

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Anul universitar 2024/2025**  
**Anul de studiu II/ Semestrul I**

**1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ superior	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/calificari COR/grupă de bază ESCO*	Administrarea Afacerilor/ 242102 Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice. Cod ESCO: 2421 – Analisti de management și organizare / Management and organisation analysts

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	Limba engleză			2.2. Cod disciplină	AA 215.1		
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	I	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
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
d. Tutoriat					5
e. Examinări					2
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.) .....					-

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	40
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	35
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	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/rezultate ale învățării	1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională
------------------------------------	--

Competențe transversale	CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei. Realizarea unei lucrări/unui proiect, asumând cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă plurispecializată
-------------------------	---

## 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. Definierea 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

8.2. Seminar	Metode de predare	Observații
S1. Operations: efficiency, costs and quality. Types of production: job, batch, flow Vocabulary focus-compound nouns	Prezentare asistată de calculator (Power Point)	2 ore
S2. Vocabulary focus-fixed phrases from business studies Listening- understanding speaker emphasis	Prezentare asistată de calculator (Power Point)	2 ore
S3. Efficiency in operations management Vocabulary-nouns from verbs	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S4. Vocabulary focus-definitions Reading-understanding dependent clauses with passives	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S5. Managing financial accounts. Japanese management practices Writing- paraphrasing	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S6. Writing-writing essay plans Writing-writing essays	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S7. Accounting: management accounting, financial accounting Vocabulary focus-fixed phrases from finance	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S8. Vocabulary focus-fixed phrases from academic English Listening-using the Cornell note-taking system	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S9. Balance sheet, profit and loss accounts Speaking-making effective contributions to a seminar	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S10. Speaking-referring to other people's ideas in a seminar	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S11. Sources of business finance Vocabulary focus-neutral and marked words	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S12. Vocabulary focus-fixed phrases from finance Vocabulary focus-fixed phrases from academic English	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
S13. Start-up and expansion finance Reading-inferring implicit ideas	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore

S14. Writing-writing situation-problem-solution-evaluation essays Writing-using direct quotations	Problematizare și învățare prin descoperire Conversație și comentariu de text	2 ore
<b>Bibliografie</b> 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  
12.09.2024

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

Data avizării în departament  
16.09.2024

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