

FIȘA DISCIPLINEI
pentru anul universitar 2021/22
(în baza OM nr. 5703/2011)

Aprobat prin decizia Consiliului
Facultății nr. 656 / 08. 09. 2021.

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Sapientia 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	Leadership și management în economia agrară
1.6 Calificarea	Master în leadership și management în economia agrară

2. Date despre disciplină

2.0 Departamentul		Științe Umane					
2.1 Denumirea disciplinei		Comunicare în afaceri în limba engleză II.					
2.2 Tip activitate (unde este cazul, de ex. masterat științe inginerești)		Asistat integral		Asistat parțial		Neasistat	
2.3 Titularul disciplinei / Titularul cursului							
2.4 Titularul(ii) activităților de		seminar		Lect. univ. dr. Nagy Tünde			
		laborator					
		proiect					
2.5 Anul de studiu	II	2.6 Semestrul	1	2.7 Forma de verificare	C	2.8 Tipul disciplinei	DI
2.9 Categoria formativă (licență)		2.10 Categoria disciplinei (master)	DSI	2.11 Codul disciplinei	CMPK0302		

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
3.7 Numărul de puncte de credit conform planului de învățământ										2
3.8 Total ore pe semestru										50
3.9 Total ore studiu individual										22
3.10 Distribuția fondului de timp:										ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe										
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren										
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri										14
Tutoriat										8
Examinări										
Alte activități:										

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Promovarea Comunicare în afaceri în limba engleză I.
4.2 de competențe	Competențe de limba engleză – nivel minim B2

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 calculator și proiector

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	- C4. Operaționalizarea fluxurilor economice materiale și monetare prin gestionarea și evaluarea fenomenelor economice - Recunoașterea, și descrierea măsurilor și politicilor economice generale, pornind de la obiectivele urmărite - Reglarea, organizarea, sprijinirea politicilor și măsurilor la nivel micro- și macroeconomic - Capabilitatea de a comunica eficient în afaceri, precis și corect atât în domeniile generale, cât și în cele profesionale - Capabilitatea de a comunica oral și în scris în mod eficient, precis și corect și de a fi pregătiți pentru studierea la nivel mai înalt a disciplinelor de specialitate.
Competențe transversale	CT3. Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general	• Ridicarea nivelului de competența comunicatională pe baza cerințelor CEFR (Common
------------------------	---

al disciplinei	European Framework of Reference). • Revizuirea si editarea capacității de compunere (tema,, stil, ortografie, expresia opiniei) in limba engleza • Dezvoltarea vocabularului.
7.2 Obiectivele specifice	• Ridicarea nivelului de cunoaștere a limbii engleze al studenților în așa fel, încât ei să fie capabili de a comunica eficient în afaceri, precis și corect atât în domeniile generale, cât și în cele profesionale. • 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 în așa fel, încât ei să fie capabili de a comunica oral și în scris în mod eficient, precis și corect și de a fi pregătiți pentru studierea la nivel mai înalt a disciplinelor de specialitate. • Rafinarea competenței de decodare a textului pe baza de text auzit. • Rafinarea 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.) si a domeniului (ex. public 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:		
1. Cotton, David – Falvey, David – Kent, Simon: Market Leader. Intermediate Business English Course Book. New Edition. Pearson Longman 2. Budai, L.: English Grammar; Budapest: Tankönyvkiadó. 3. Guy, W.: Wordbuilder; The Heinemann – MacMillan 4. Vince, M. Intermediate LanguagePractice. Heinemann ELT. 5. Thomson, A. J., Martinet, A. V.: A Practical English Grammar. Oxford. 6. Murphy, R.: English Grammar in Use, Cambridge UP 7. Swan, M.: Practical English Usage, Longman 8. Lannon, M.; Tullis, G.;Trappe, T.: Insights into Business. Longman 9. Haines, S., Stewart, B. Masterclass. Oxford. 10. Booth, B. Games Cards. Communicative Activities for English Language Classes. Frankfurt Adult Education Centre Publication 11. Hewings, Advanced Grammar in Use. Cambridge UP 12. Harrison, M. Use of English. Oxford UP 13. MacCarthy, O'Dell. English Vocabulary in Use. Cambridge UP 14. Vinczena, Andrea, et al. Business English. 1000 Questions – 1000 Answers. Székesfehérvár: Lexica. 2003. 15. Bajnóczi, Beatrix and Hassvisto, Kitsi. Angol-Magyar, Magyar-Angol Gazdasági Szótár. [Economics Dictionary – English-Hungarian, Hungarian-English.] Szeged: Grimm, 2004. 16. Doherty, Michael et.al. Write for Business. Skills for Effective Report Writing in English. Essex: Longman, 1995. 17. Wilson, Martin. Writing for Business. London: Nelson,1987. 18. Über Grosse, Christine et. al. Case Studies in International Business. Englewood Cliffs Prentice Hall, 1988.		

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:

–.

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	Competențe de limba engleză – scris și vorbit	Colocviu – test scris și prezentare orală pe temă dată	75% 25%
	Laborator			
	Proiect			
10.6 Standard minim de performanță				
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

26.07.2021

Semnătura titularului de curs

.....

Semnătura titularului/rilor de aplicații

.....

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

.....

Semnătura responsabilului programului de studii

.....