

FIȘA DISCIPLINEI

FIȘA DISCIPLINEI: Limba engleză pentru afaceri

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea "Bogdan-Vodă"
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Drept
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclu de studii	Licență
1.6 Specializarea / Programul de studii	Drept

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba engleză						
Codul disciplinei	D1205						
2.2 Titularul activităților de curs	-						
2.3 Titularul activităților de seminar	Conf. dr. Păcurar Corina						
2.4 Anul de studii	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	Vp oral Ex final Scris	2.7 Regimul disciplinei	DO

3. Timpul total estimat (ore pe semestru ale activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	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
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					9
Tutoriat					5
Examinări					5
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	cunoștințe de bază privitoare la comunicare, la structura și organizarea firmelor, la ce este etica în afaceri.
4.2 de competențe	nivel A2-B1 al competențelor de limbă străină.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	realizarea temei și/sau a cercetării solicitate.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • utilizarea adecvată a terminologiei de afaceri în limba străină în situații proprii domeniului economic. • analiza de studii de caz asupra unor entități economice care necesită reflecție critică, sinteză, rezolvare de probleme, evidențierea bunelor practici etc.
Competențe transversale	<p>Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă;</p> <p>CT2. Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei;</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare; • cunoașterea, înțelegerea, analiza și utilizarea conceptelor, teoriilor, principiilor și a metodelor fundamentale de investigare și prospectare specifice economiei de piață.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	formarea și dezvoltarea deprinderilor necesare utilizării limbii moderne în general și în scopuri profesionale, prin dezvoltarea următoarelor competențe: lingvistică, discursivă, strategică și socio-culturală.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> ○ înțelegerea unor mesaje scrise și orale emise în limba engleză; ○ extragerea informației relevante dintr-un material studiat; ○ identificarea unor atitudini, opinii într-un mesaj audiat; ○ inițierea și participarea la conversații pe teme cotidiene și profesionale; ○ relatarea clară și fluentă, oral și în scris, a unor întâmplări reale sau imaginare, situații cotidiene, experiențe personale; ○ adaptarea vorbirii la particularitățile auditoriului/ interlocutorului (stil formal/informal); ○ redactarea unor mesaje de diferite tipuri, note, scrisori, rapoarte. ○ rezumarea în scris a informațiilor lecturate sau audiate; ○ comunicarea eficientă într-un mediu de afaceri în care este necesară utilizarea unei limbi moderne.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
-	-	-
Bibliografie:		
-		
8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
The noun -Gender	predare frontală, interacțiune orală, exerciții de team-building pentru cunoaștere reciprocă.	2 ore
The noun -possessive case	predare frontală, interacțiune orală	2 ore
The adjective -adjective before noun -adjective after certain verbs	predare frontală, interacțiune orală	2 ore
The adjective -comparative adj -superlative adj	predare frontală, interacțiune orală	2 ore
The adjective -exercises	predare frontală, interacțiune orală	2 ore

The adverb -function -form -types of adv	predare frontală, interacțiune orală	2 ore
Revision exercises	predare frontală, interacțiune orală	2 ore
The pronoun -personal -demonstrativ-possessive	predare frontală, interacțiune orală	3 ore
The pronoun -interrogative -reflexive -reciprocal -indefinite	predare frontală, interacțiune orală	3 ore
The preposition Conjunction interjection	predare frontală, interacțiune orală	2 ore
Romanian- English Translations	predare frontală, interacțiune orală	4 ore
Revision Test paper	predare frontală, interacțiune orală	2 ore
Bibliografie: Mann, Malcolm & Taylore-Knowles, Steve (2008). <i>Destination B2</i> , MacMillan Mocuta, Gheorghe & Pacurar, Corina (2015). <i>A Textbook in English for the Study of Management</i> , Risoprint Pacurar, Corina (2023). <i>English Essential</i> , Cluj-Napoca;UBV Pacurar, Corina (2015). <i>A Guide to English Grammar</i> , Cluj-Napoca:Risoprint Pacurar, Corina (2015). <i>Essentials and More</i> , support curs. Cluj-Napoca:UBV Swan, Michael (2009). <i>Practical English Usage</i> , OUP Swan, Michael, Baker, David (2012). <i>Grammar Scan. Diagnostic Tests for Practical English Usage</i> , OUP Vince, Michael (1998). <i>Intermediate Language Practice</i> , MacMillan Heinemann		

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

<ul style="list-style-type: none"> • folosirea de studii de caz reale (unde doar numele instituțiilor sunt schimbate), care familiarizează studenții cu noțiuni și concepte reale; • realizarea de simulări de prezentări, conferințe de presă, ședințe de lucru etc., care pregătesc studenții specific pentru munca pe care o vor desfășura în viitor; • redactarea de documente specifice (scrisori de intenție, CV-uri, procese-verbale, scrisori de comandă, rapoarte de afaceri etc.) în funcție de cerințele pieței muncii.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere în nota finală
10.4 Curs	-		
10.5 Seminar/laborator	Prezența și participarea activă la seminar	Evaluare pe parcurs pe baza participării la discuții la seminar,	50%
	Realizarea sarcinilor de lucru		
	Fluența și acuratețea limbii străine orale și scrise	Examen scris și/sau examinare orală în seminarul final/seminariile finale	50%
	Relevanța față de sarcinile propuse		
Dovedirea însușirii vocabularului și a noțiunilor de gramatică			
10.6 Standard minim de performanță			

Capacitatea de a utiliza vocabularul și noțiunile de gramatică însușite pe parcursul semestrului pentru a comunica oral și în scris despre tipurile de firme, organigrama instituțiilor, etica în afaceri, modul de pregătire pentru o prezentare etc.

Data completării
12.10.2023

Semnătura titularului de seminar
Conf.univ. dr. Păcurar Corina

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament
Lect dr Marian Adrian