

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Creștină Partium
1.2 Facultatea	Facultatea de Litere și Arte
1.3 Departamentul	Departamentul de Limbă și Literatură
1.4 Domeniul de studii	Limbă și literatură
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Limba și Literatura Engleză / Licențiat în filologie

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Engleză pentru afaceri I (Business English)
2.2 Titularul activității de curs	Conf. Univ. Dr. Maior Enikő
2.3 Titularul activității de seminar	Asist. Univ. Drd. Szabó Roland
2.4 Anul de studiu	II
2.5 Semestrul	3
2.6 Tipul de evaluare	Verificare pe parcurs
2.7 Regimul disciplinei	Disciplină opțională de specialitate

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	3.2 din care curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de	28	3.5 din care curs	1	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					16
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					16
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					-
Examinări					-
Alte activități...					-
3.7 Total ore studiu individual					47
3.8 Total ore pe semestru					75
3.9 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	Sală de curs, mijloace audiovizuale
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sală de curs, mijloace audiovizuale, copii xerox, manual

¹Conform: Ordinul Ministrului nr.5703 din 18 oct.2011, anexa 3.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>CP.1 Cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului folosit în comerț precum și a structurilor gramaticale.</p> <p>CP.2 Corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică.</p> <p>CP.3 Îmbunătățirea competențelor de comunicare scrisă și orală.</p> <p>CP.4 Comunicarea orală și scrisă pe teme legate de economie, finanțe, servicii și comerț, exprimarea unei opinii.</p> <p>CP.5 Stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: ghid de verbe neregulate, dicționare, etc.</p>
Competențe transversale	<p>CT1. Utilizarea componentelor domeniului limbii și literaturii în deplină concordanță cu etica profesională</p> <p>CT2. Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice.</p> <p>CT3. Organizarea unui proiect individual de formare continuă; îndeplinirea obiectivelor de formare prin activități de informare, prin proiecte în echipă și prin participarea la programe instituționale de dezvoltare personală și profesională.</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cursul oferă studenților o prezentare, fixare și argumentare a cunoștințelor gramaticale de limba engleză dobândite în învățământul preuniversitar precum și un vocabular legat pe specialitate, cu scriere, citire, înțelegere, conversație, conform cerințelor pentru obținerea certificatului de competență lingvistică.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Formarea deprinderilor de receptare și exprimare orală și scrisă folosind vocabularul specific (Business English). • Integrarea cunoștințelor și a deprinderilor lingvistice și de interpretare în diferite situații de comunicare • Atingerea unui nivel superior în vederea achiziționării limbajului de specialitate corespunzător domeniului de studiu.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Orientation	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
2. Company Structures.	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
3. Employment. Recruitment.	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
4. Human Resources	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
5. Job Interviews	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
6. An Outstanding Letter of Motivation	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
7. How to deliver short presentations	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
8. Non-verbal communication.	Discuții, exerciții, lucru	1 oră

	individual/în echipă	
9. The four Ps of Marketing.	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
10. Why people lie when seeking for a job. The CV.	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
11. Debates.	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
12. Business vocabulary work.	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
13. Revision	Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă	1 oră
14. Evaluation	examen scris	1 oră

8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
1. Orientation.		1 oră
2. Why I quit the company - text	Explicația, conversația, exercițiul, munca în grup, munca în perechi	1 oră
3. How to prepare for a short presentation.	Exercițiul, discuțiile în grup, exercițiul, explicația	1 oră
4. Human Resources. - text and tasks.	Dezbateri, studii de caz	1 oră
5. How to prepare for job interviews professionally.	Explicația, scrierea după exemple, comparație, exercițiul	1 oră
6. Job interviews. Mission statements.	Conversația, exercițiul, prezentarea orală a unui argument	1 oră
7. Writing a Letter of Motivation.	Explicația, conversația, exercițiul, munca în grup, munca în perechi	1 oră
8. Short Presentations.	Exercițiul, discuțiile în grup, exercițiul, explicația	1 oră
9. Counterfeit Products. Debate.	Conversația, exercițiul, prezentarea orală a unui argument	1 oră
10. Why do CEOs earn a lot of money? Business vocabulary.	Explicația, conversația, exercițiul, munca în grup, munca în perechi	1 oră
11. Introducing child curfews.	Dezbateri, studii de caz	1 oră
12. Business-related texts and vocabulary tasks.	Dezbateri, studii de caz	1 oră
13. Revision.	Explicația, conversația, exercițiul, munca în grup, munca în perechi	1 oră
14. Colocviu	Evaluare	1 oră

Bibliografie

- Guffey, Mary Ellen & Dana Loewy. *Essentials in Business Communication*. Mason, OH, USA, 2013

- Hollinger, Alexander. *Test Your Business English Vocabulary*. Teora, 2000
- Maior, Enikő. *Business English in Use*. Editura Universității din Oradea, 2010
- Radványi-Görgényi. *English for Business and Finance*. KJK-Kerszöv, 2002
- Robbins, Sue. *First Insights into Business*. Longman, 2000
- Strutt, Peter. *Market Leader – Business Grammar and Usage*. Financial Times, 2000
<https://scb46.files.wordpress.com/2013/06/business-grammar-and-usage.pdf>
- Sweeney, Simon. *Professional English Marketing*. Penguin, 2002
- Tănăsescu, Eugenia. *English for Business Purposes*. Teora, 2001
- Trappe-Tullis. *Intelligent Business Coursebook/Workbook*. Longman, 2005

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se studiază în alte centre universitare din țară și din străinătate, precum și cu cerințele activităților profesionale derulate în cadrul organizațiilor angajatoare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare sumativă	Teste scrise	60%
10.5 Seminar	Evaluare progresivă	Proiecte individuale și de grup, recenzie articol de specialitate, participare activă	40%
<p>10.6 Standard minim de performanță Obținerea a minim 50% din punctajul total acordat, dintre care 25% pentru activitatea de seminar și 25% la proba de verificare Redactarea unui document scris la nivel C1 (B2) pentru argumentarea unui punct de vedere pe o anumită temă, coerent și corect din punct de vedere lingvistic, adaptat contextului și domeniului de interes; argumentarea orală fluentă, corect articulată la nivel minim C1 (B2).</p>			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

30.09.2018

Conf. Univ. Dr. Maior Enikő

Drd. Szabó Roland

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

01.10.2018

dr. Bökös Borbála