

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Anul universitar 2023/2024**  
**Anul de studiu II/ Semestrul II**

**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 Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice.

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	Limba engleză	2.2. Cod disciplină	ECTS 228.1				
2.3. Titularul activității de curs	-						
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	Lect. univ. dr. Maria-Elisabeta Mureșan						
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	II	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	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					15
Tutoriat					-
Examinări					2
Alte activități .....					-

3.7 Total ore studiu individual	47
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	<p>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;</p> <p>O2. Interpretarea relației dintre mesajul oral sau scris și contextul său, explicarea tehnicilor argumentative și de construcție a mesajului în limba engleză;</p> <p>O3. Utilizarea cu discernământ și probitate științifică a surselor de informare;</p> <p>O4. Organizarea unor dezbateri, construirea unui studiu de caz și argumentarea structurii acestuia.</p>

## 8. Conținuturi\*

8.2.Seminar-laborator	Metode de predare	Observații
S1. External influences on businesses. External influences: national, political, international, economic Vocabulary focus- words/phrases used to link ideas	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	2 ore
S2. Vocabulary focus – stress patterns in noun phrases and compounds Vocabulary focus-fixed phrases in academic English	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	2 ore
S3. Environmental issues Vocabulary focus-words and phrases related to environmental issues	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S4. Listening-recognizing the speaker's stance Speaking-building an argument in a seminar	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S5. Company performance – SWOT analysis Vocabulary focus-verbs used to introduce ideas from other sources	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S6. Vocabulary focus-linking words/ phrases conveying contrast, result, reasons	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S7. Case study: responding to external factors Management of change Vocabulary focus-words for quantities	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S8. Reading-understanding how ideas in a text are linked Writing-summarizing a text	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S9. Commercial correspondence. Writing letters of enquiry Asking for catalogues, price-lists, prospectuses	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S10. Asking for details Asking for goods on approval or on sale or return	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S11. Commercial correspondence .Replies and quotations 'Selling' your product	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore

S12. Suggesting alternatives Catalogues, price-lists, prospectuses, samples	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S13. Commercial correspondence. Orders Payment, Discounts, Methods of delivery	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S14. Specimen letters and forms: covering letter, order form, acknowledgement of order, advice of despatch Specimen letters:delay in delivery, refusing an order	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 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
10.5 Seminar/laborator	CE. Calitatea exprimării, comunicarea orală eficientă în limba engleză CE. Calitatea exprimării, comunicarea scrisă eficientă în limba engleză CE. Cantitatea și calitatea cunoștințelor însușite	Orală (O): chestionar, teme, teste Practică(P): aplicații, referat	50%  50%
10.6 Standard minim de performanță: ”Obținerea notei minime 5”			

Data completării  
18.09.2023

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

Data avizării în departament  
20.09.2023

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