

FIȘA DISCIPLINEI

pentru anul universitar 2025/26

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Sapiientia din Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Științe Economice, Socio-Umane și Inginerești din Miercurea Ciuc
1.3 Domeniul de studii	Economie
1.4 Ciclul de studii	Masterat
1.5 Programul de studiu	Economie aplicată și finanțe
1.6 Calificarea	Master în economie aplicată și finanțe

2. Date despre disciplină

2.0 Departamentul			Științe Umane					
2.1 Denumirea disciplinei			Comunicare afacerială în limba engleză					
2.2 Tipul activității			Asistat integral		Asistat parțial		Neasistat	
			X		-		-	
2.3 Titularul disciplinei / Titularul cursului								
2.4 Titularul(ii) activităților de		seminar						
		laborator		Lect. univ. dr. Mihály Vilma-Irén				
		proiect						
2.5 Anul de studiu	I	2.6 Semestrul	2	2.7 Forma de verificare	VP	2.8 Tipul disciplinei	DOB	
2.9 Categoria formativă	DC	2.10 Categoria disciplinei	DA	2.11 Codul disciplinei	CMHX0012			

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	Din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/ laborator /proiect	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	Din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/ laborator /proiect	28
3.4.o Din care online		3.5.o curs		3.6.o seminar / laborator	
3.7 Numărul de puncte de credit conform planului de învățământ ¹					4
3.8 Total ore pe semestru					112
3.9 Total ore studiu individual					84
3.10 Distribuția fondului de timp pentru studiu individual:					ore
a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
c) Pregătire seminarii /laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					28
d) Tutoriat					8
e) Examinări					
f) Alte activități:					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	Competențe de limba engleza – nivel minim B1

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	
5.2 De desfășurare a seminarului/ laboratorului /proiectului	Sală de curs dotată cu smartboard/video-proiector

¹ 1 credit este corespunzător cu 28 ore de studiu

6. Rezultate ale învățării

Cunoștințe	Studentul/absolventul: • descrie și clasifică principalele concepte și teorii lingvistice referitoare la sistemul fonetic, lexical, sintactic, semantic și pragmatic al limbii engleze, atât pentru registrul standard de limbă, cât și pentru principalele variante lingvistice, în cazul de față engleza pentru afaceri; • distinge în limba engleză standardele și normele lingvistice și terminologia specifică diferitelor contexte profesionale, în cazul de față cele din domeniul economic; • identifică particularitățile lingvistice și terminologice ale diferitelor tipuri de text (documentație comercială și industrială, documente personale, jurnalism, beletristică, documente guvernamentale etc.).
Aptitudini	Studentul/absolventul: • aplică principalele concepte și teorii lingvistice în producerea textelor în limba engleză; • corectează texte în limba engleză, traduce diferite tipuri de texte dintr-o limbă în alta, păstrând sensul și nuanțele textului original, fără adaosuri/modificări/omisiuni, evitând exprimarea de sentimente și opinii personale; • aplică modelele teoretice și conceptele operaționale în susținerea argumentată a punctului de vedere; • activează terminologia științifică, aici engleza pentru afaceri, în elaborarea discursului oral și scris; • exersează abilitatea de a judeca o problemă și de a găsi un mod optim de rezolvare; • corelează conceptele fundamentale teoretizate cu elemente din domeniul economic; • utilizează instrumente digitale pentru documentarea și structurarea informațiilor științifice; • adaptează strategiile de învățare la contexte și obiective diferite.
Responsabilitate și autonomie	Studentul/absolventul: • redactează proiecte, lucrări folosind argumentat conceptele operaționale teoretizate; • susține prezentări prin folosirea responsabilă și corectă a terminologiei de specialitate; • manifestă responsabilitate individuală în (auto)dezvoltarea deprinderii de muncă și studiu individual; • utilizează responsabil tehnologia informației și a comunicării în activitățile curente de învățare; • aplică autonom, conform normelor de etică și integritate academică, metodele de cercetare și/sau de analiză a fenomenelor lingvistice; • realizează proiecte de echipă prin respectarea principiilor colaborării și a responsabilității comune; • aplică în mod constant gândirea critică în analiza și interpretarea fenomenelor literare și culturale; • manifestă inițiativă în identificarea și valorificarea resurselor bibliografice relevante; • utilizează creativ și etic tehnologia digitală în elaborarea produselor academice și didactice.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Ridicarea nivelului de competența comunicatională pe baza cerințelor CEFR (Common European Framework of Reference) • Însușirea tehnicilor și strategiilor de comunicare scrisă și orală • Dezvoltarea vocabularului prin abordarea unor teme specifice
7.2 Obiectivele specifice	• Îmbunătățirea competențelor de exprimare orală și scrisă în limba engleză într-un context specific • Formarea la studenți (la nivelul automatismelor) a unor deprinderi de exprimare, traducere și descriere care vor constitui baza studiului limbii engleze. • Ridicarea nivelului de cunoaștere a limbii engleze al studenților • Îmbunătățirea capacității de ascultare în cadrul comunicării • Însușirea strategiilor de comunicare. • Ridicarea motivației interne de învățare a limbii. • Conectarea cunoștințelor gramaticale cu cele de vocabular (specific) • Formarea capacității de identificare a registrului (ex. formal etc.) și a domeniului (ex. economic etc.).

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Fond de timp alocat / Observații
Nu este cazul		
8.2 Seminar / 8.3 laborator / 8.4 proiect	Metode de predare	Fond de timp alocat / Observații
Communication in business. Communication types. How to improve our communication skills?	Lucrare individuală, lucrare în grupe, exemple, demonstrații, discutii	4 ore
<i>Working across cultures</i> . Communication styles. Describing people. Adjectives. Vocabulary exercises. Grammar focus. Past simple: negatives and questions. Listening practice	Lucrare individuală, lucrare în grupe, exemple, demonstrații, discutii	2 ore
Written business communication forms. Writing an email. Specifics of formal language. Vocabulary exercises. Listening practice	Lucrare individuală, lucrare în grupe, exemple, demonstrații, discutii	4 ore
Writing a CV and an application letter. Expressions used in business letters. Vocabulary exercise. Adverbs used in formal writing. Talking about past experience and achievements (past simple-present perfect)	Lucrare individuală, lucrare în grupe, exemple, demonstrații, discutii	6 ore
Memos and minutes. How to write, what to avoid. Group work and discussions. Vocabulary work.	Lucrare individuală, lucrare în grupe, exemple, demonstrații, discutii	4 ore
Specific of a report. Writing exercise and discussions. Group work. Revision exercises.	Lucrare individuală, lucrare în grupe, exemple, demonstrații, discutii	6 ore
Final test		2 ore
Bibliografie:		
Oxenden, Clive–Latham-Koenig, Christina–Kate Chomacki. 2020. <i>English File Upper-Intermediate Student's Book</i> . 4th edition. Oxford: OUP. Oxenden, Clive–Latham-Koenig, Christina–Kate Chomacki. 2020. <i>English File Upper-Intermediate Workbook</i> . 4th edition. Oxford: OUP. Rónay Ágnes, Sárdi Csilla: Angol szókincsfejlesztés felsőfokon I: szóképzés. 2021. Budapest: Tinta Kiadó. Rónay Ágnes, Sárdi Csilla: Angol szókincsfejlesztés felsőfokon II: állandósult szókapcsolatok. 2021. Budapest: Tinta Kiadó. David Cotton, David Faley, Simon Kent: Market Leader, Elementary, Business English Coursebook, Pearson Publishing House, 3rd Edition, 2004 David Cotton, David Faley, Simon Kent: Market Leader Market Leader, Pre-Intermediate Business English Coursebook, Pearson Publishing, 2002 John Roger: Market Leader Pre-Intermediate, Practice File, 2016. Botár Klára, Bolevác Ágnes, Lukács Júlia: Business in English, Képzőművészeti Kiadó Kft, 2002 Michael Brookes, David Horner: Business English-Engleză pentru afaceri, Editura Teora, 2006 Resurse online: https://www.bbc.co.uk/learningenglish/business-english Resurse electronice/suport curs electronic: https://drive.google.com/drive/folders/1Rl8Kjla3pj3z5F5Q-vRH8qvFt6YHf4a9		

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se predă în alte centre universitare din țară și din străinătate și cu misiunea și obiectivele specializării, fiind astfel conceput, încât să asigure o pregătire sistematică a studenților și, în același timp, să fie evitate suprapunerile în ceea ce privește conținutul tematic al disciplinelor. În privința adaptării la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei au avut loc întâlniri cu reprezentanți de specialitate.

10. Evaluare

A. Condiții de îndeplinit pentru prezentarea la evaluare:

Nu este cazul

B. Criterii, metode și ponderi în evaluare:

Tip activitate		10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs				
10.5	Seminar			
	Laborator	Competențe de limba engleză – scris și vorbit	Test scris la sfârșitul semestrului și prezența activă la ore	80%
	Proiect			20%
10.6 Standard minim de performanță				
Nota minimă de trecere este de 5 (cinci). Capacitatea de a se exprima, comunica fluent și eficient în scris și oral atât în engleza de fiecare zi cât și în situații legate de comerț, afaceri.				

Data completării
02.09.2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului/rilor de aplicații

Data avizării în
departament
09.09.2025

Semnătura directorului de departament

Semnătura responsabilului programului
de studii