

FIȘA DISCIPLINEI

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 |
| 1.4. Domeniul de studii | Administrarea afacerilor |
| 1.5. Ciclul de studii | Licență |
| 1.6. Programul de studii / Calificarea | Administrarea afacerilor 242102, Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanțelor economice |
| 1.7. Forma de învățământ | ID |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|---|---|----------------------|---|---------------------------------|----|--------------------------|----------------------|
| 2.1. Denumirea disciplinei | | Limba engleză | | Codul disciplinei | | AA 117.1 | |
| 2.2. Titularul activităților de curs | | | | | | | |
| 2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect | | | | Lect. univ. dr. Muntean Natalia | | | |
| 2.4. Anul de studiu | I | 2.5. Semestrul | I | 2.6. Tipul de evaluare | VP | 2.7. Regimul disciplinei | Conținut |
| | | | | | | | Felul disciplinei DC |
| | | | | | | Obligativitate | Obligatorie |

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

| | | | | | |
|---|-----------|---------------------|-----------|-------------------------------------|------------|
| 3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență | 2 | din care: 3.2. curs | | 3.3. seminar/ laborator/ proiect | 2 |
| 3.4. Total ore pe semestru – forma ID | 75 | din care: 3.5. SI | 61 | 3.6. AT + TC / AA / ST + SF / L / P | 14 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | ore |
| 3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 25 |
| 3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 15 |
| 3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 15 |
| 3.5.4. Tutoriat | | | | | 2 |
| 3.5.5. Examinări | | | | | 2 |
| 3.5.6. Alte activități | | | | | 2 |
| 3.7. Total ore studiu individual | | 61 | | | |
| 3.8. Total ore pe semestru | | 75 | | | |
| 3.9. 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 desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului | Sală dotată cu tablă/videoproiector |

6. Competențe specifice acumulate

| | |
|-------------------------|--|
| Competențe profesionale | C1.1. Descrierea paradigelor, conceptelor și teoriilor economice privind influența mediului extern asupra întreprinderii/ organizației C2.1. Identificarea conceptelor și teoriilor economice asociate întreprinderii/ organizației C5.1. Descrierea conceptelor, teoriilor și metodologiilor de administrare a bazelor de date specifice administrării afacerilor |
|-------------------------|--|

| | |
|-------------------------|--|
| Competențe transversale | -CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor de etică profesională în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei. |
|-------------------------|--|

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

| 8.1. SI | Metode de predare | Observații |
|---|--|------------|
| S1. The Business of Business. The history of business 1.1. Listening- preparing for a lecture 1.2. Listening-understanding lecture organization 1.3. Speaking- speaking from notes | - descrierea - explicația - exemplificarea - exercițiul | 2 ore |
| S2. The Business of Business. Transport, distribution, logistics 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 | - problematizarea - studiul de caz | 2 ore |
| S3. The Organization of Work. Structure of organizations 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 | | 2 ore |
| S4. The Organization of Work .The office 4.1. Vocabulary focus-countable/uncountable 4.2. Vocabulary focus-transitive/intransitive 4.3. Writing-summarizing a text | | 2 ore |
| S5. Getting the Work Done. Poductivity 5.1. Listening-preparing for a lecture 5.2. Listening-predicting lecture content 5.3. Listening-making lecture notes | | 2 ore |
| S6. Getting the Work Done. Business meetings1 6.1. Vocabulary focus-stress patterns in multi-syllable words 6.2. Vocabulary focus-prefixes 6.3. Speaking- reporting research findings | | 2 ore |
| S7. Getting the Work Done. Business meetings2 7.1. Vocabulary focus-suffixes 7.2. Speaking-formulating questions | | 2 ore |
| Bibliografie Carolyn Walker with Paul Harvey(2008), <i>English for Business Studies in Higher Education</i> , Garnet Education. <i>Business English Dictionary</i> . (2007). Pearson Longman. New Edition. Ciuciuc, O., Tănăsescu, E. (1999). <i>English for Business Purposes</i> . București: Editura Teora. Constantinescu, I., Crocus, A. (1998). <i>Dicționar economic explicativ</i> . București: Editura Economică. Harmer, J. (1995). <i>The Practice of English Language Teaching</i> . Longman. <i>In Company Dictionary</i> . (2004). Macmillan Publishers Limited. Muresan, M.E.(2018). <i>Commercial Correspondence in English</i> , Alba Iulia, Seria Didactica. | | |

| | | |
|--|--|------------|
| <p>Popescu-Furnea, T., & Toma, M. (2003). <i>Reading and Vocabulary for Business Students</i>. Part I, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.</p> <p>Toma, M., & Popescu-Furnea, T. (2004). <i>Reading and Vocabulary for Business Students</i>. Part II, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.</p> <p>www.capitalul.ro</p> <p>www.economist.com</p> <p>www.nytimes.com</p> <p>www.zf.ro</p> | | |
| 8.2. AT | Metode de predare-învățare | Observații |
| Dezbateri asupra conceptelor de <i>business, organization of work, management strategies</i> . Clarificarea răspunsurilor la testele de autoevaluare aferente unităților de învățare 1. | - expunerea - explicația - întrebarea | 2 ore |
| Dezbateri asupra conceptelor de <i>business, organization of work, management strategies</i> . Clarificarea răspunsurilor la testele de autoevaluare aferente unităților de învățare 2. | - conversația - exemplificarea - exercițiul - problematizarea - studiul de caz | 2 ore |
| <p>Bibliografie:</p> <p>Carolyn Walker with Paul Harvey(2008),<i>English for Business Studies in Higher Education</i>, Garnet Education.</p> <p><i>Business English Dictionary</i>. (2007). Pearson Longman. New Edition.</p> <p>Ciuciuc, O., Tănăsescu, E. (1999). <i>English for Business Purposes</i>. București: Editura Teora.</p> <p>Constantinescu, I., Crocus, A. (1998). <i>Dicționar economic explicativ</i>. București: Editura Economică.</p> <p>Harmer, J. (1995). <i>The Practice of English Language Teaching</i>. Longman.</p> <p><i>In Company Dictionary</i>. (2004). Macmillan Publishers Limited.</p> <p>Muresan, M.E.(2018). <i>Commercial Correspondence in English</i>, Alba Iulia, Seria Didactica.</p> <p>Popescu-Furnea, T., & Toma, M. (2003). <i>Reading and Vocabulary for Business Students</i>. Part I, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.</p> <p>Toma, M., & Popescu-Furnea, T. (2004). <i>Reading and Vocabulary for Business Students</i>. Part II, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.</p> <p>www.capitalul.ro</p> <p>www.economist.com</p> <p>www.nytimes.com</p> <p>www.zf.ro</p> | | |
| 8.3. TC | Metode de transmitere a informației | Observații |
| Tema de control (lucrare de verificare) aferentă unităților de învățare 1. | - electronic, pe platforma e-learning | 5 ore |
| Tema de control (lucrare de verificare) aferentă unităților de învățare 2. | | 5 ore |
| <p>Bibliografie:</p> <p>Carolyn Walker with Paul Harvey(2008),<i>English for Business Studies in Higher Education</i>, Garnet Education.</p> <p><i>Business English Dictionary</i>. (2007). Pearson Longman. New Edition.</p> <p>Ciuciuc, O., Tănăsescu, E. (1999). <i>English for Business Purposes</i>. București: Editura Teora.</p> <p>Constantinescu, I., Crocus, A. (1998). <i>Dicționar economic explicativ</i>. București: Editura Economică.</p> <p>Harmer, J. (1995). <i>The Practice of English Language Teaching</i>. Longman.</p> <p><i>In Company Dictionary</i>. (2004). Macmillan Publishers Limited.</p> <p>Muresan, M.E.(2018). <i>Commercial Correspondence in English</i>, Alba Iulia, Seria Didactica.</p> <p>Popescu-Furnea, T., & Toma, M. (2003). <i>Reading and Vocabulary for Business Students</i>. Part I, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.</p> <p>Toma, M., & Popescu-Furnea, T. (2004). <i>Reading and Vocabulary for Business Students</i>. Part II, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.</p> <p>www.capitalul.ro</p> <p>www.economist.com</p> <p>www.nytimes.com</p> <p>www.zf.ro</p> | | |
| 8.4. AA / L / P | Metode de predare-învățare | Observații |
| - | - | - |

Bibliografie: -

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunităților 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 |
|--|--|--------------------------|-------------------------------|
| 10.4. SI (curs) | Volumul și corectitudinea cunoștințelor | Probă orală | 80% |
| | Rigoarea științifică a limbajului | | |
| 10.5. TC / AA / ST / L / P | Corectitudinea și completitudinea întocmirii lucrărilor practice | Verificare pe parcurs | 20% |
| 10.6. Standard minim de performanță | | | |
| Realizarea unei analize SWOT a întreprinderii/ organizației în interacțiunea sa cu mediul extern | | | |

Coordonator de disciplină
Lect. univ. dr. Muntean Natalia

Tutore de disciplină
Lect. univ. dr. Muntean Natalia

Data
18.09.2020

Responsabil de studii ID/IFR,
Lect. Univ. Dr. Silvia Maican