion points and communication activities	Învățarea prin discuție Dezbateră Problematizarea 2 ore	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
7. PRICING, ADVERTISING AND SELLING 1.1. Grammar section: Types of questions and answers [Either –Or Questions] 1.2. Focus on language: Welcoming people / Expressing suggestions / Making excuses / Apologizing 1.3. Close / Fill in / Question and answer / Reading session 1.4. Discussion points and communication activities	Învățarea prin discuție Dezbateră Problematizarea 2 ore	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
8. FINANCIAL RESOURCES Responsibilities / Money / Nationalities and currencies 1.2. Grammar section: Types of questions and answers [Tag Questions] 1.3. Focus on language: Giving advice /Asking for and Giving advice / Persuading / Making transitions 1.4. Written work / Translations / Fill in / Crossword / Reading session 1.5. Discussion points and communication activities	Învățarea prin discuție Dezbateră Problematizarea 2 ore	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
9.SALARIES AND WAGES Responsibilities money / Nationalities and currencies 1.2. Grammar section: Types of questions and answers [Wh –Questions] 1.3. Focus on language: Giving advice /Asking for and giving advice / Persuading / Making transitions 1.4. Writing / Fill in / Crossword / Reading session 1.5. Discussion points and communication activities	Învățarea prin discuție Dezbateră Problematizarea 2 ore	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
10. ACCOUNTING AND BOOKKEEPING 1. 1. Grammar section: Expressing habit in the present 1.2. Focus on language: Asking for and giving clarification/ Interrupting/ Transition 1.3. Vocabulary: Opposites / Problem pairs 1.4. Spelling	Învățarea prin discuție Dezbateră Problematizarea 2 ore	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.

<p>11. FINANCIAL STATEMENTS The Balance sheet / The statement of cash flow / The income statement</p> <p>1. 1. Focus on language: Expressing likes /dislikes/ plans 1. 2. Grammar section: Expressing habit in the past [The Past Tense Simple / Used to / Would / Be get used to + Ing] 1. 3. Vocabulary: Synonyms</p>	<p>Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore</p>	<p>Herteg, C. (2021). <i>English for business purposes</i>. Alba Iulia: Editura Aeternitas.</p> <p>Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</p>
<p>12. ASSETS AND LIABILITIES</p> <p>1. 1. Grammar section: The Noun [Plural of Foreign Nouns] 1. 2. Focus on language: Expressing points of view/ Opinions / Leading a discussion 1. 3. Reading session / Questions and answers 1. 4. Discussion points and communication activities</p>	<p>Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore</p>	<p>Herteg, C. (2021). <i>English for business purposes</i>. Alba Iulia: Editura Aeternitas.</p> <p>Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</p>
<p>13. THE STOCK MARKET</p> <p>1. 1. Grammar section: The Noun: Collective nouns 1. 2. Focus on language: Expressing agreement / Disagreement / Doubt / Reserve 1. 3. Fill in / Short talk / Reading session 1. 4. Discussion points and communication activities</p>	<p>Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore</p>	<p>Herteg, C. (2021). <i>English for business purposes</i>. Alba Iulia: Editura Aeternitas.</p> <p>Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</p>
<p>14. INFLATION. INTEREST AND EXCHANGE RATES AND THEIR LINKS WITH INFLATION</p> <p>1.1. Grammar section: The Pronoun 1.2. Focus on language: Ways of presenting problems / Results / Adding things/ Drawing conclusions 1.5. Crossword / Short talk / Writing / Reading session 1. 6. Discussion points and communication activities</p>	<p>Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore</p>	<p>Herteg, C. (2021). <i>English for business purposes</i>. Alba Iulia: Editura Aeternitas.</p> <p>Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</p>
<p>Bibliografie</p> <p><i>Business English Dictionary</i>. (2007). Pearson Longman. New Edition.</p> <p>Capel, W., Flockhart, J., & Robbins, S. (2012). <i>Collins Business Vocabulary in Practice: B1-B2, 3rd edition</i>. Collins.</p> <p>Cotton, D., Falvey, D., & Kent, S. (2006). <i>Market leader. Upper intermediate</i>. New Edition, Pearson Longman.</p> <p>Downes, C. (2008). <i>Cambridge English for Job-hunting</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</p> <p>Dubicka I., & O'Keeffe, M. (2007). <i>Market leader. Advanced</i>. Pearson Longman.</p> <p>Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</p> <p>Herteg, C. (2021). <i>English for business purposes</i>. Alba Iulia: Editura Aeternitas.</p> <p>Jones, L., & Alexander, R. (2003). <i>New International Business English Updated Edition. Student's Book with Bonus Extra BEC Vantage Preparation CD-ROM: Communication Skills in English for Business Purposes</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</p> <p>MacKenzie, I. (2008). <i>English for the financial sector</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</p> <p>Manton, K. (2005). <i>First insights into business. Workbook</i>. Pearson Longman.</p> <p>Marks, J. (2007). <i>Check your English vocabulary for banking and finance</i>. London: A & C Black Publishers Ltd.</p> <p><i>In Company Dictionary</i>. (2004). Macmillan Publishers Limited.</p> <p>Popescu, T., & Herteg, C. (2010). <i>Tests of business English</i>. Alba Iulia: Editura Aeternitas.</p> <p>Robbins, S. (2005). <i>First insights into business. Students' Book</i>. Pearson Longman.</p> <p>Rogers, J. (2011). <i>Market leader. Upper intermediate business English practice file</i>. London: Pearson Longman.</p> <p>Storton, L. (2006). <i>New English file. Intermediate test booklet</i>. Oxford: Oxford University Press.</p> <p>Trappe, T., & Tullis, G. (2006). <i>Intelligent business</i>. Pearson Longman.</p>		

Wyatt, R. (2007). *Check your English vocabulary for business and administration*. London: A & C Black Publishers Ltd.

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 interculturală 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
10.4 Curs			
10.5 Seminar/laborator	<i>Exprimare corectă, capacitate de argumentare, acuratețea exprimării, utilizarea limbajului de afaceri</i>	Prezentare orală Interviu	70%
	<i>Exprimarea scrisă, utilizarea corectă a limbajului de afaceri</i>	Proiecte, referate, lucrări practice	30%
10.6 Standard minim de performanță: Obținerea notei minime 5 Înțelegerea unui text de dificultate medie Formularea unor idei simple pe marginea unui text de dificultate medie Elaborarea portofoliului			

Data completării
24.09.2024

Semnătura titularului de seminar
Conferențiar univ. dr. Maria- Crina Herțeg

Data avizării în departament
27 septembrie 2024

Semnătura directorului de departament
Lect. univ.dr. Cioca Ionela Cornelia