

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2024-2025
Anul de studiu I / Semestrul 2

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 124.1			
2.3. Titularul activității de curs	-						
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	Conferențiar universitar dr. Herțeg Maria-Crina						
2.5. Anul de studiu	1	2.6. Semestrul	2	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					47 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 umărul 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		
1.2. Seminar-laborator		
1. CUSTOMERS 1.1. Vocabulary: Word partners 1.2. Grammar section: Direct and indirect question forms 1.3. Pronunciation: Weak and strong forms	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. COMPANIES 1. 1. Grammar section: Present simple and present continuous 1.2. Pronunciation: Sentence stress 1.3. Vocabulary: Word building 1. 4. Writing: Avoiding repetition 1.5. Discussion points and communication activities: Presenting information about companies	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. TRAVEL 1.1. Grammar section: Present continuous for future: fixed arrangements 1.2. Vocabulary: Word partners. Adjectives of nationality 1. 3. Writing: Faxes 1.4. Discussion points and communication activities: Introduction and socializing.	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. TROUBLESHOOTING 1.1. Grammar section: Should/ Ought to	Învățarea prin discuție	Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia:

<p>1.2. Pronunciation: Polite intonation 1.3. Vocabulary: Synonyms/ Word building 1.4. Writing: Report writing 1.5. Discussion points and communication activities: Giving business advice/ Making recommendations</p>	<p>Dezbaterea Problematizarea 2 ore</p>	<p>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>
<p>5. COMPANY HISTORY 1.1. Grammar section: Past simple: regular and irregular forms 1.2. Pronunciation: Past simple endings 1.3. Writing: Sequencing ideas 1.4. Vocabulary: Adjectives and noun partners 1.5. Discussion points and communication activities: Giving presentations on company history</p>	<p>Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore</p>	<p>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>
<p>6. RETAILING 1.1. Grammar section: Definite/indefinite/zero articles 1.2. Vocabulary: word groups 1.3. Writing: Expanding notes 1.4. Discussion points and communication activities: Telephoning/ Market research roleplay</p>	<p>Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore</p>	<p>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>
<p>7. PRODUCTS 1.1. Grammar section: Comparative and superlative adjectives 1.2. Vocabulary: Word building/ Word partners 1.3. Writing: Linking words of cause and effect 1.4. Discussion points and communication activities: Product presentations/ Presenting a product</p>	<p>Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore</p>	<p>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>
<p>8. PEOPLE 1.1. Grammar section: Going to for future, plans and intentions/ Will for future 1.2. Vocabulary: Word building 1.3. Writing: Clauses of contrast 1.4. Discussion points and communication activities: Talking about jobs</p>	<p>Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore</p>	<p>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>
<p>9. BUSINESS ENVIRONMENT 1.1. Grammar section: Modal verbs of possibility/ Present passive 1.2. Vocabulary: Word partners 1.3. Writing: Connectors of addition Discussion points and communication activities: Describing trends: Interpreting graphs</p>	<p>Învățarea prin discuție Dezbaterea Problematizarea 2 ore</p>	<p>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>
<p>10. FINANCE 1.1. Grammar section: Figures and numbers 1.2. Vocabulary: Word partners</p>	<p>Învățarea prin discuție Dezbaterea</p>	<p>Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i>. Alba Iulia: Editura Aeternitas.</p>

1.3. Writing: Rephrasing and exemplifying 1.4. Discussion points and communication activities: Discussing companies' financial decisions	Problematizarea 2 ore	Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
11. CORPORATE RESPONSIBILITY 1.1. Grammar section: Gerunds and infinitives 1. 2. Vocabulary: Word groups 1.3. Discussion points and communication activities: Negotiations	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.
12. ALLIANCES 1.1. Grammar section: Review of tenses 1. 2. Vocabulary: Word building 1.3. Discussion points and communication activities: Building relationships	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.
13. PROJECTS 1.1. Grammar section: Articles 1. 2. Vocabulary: Synonyms. Expressions with take 1.3. Discussion points and communication activities: Respecting deadlines, Setting goals	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.
14. TEAMWORKING 1.1. Grammar section: Modal verbs 1. 2. Vocabulary: Collocations, Multi-part verbs 1.3. Discussion points and communication activities: Teambuilding	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.
Bibliografie <i>Business English Dictionary</i> . (2007). Pearson Longman. New Edition. Capel, W., Flockhart, J., & Robbins, S. (2012). <i>Collins Business Vocabulary in Practice: B1-B2</i> , 3 rd edition. Collins. Cotton, D., Falvey, D., & Kent, S. (2006). <i>Market leader. Upper intermediate</i> . New Edition, Pearson Longman. Downes, C. (2008). <i>Cambridge English for Job-hunting</i> . Cambridge: Cambridge University Press. Dubicka I., & O'Keeffe, M. (2007). <i>Market leader. Advanced</i> . Pearson Longman. Handford, M., Lisboa, M., Koester, A., & Pitt, A. (2015). <i>Business Advantage. Upper Intermediate: Student's Book</i> . Cambridge: Cambridge University Press. Herțeg, C. (2021). <i>English for business purposes</i> . Alba Iulia: Editura Aeternitas. 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.		

MacKenzie, I. (2008). *English for the financial sector*. Cambridge: Cambridge University Press.
Manton, K. (2005). *First insights into business*. Workbook. Pearson Longman.
Marks, J. (2007). *Check your English vocabulary for banking and finance*. London: A & C Black Publishers Ltd.
In Company Dictionary. (2004). Macmillan Publishers Limited.
Popescu, T., & Herteg, C. (2010). *Tests of business English*. Alba Iulia: Editura Aeternitas.
Robbins, S. (2005). *First insights into business*. Students`Book. Pearson Longman.
Rogers, J. (2011). *Market leader. Upper intermediate business English practice file*. London: Pearson Longman.
Storton, L. (2006). *New English file. Intermediate test booklet*. Oxford: Oxford University Press.
Trappe, T., & Tullis, G. (2006). *Intelligent business*. Pearson Longman.
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

Se vor prezenta argumente concrete specifice, nu aspecte general valabile, în favoarea motivării necesității/utilității disciplinei pentru un viitor specialist în domeniul profesional aferent programului de studiu.

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

Conf. univ.dr. Maria-Crina Herteg

Data avizării în departament

27 septembrie 2024

Semnătura directorului de departament

Lect. univ.dr. Cioca Ionela Cornelia