

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2023-2024
Anul de studiu II / Semestrul I

1. Date despre program

| | |
|-------------------------------|--|
| 1.1. Instituția de învățământ | Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia |
| 1.2. Facultatea | 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 | <i>Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor</i> /242102 Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice. |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------|----------|---------------------------------|-------------------|---|----------|
| 2.1. Denumirea disciplinei | Corespondență în limbă străină | | | 2.2. Cod disciplină | ECTS 219.1 | | |
| 2.3. Titularul activității de curs | Lect. univ. dr. Mureșan Maria | | | | | | |
| 2.4. Titularul activității de seminar | Lect. univ. dr. Mureșan Maria | | | | | | |
| 2.5. Anul de studiu | II | 2.6. Semestrul | I | 2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP) | Vp | 2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă) | F |

3. Timpul total estimat

| | | | | | |
|--|-----------|---------------------|-----------|------------------------|-----------|
| 3.1. Numar ore pe saptamana | 3 | din care: 3.2. curs | 2 | 3.3. seminar/laborator | 1 |
| 3.4. Total ore din planul de învățământ | 42 | din care: 3.5. curs | 28 | 3.6. seminar/laborator | 14 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 11 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 10 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 10 |
| Tutoriat | | | | | - |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | - |

| | |
|---------------------------------|-----------|
| 3.7 Total ore studiu individual | 33 |
| 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 seminarului | 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 | 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; Interpretarea relației dintre mesajul oral sau scris și contextul său, explicarea tehnicilor argumentative și de construcție a mesajului în limba engleză; Utilizarea cu discernământ și probitate științifică a surselor de informare; Organizarea unor dezbateri, construirea unui studiu de caz și argumentarea structurii acestuia. |

8. Conținuturi

| 8.1 Cursuri | Metode de predare | Observații |
|--|---|------------|
| External influences on businesses. | Prezentare asistată de calculator (Power Point) | 2 ore |
| External influences: national, political, | Prezentare asistată de calculator (Power Point) | 2 ore |
| External influences: international, economic | Prezentare asistată de calculator (Power Point) | 2 ore |
| Environmental issues | Prelegere/prezentare asistată de calculator | 2 ore |
| Company performance – part I | Prelegere/prezentare asistată de calculator | 2 ore |
| Company performance – part II | Prelegere/prezentare asistată de calculator | 2 ore |
| Commercial correspondence. – part I | Prelegere/prezentare asistată de calculator | 2 ore |
| Commercial correspondence. -part II | Prelegere/prezentare asistată de calculator | 2 ore |
| Writing letters of enquiry | Prelegere/prezentare asistată de calculator | 2 ore |
| Commercial correspondence | Prelegere/prezentare asistată de calculator | 2 ore |
| Replies and quotations | Prelegere/prezentare asistată de calculator | 2 ore |
| Commercial correspondence. | Prelegere/prezentare asistată de calculator | 2 ore |
| Orders | Prelegere/prezentare asistată de calculator | 2 ore |
| Presentation of course portofolio | Prezentare asistată de calculator | 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.

| <p>Popescu-Furnea, T., & Toma, M. (2003). <i>Reading and Vocabulary for Business Students. Part I</i>, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.</p> <p>Toma, M., & Popescu-Furnea, T. (2004). <i>Reading and Vocabulary for Business Students. Part II</i>, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.</p> | | |
|--|---|-------------------|
| 8.1 Seminar | Metode de predare | Observații |
| <p>S1. External influences on businesses. External influences: national, political, international, economic</p> <p>1.1. Vocabulary focus- words/phrases used to link ideas</p> <p>1.2. Vocabulary focus – stress patterns in noun phrases and compounds</p> <p>1.3. Vocabulary focus-fixed phrases in academic English</p> | <p>Prezentare asistată de calculator (<i>Power Point</i>)</p> | <p>2 ore</p> |
| <p>S2. Environmental issues</p> <p>2.1. Vocabulary focus-words and phrases related to environmental issues</p> <p>2.2. Listening-recognizing the speaker’s stance</p> <p>2.3. Speaking-building an argument in a seminar</p> | <p>Problematizare și învățare prin descoperire</p> <p>Conversație și comentariu de text</p> | <p>2 ore</p> |
| <p>S3. Company performance – SWOT analysis</p> <p>3.1. Vocabulary focus-verbs used to introduce ideas from other sources</p> <p>3.2. Vocabulary focus-linking words/ phrases conveying contrast, result, reasons</p> | <p>Problematizare și învățare prin descoperire</p> <p>Conversație și comentariu de text</p> | <p>2 ore</p> |
| <p>S4. Case study: responding to external factors Management of change</p> <p>4.1. Vocabulary focus-words for quantities</p> <p>4.2. Reading-understanding how ideas in a text are linked</p> <p>4.3. Writing-summarizing a text</p> | <p>Problematizare și învățare prin descoperire</p> <p>Conversație și comentariu de text</p> | <p>2 ore</p> |
| <p>S5. Commercial correspondence. Writing letters of enquiry</p> <p>5.1. Asking for catalogues, price-lists, prospectuses</p> <p>5.2. Asking for details</p> <p>5.3. Asking for goods on approval or on sale or return</p> | <p>Problematizare și învățare prin descoperire</p> <p>Conversație și comentariu de text</p> | <p>2 ore</p> |
| <p>S6. Commercial correspondence .Replies and quotations</p> <p>6.1. 'Selling' your product</p> <p>6.2. Suggesting alternatives</p> <p>6.3. Catalogues, price-lists, prospectuses, samples</p> | <p>Problematizare și învățare prin descoperire</p> <p>Conversație și comentariu de text</p> | <p>2 ore</p> |
| <p>S7. Commercial correspondence. Orders</p> <p>7.1. Payment, Discounts, Methods of delivery</p> <p>7.2. Specimen letters and forms: covering letter, order form, acknowledgement of order, advice of despatch</p> <p>7.3. Specimen letters:delay in delivery, refusing an order</p> | <p>Problematizare și învățare prin descoperire</p> <p>Conversație și comentariu de text</p> | <p>2 ore</p> |
| <p>8.2 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>Popescu-Furnea, T., & Toma, M. (2003). <i>Reading and Vocabulary for Business Students. Part I</i>, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.</p> | | |

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 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 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: - Cunoașterea și utilizarea adecvată a limbajului de afaceri în diferite situații comunicaționale, atât în exprimarea scrisă, cât și în cea orală - dobândirea abilităților de exprimare orală sau în scris, de argumentare a unor puncte de vedere folosind adecvat limbajul de afaceri. | | | |

Data completării
18.09.2023

Semnătura titularului de curs
Lect. univ. dr. Mureșan Maria

Semnătura titularului de seminar,
Lect. univ. dr. Mureșan Maria

Data avizării în departament
20.09.2023

Semnătura director de departament
Conf..univ.dr. Maican Silvia Ștefania