

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Anul universitar 2020-2021**  
**Anul de studiu II / Semestrul I**

**1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ	<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>
1.2. Facultatea	<b>Științe Economice</b>
1.3. Departamentul	<b>Finanțe-Contabilitate</b>
1.4. Domeniul de studii	<b>Finanțe</b>
1.5. Ciclul de studii	<b>Licență</b>
1.6. Programul de studii/calificarea*	<b>Finanțe și Bănci/ 241224 Economist bancă / 241206 Inspector asigurări 241208 Consultant bugetar.</b>

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	<b>Correspondență în limbă străină</b>			2.2. Cod disciplină	<b>FB 220</b>		
2.3. Titularul activității de curs	Gabriel Bărbuleț						
2.4. Titularul activității de seminar	Gabriel Bărbuleț						
2.5. Anul de studiu	<b>II</b>	2.6. Semestrul	<b>I</b>	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	<b>VP</b>	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	<b>F</b>

**3. Timpul total estimat**

3.1. Numar ore pe saptamana	<b>2</b>	din care: 3.2. curs	<b>1</b>	3.3. seminar/laborator	<b>1</b>
3.4. Total ore din planul de învățământ	<b>28</b>	din care: 3.5. curs	<b>14</b>	3.6. seminar/laborator	<b>14</b>
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					<b>25</b>
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					<b>20</b>
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					<b>14</b>
Tutoriat					-
Examinări					<b>2</b>
Alte activități .....					-
3.7 Total ore studiu individual					<b>61</b>
3.9 Total ore pe semestru					<b>75</b>
3.10 Numărul de credite					<b>3</b>

**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 seminarului	Sală dotată cu calculatoare și acces la internet
-----------------------------------	--

**6. Competențe specifice acumulate**

Competențe profesionale	-
Competențe transversale	CT 3 <b>Identificarea oportunităților de formare continuă și</b>

**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	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 Curs	Metode de predare	Observații
1. External influences on businesses. External influences: national, political, international, economic	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	2 ore
2. Environmental issues	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	2 ore
3. Company performance – SWOT analysis	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	2 ore
4. Case study: responding to external factors Management of change	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	2 ore
5. Commercial correspondence. Writing letters of enquiry	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	2 ore
6. Commercial correspondence .Replies and quotations	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	2 ore
7. Commercial correspondence. Orders	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	2 ore
<b>8.2 Bibliografie</b>		
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.		
Popescu-Furnea, T., & Toma, M. (2003). <i>Reading and Vocabulary for Business Students. Part I</i> , Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.		
Toma, M., & Popescu-Furnea, T. (2004). <i>Reading and Vocabulary for Business Students. Part II</i> , Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.		
<b>Seminar-laborator</b>		
S1. <b>External influences on businesses. External influences: national, political, international, economic</b>	Prezentare asistată de calculator ( <i>Power Point</i> )	2 ore
1.1. Vocabulary focus- words/phrases used to link ideas		

1.2. Vocabulary focus – stress patterns in noun phrases and compounds 1.3. Vocabulary focus-fixed phrases in academic English		
<b>S2. Environmental issues</b> 2.1. Vocabulary focus-words and phrases related to environmental issues 2.2. Listening-recognizing the speaker's stance 2.3. Speaking-building an argument in a seminar	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
<b>S3. Company performance – SWOT analysis</b> 3.1. Vocabulary focus-verbs used to introduce ideas from other sources 3.2. Vocabulary focus-linking words/ phrases conveying contrast, result, reasons	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
<b>S4. Case study: responding to external factors Management of change</b> 4.1. Vocabulary focus-words for quantities 4.2. Reading-understanding how ideas in a text are linked 4.3. Writing-summarizing a text	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
<b>S5. Commercial correspondence. Writing letters of enquiry</b> 5.1. Asking for catalogues, price-lists, prospectuses 5.2. Asking for details 5.3. Asking for goods on approval or on sale or return	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
<b>S6. Commercial correspondence .Replies and quotations</b> 6.1. 'Selling' your product 6.2. Suggesting alternatives 6.3. Catalogues, price-lists, prospectuses, samples	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
<b>S7. Commercial correspondence. Orders</b> 7.1. Payment, Discounts, Methods of delivery 7.2. Specimen letters and forms: covering letter, order form, acknowledgement of order, advice of despatch 7.3. Specimen letters:delay in delivery, refusing an order	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
<b>8.2 Bibliografie</b> 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. Popescu-Furnea, T., & Toma, M. (2003). <i>Reading and Vocabulary for Business Students. Part I</i> , Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință. Toma, M., & Popescu-Furnea, T. (2004). <i>Reading and Vocabulary for Business Students. Part II</i> , 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 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
10.4 Seminar	CE. Calitatea exprimării, comunicarea orală eficientă în limba engleză	Orală (O): chestionar, teme, test	50%
10.5 Activități aplicative atestate	CE. Calitatea exprimării, comunicarea scrisă eficientă în limba engleză CE. Cantitatea și calitatea cunoștințelor însușite	Practică(P): aplicații, referat	50%
10.6 Standard minim de performanță: Obținerea notei minime 5			
Demonstrarea competențelor în: - <i>Cunoașterea și utilizarea adecvată a limbajului de afaceri în diferite situații comunicative, atât în exprimarea scrisă, cât și în cea orală</i> - <i>dobândirea abilităților de exprimare orală sau în scris, de argumentare a unor puncte de vedere folosind adecvat limbajul de afaceri.</i>			

Data completării  
11.09.2020

Semnătura titularului de curs  
Conf. univ. dr. Gabriel Bărbuleț

Semnătura titularului de seminar  
Conf. univ. dr. Gabriel Bărbuleț

Data avizării în departament  
25.09.2020

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