FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ 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 – Germana)
1.7 Forma de învăţământ	IF – învăţământ cu frecvenţă

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba engleza pentru afaceri			Codul disciplineri	57.10	
2.2Titularul de curs	Conf. univ. dr. Ioan Beniamin Pop – beniamin.pop@fsc.utcluj.ro					
2.3 Titularul activităţilor de seminar / laborator / proiect	Conf. univ. dr. Ioan Beniamin 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	Categoria formativă					DS
	Opționalitate					DOP

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 Distribuţia fondului de timp (ore pe semestru) pentru:	
(a) Evaluare	2
(b) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	20
(c) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren	5
(d) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	15
(e) Tutoriat	5
(f) Alte activităţi:	
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. Precondiţii (acolo undeeste cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	
5.2. de desfăşurare aseminarului/laboratorului / proiectului	

6. Competenţele specifice acumulate

Competențe profesionale	CP12 Stăpânește normele lingvistice; CP14 Urmează un cod de conduită etică pentru activitățile de traducere; CP17 Aplică reguli de gramatică și ortografie; CP18 Consultă surse de informare; CP20 Înțelege materialul care urmează să fie tradus; CP21 Își menține la zi cunoștințele profesionale; CP23 Respectă standarde de calitate în traducere; CP25 Traduce diferite tipuri de texte; CP27 Traduce texte; CP28 Utilizează dicționare; CP30 Verifică traduceri;
Competențe transversale	CT1 Dă dovadă de inițiativă; CT2 Îți asumă responsabilitatea; CT3 Lucrează în echipe; CT4 Gândește analitic; CT5 Instruiește pe ceilalți.

7. Rezultatele aşteptate ale învățării

Cunoștințe	1. Studentul/absolventul distinge în limbile B și C standardele și normele lingvistice și terminologia specifică diferitelor contexte profesionale. 2. Studentul/absolventul identifică particularitățile lingvistice și terminologice ale diferitelor tipuri de text (documentație comercială și industrială, documente personale, jurnalism, beletristică, documente guvernamentale etc.). 3. Studentul/absolventul clasifică principalele tehnici de traducere și interpretare.
Abilități	1. Studentul/absolventul aplică standardele și normele din limbile respective. 2. Studentul/absolventul corectează texte în limba de predare a programului de studii, 3. Studentul/absolventul traduce oral sau în scris din limba B sau C în limba A și retur în domenii de interes larg și semispecializate.

Responsabilitate și autonomie	1. Studentul/absolventul folosește autonom terminologia specifică din diferitele contexte profesionale în limbile B și C. aplicabile și identifică terminologia adecvată care trebuie utilizată. 2. Studentul/absolventul planifică etapele traducerii materialelor: citește atent textul sursă, înțelege natura acestuia, efectuează cercetări pentru soluționarea unor probleme de traducere, revizuiește, citește si îmbunătățește traducerile proprii ori cele realizate de oameni sau automate. 3. Studentul/absolventul utilizează în mod eficient glosare și dicționare pe suport hârtie sau electronice precum și baze de date pentru a putea traduce sau/și interpreta cât mai bine.

8. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

8.1 Obiectivul general al disciplinei	• Se urmareste ca studentii sa produca, interpreteze si analizeze diverse tipuri de texte care sa respecte circumstantele unei exprimari corecte in limba engleza
8.2 Obiectivele specifice	• Cunoaşterea şi utilizarea adecvată a noţiunilor specifice disciplinei • Explicarea, interpretarea si exersarea pe anumite constructii care sunt parte integranta a limbii; conceptul teoretic este transupus in practica cu ajutorul partii practice

9. Conţinuturi

9.1 Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observaţii
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		
9.2 Seminar / laborator / proiect	Nr. ore	Metode de predare	Observaţii
Channels of distribution	2 h		
Business negotiation	2 h	Translations; exercices	
What managers do	4 h		
Central banking	2 h		

The job search	4 h		

Bibliografie

Ciuciuc, Olea si Eugenia Tanasescu. 2001. *English for Business Purposes*. Bucuresti: Teora.
King, F.W. si D. Ann Cree. 1994. *English Business Letters*. Essex: Longman Group UK Limited.
Milea, Constantin. 2002. *English for Banking*. Bucuresti: All Educational.
Nicolae, Mariana et al. 2005. *Corespondenta comerciala in limba engleza.* Bucuresti: Editura Universitara.
Turcu Fulvia. *Engleza de Afaceri*. Bucuresti: Editura Uranus. 2004

10. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptărilereprezentanţilorcomunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conţinutul cursului este în consens cu aşteptările comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatorilor din domeniul lingvistic. Studenţii vor fi familiarizaţi cu aspecte legate de interdependenţa dintre teorie şi practică.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1 Criterii de evaluare	11.2 Metode de evaluare	11.3 Pondere din nota finală
11.4 Curs	Studenţii vor putea defini, clasifica şi exemplifica noţiunile studiate Studenţii vor avea cunoştinţe şi deprinderi practice de folosire corectă a categoriilor gramaticale studiate	Examinare scrisa	50%
11.5 Seminar/Laborator /Proiect	Complexitatea şi corectitudinea cunoştinţelor evaluate continuu pe parcursul seminarelor Evaluarea semestriala	expunerea ; observaţia curentă a muncii şi comportării studentilor; verificarea orală; Verificare scrisa	20% 30%

11.6 Standard minim de performanţă

- Studenţii vor fi participat activ la cel putin 70% din orele de seminar
- Efectuarea in proportie de cel putin 80% din sarcinile repartizate pe parcursul cursului practic
- rezolvarea subiectului de pe biletul de examen – înţelegerea cerinţei şi folosirea unor structuri gramaticale şi competenţe de comunicare de bază în formularea răspunsului (prin folosirea corectă a conceptelor gramaticale exersate pe parcursul semestrului)

Data completării:	Titulari	Titlu Prenume NUME	Semnătura
21.07.2026	Curs	Conf. univ. dr. Ioan-Beniamin Pop	
	Aplicații	Conf. univ. dr.Ioan-Beniamin Pop	

Avizul Directorului departamentului care coordonează disciplina, doar dacă acesta diferă de departamentul organizator al programului de studii	Director Departament ..... grad didactic, titlu Prenume NUME

Data avizării în Consiliul Departamentului 22.07.2026	Director Departament ***Lect. Dr. Ramona Demarcsek***
Data aprobării în Consiliul Facultății 24.07.2026	Decan ***Conf.dr. Anamaria Fălăuș***