

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, Centrul Universitar Nord Baia Mare
1.2 Facultatea	Litere
1.3 Departamentul	Filologie si Studii Culturale
1.4 Domeniul de studii	Limbi moderne aplicate
1.5 Ciclul de studii	Licenta
1.6 Programul de studii / Calificarea	Limbi moderne aplicate (Engleza – Franceza)
1.7 Forma de învățământ	IF – învățământ cu frecvență
1.8 Codul disciplinei	47.00

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba engleza pentru afaceri				
2.2 Titularul de curs	Ioan Benjamin Pop – beniamin.pop@fsc.utcluj.ro				
2.3 Titularul activităților de seminar / laborator / proiect	Ioan Benjamin Pop – beniamin.pop@fsc.utcluj.ro				
2.4 Anul de studiu	3	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	C
2.7 Regimul disciplinei	Categoriza formativă				DS
	Opționalitate				DI

3. Timpul total estimate

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care:	3.2 Curs	1	3.3 Seminar	1	3.3 Laborator		3.3 Proiect	
3.4 Număr de ore pe semestru	28	din care:	3.5 Curs	14	3.6 Seminar	14	3.6 Laborator		3.6 Proiect	
3.7 Distribuția fondului de timp (ore pe semestru) pentru:										
(a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe										20
(b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren										5
(c) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri										15
(d) Tutoriat										5
(e) Examinări										2
(f) Alte activități:										
3.8 Total ore studiu individual (suma (3.7(a)...3.7(f)))						47				
3.9 Total ore pe semestru (3.4+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 desfășurare a seminarului/laboratorului / proiectului	

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C1. Comunicare efectivă în cel puțin două limbi moderne de circulație (limba B și limba C), într-un cadru larg de contexte profesionale și culturale, prin utilizarea registrelor și variantelor lingvistice specifice în vorbire și scriere (Nivel de competență B2/C1 în ambele limbi – vezi Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi);</p> <p>C2. Aplicarea adecvată a tehnicilor de traducere și mediere scrisă și orală din limba B sau C în limba A și retur în domenii de interes larg și semispecializate;</p> <p>C3. Aplicarea adecvată a tehnicilor generale de documentare, căutare, clasificare și stocare a informației, folosirea programelor informatice (dicționare electronice, baze de date), stăpânirea bazelor tehnoredactării și corecturii de texte, folosirea programelor de tehnoredactare a documentelor pe calculator și a tehnicilor de arhivare a documentelor;</p> <p>C4. Organizarea de evenimente profesionale, științifice și culturale care solicită abilități de comunicare profesională și instituțională în limbile A, B și C (prezentarea firmei și a produselor/serviciilor acesteia, protocol, târguri și expoziții);</p> <p>C5. Relaționarea în contexte instituționale diverse (instituție, întreprindere economică, ONG) și utilizarea unor cunoștințe generale și semispecializate în domeniile profesionale de aplicație ale specializării;</p> <p>C6. Comunicare în situații profesionale multilingve de integrare, negociere și mediere lingvistică și culturală.</p>
Competențe transversale	<p>CT1. Gestionarea optimă a sarcinilor profesionale și deprinderea executării lor la termen, în mod riguros, eficient și responsabil; respectarea normelor de etică specifice domeniului (ex: confidențialitate);</p> <p>CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă; dezvoltarea capacităților empatice de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă, având drept scop eficientizarea activității grupului și economisirea resurselor, inclusiv a celor umane;</p> <p>CT3. Identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue.</p>

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Se urmareste ca studentii sa produca, interpreteze si analizeze diverse tipuri de texte care sa respecte circumstantele unei exprimari corecte in limba engleza
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei Explicarea, interpretarea si exersarea pe anumite constructii care sunt parte integranta a limbii; conceptul teoretic este transpus in practica cu ajutorul partii practice

8. Conținuturi

8.1 Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Banks – Their functions and services	2 h		
Defining the Market	2 h		
Business meetings	4 h		
What is management	2 h		
Stock exchange	2 h		
Market selection and product planning	2 h		

8.2 Seminar / laborator / proiect	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Channels of distribution	2 h	Translations; exercices	
Business negotiation	2 h		
What managers do	4 h		
Central banking	2 h		
The job search	4 h		
Bibliografie Ciuciuc, Olea si Eugenia Tanasescu. 2001. <i>English for Business Purposes</i> . Bucuresti: Teora. King, F.W. si D. Ann Cree. 1994. <i>English Business Letters</i> . Essex: Longman Group UK Limited. Milea, Constantin. 2002. <i>English for Banking</i> . Bucuresti: All Educational. Nicolae, Mariana et al. 2005. <i>Correspondenta comerciala in limba engleza</i> . Bucuresti: Editura Universitara. Turcu Fulvia. <i>Engleza de Afaceri</i> . Bucuresti: Editura Uranus. 2004			

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conținutul cursului este în consens cu așteptările comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor din domeniul lingvistic. Studenții vor fi familiarizați cu aspecte legate de interdependența dintre teorie și practică.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Studenții vor putea defini, clasifica și exemplifica noțiunile studiate Studenții vor avea cunoștințe și deprinderi practice de folosire corectă a categoriilor gramaticale studiate	Examinare scrisa	50%
10.5 Seminar/Laborator /Proiect	Complexitatea și corectitudinea cunoștințelor evaluate continuu pe parcursul seminarelor Evaluarea semestrială	expunerea ; observația curentă a muncii și comportării studentilor; verificarea orală; Verificare scrisa	20% 30%
10.6 Standard minim de performanță <ul style="list-style-type: none"> • Studenții vor fi participat activ la cel puțin 70% din orele de seminar • Efectuarea in proportie de cel puțin 80% din sarcinile repartizate pe parcursul cursului practic • rezolvarea subiectului de pe biletul de examen – înțelegerea cerinței și folosirea unor structuri gramaticale și competențe de comunicare de bază în formularea răspunsului (prin folosirea corectă a conceptelor gramaticale exersate pe parcursul semestrului) 			

--

Data completării:	Titulari	Titlu Prenume NUME	Semnătura
07.07.2023	Curs	Ioan-Beniamin Pop	
	Aplicații	Ioan-Beniamin Pop	

Data avizării în Consiliul Departamentului	Director Departament
10.07.2023	Lect. Dr. Anamaria Falaus
Data aprobării în Consiliul Facultății	Decan
13.07.2023	Conf.dr. Ioan-Mircea Farcas