



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași
1.2 Facultatea	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
1.3 Departamentul care furnizează disciplina	Economie și Relații Internaționale
1.4 Departamentul beneficiar	Economie și Relații Internaționale
1.5 Domeniul de studii	Economie și Afaceri Internaționale
1.6 Ciclul de studii	Licență
1.7 Programul de studii / Calificarea	Economie și Afaceri Internaționale

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba engleză 4 pentru afaceri						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr Elena Ramona CIORTESCU						
2.3 Titularul activităților de seminar	Conf. univ. dr Elena Ramona CIORTESCU						
2.4 An de studiu	II	2.5 Semestru	2	2.6 Tip de evaluare	EVP	2.7 Regimul disciplinei*	OB

* OB – Obligatoriu / OP – Opțional

3. Timpul total estimat (ore pe semestru și activități didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și altele					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					10
Examinări					2
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual					72
3.8 Total ore pe semestru					100
3.9 Număr de credite					4

4. Precondiții (dacă este cazul)

4.1 De curriculum	Limba engleză pentru afaceri 1, 2 și 3
4.2 De competențe	nivel de utilizator independent (B1-B2) în comunicarea scrisă și orală în limba engleză

5. Condiții (dacă este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	Sală dotată cu tablă, cretă/marker, calculator, acces rețea internet, acces video și audio. Suport de curs în format tipărit. Prezența și participarea activă la curs sunt recomandate.
5.2 De desfășurare a seminarului/ laboratorului	Sala dotată cu tablă, marker/cretă. Suport de seminar în format tipărit.



	Prezența și participarea activă la seminarii sunt recomandate.
--	--



6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C2 Asistență pentru pregătirea și desfășurarea comunicării în afacerile internaționale (1) Identificarea tipurilor de strategii, tehnici și tactici specifice comunicării în afacerile internaționale Explicarea tipurilor de strategii, tehnici și tactici specifice comunicării în afacerile internaționale
Competențe transversale	CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă (1) CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei (1) CT3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare (1)

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general	Dezvoltarea competențelor de comunicare și relaționare profesională în limba engleză; familiarizarea cu specificul limbii engleze pentru profesioniștii din domeniul Economiei și Afacerilor.
7.2 Obiectivele specifice	Deprinderea vocabularului specific unor situații profesionale în limba engleză (organizații, sfera financiar-bancară) și realizarea de conversații fluente, argumentate și logice pe marginea lor, în context intercultural. Dezvoltarea abilităților de comunicare eficientă în limba engleză în cadrul întâlnirilor de afaceri, în context intercultural. Dezvoltarea competențelor de pregătire și susținere de prezentări pe diverse teme de afaceri în limba engleză

8. Conținut

8.1	Curs	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	Business Communication: Presentations	Prezentare, explicație, conversație, ascultare/vizionare de materiale audio-video	4 ore (2, 3)
2.	Managing people: Teamwork	Prezentare, explicație, conversație, ascultare/vizionare de materiale audio-video	2 ore (1,5,6)
3.	Finance, Banking and Accounting	Prezentare, explicație, conversație, ascultare/vizionare de materiale audio-video	4 ore (1,2,4,5)



4.	Language Review: Nouns and Numbers	Prezentare, explicație, conversație, ascultare/vizionare de materiale audio-video	2 ore (1, 2, 5, 7)
5.	Revision. Test	Evaluare/ Feedback	2 ore (1,2,3,4,5,6,7)

Bibliografie

1. Emmerson, Paul. *Business English Handbook. Advanced*. Macmillan, 2007.
2. Emmerson, Paul. *Business Vocabulary Builder*. Macmillan, 2009.
3. Grussendorf, Marion. *English for Presentations*. Cornelsen, 2014.
4. MacKenzie, Ian. *Professional English in Use Finance*. Cambridge University Press, 2007.
5. Mascull, Bill. *Business Vocabulary in Use. Intermediate*. Cambridge University Press, 2010.
6. McKeown, Arthur, Ros Wright. *Professional English in Use Management*. CUP, 2011.
7. *Oxford Business Dictionary*. Oxford University Press, 2008.

8.2	Seminar / Laborator	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	Management Styles. Presentations	exerciții, comunicare orală, studiu de caz	2 ore (1,2,3,4,)
2.	Human Resources. Team Building. Resolving Conflict	exerciții, comunicare orală, studiu de caz	2 ore (1,2,3,4)
3.	Raising Finance. Negotiating	exerciții, comunicare orală, dezbateri, studiu de caz	2 ore (1,2,3,4)
4.	Customer Service	exerciții, comunicare orală, studiu de caz	2 ore (1,2,3,4)
5.	Revision. Presentations	evaluare, feedback	2 ore (1,2,3,4)
6.	Crisis Management. Conditionals	exerciții, comunicare orală, dezbateri, studiu de caz	2 ore (1,2,3,4)
7.	Mergers and Acquisitions	exerciții, comunicare orală	2 ore (1,2,3,4)

Bibliografie

1. Capel, Will et al. *Collins Business Vocabulary in Practice*. (3rd ed.). Collins, 2012.
2. Cotton, David et al. *Market Leader. Upper-Intermediate*. (3rd ed.). Pearson, 2015.
3. Emmerson, Paul. *Business Vocabulary Builder*. Macmillan, 2009.
4. Handford, Michael et al. *Business Advantage*. Cambridge University Press, 2011.
5. *Oxford Business Dictionary*. Oxford University Press, 2008.

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



Conținutul disciplinei a fost elaborat pornind de la cerințele de comunicare profesională orală și scrisă în limba engleză.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere în nota finală (%)
10.4 Curs	Înșușirea elementelor de vocabular, a structurilor gramaticale și de comunicare scrisă și orală în limba engleză	Testarea cunoștințelor din materia de curs, test grilă (fizic) Participarea activă la curs (3 participari active – nota 10, 2 participari active – nota 6, 1 participare activa – nota 4)	40% 10%
10.5 Seminar/ Laborator	Înșușirea elementelor de vocabular, a structurilor gramaticale și de comunicare scrisă și orală în limba engleză	Participarea activă și prezența la seminar; comunicare orală. Notarea la seminar se va face cu ajutorul unui sistem de punctare similar sistemelor de notare folosite pentru examenele lingvistice internaționale. Punctajul maxim pe care un student îl poate obține în cadrul unui seminar este 8. Punctajul general obținut va fi convertit în note de la 1 la 10. În cazul în care un student absentează la mai mult de 2 seminarii, se va scadea câte un punct din nota pentru fiecare absenta. Susținerea unei prezentări în limba engleză pe o temă stabilită de comun acord cu titularul de seminar.	25% 25%
10.6 Standard minim de performanță			
Media componentelor trebuie să fie minim 5.			

Data completării
16.02.2023

Titular de curs

Conf. univ. dr Elena Ramona
CIORTESCU

Titular de seminar

Conf. univ. dr Elena Ramona
CIORTESCU



Data avizării în departament

Director departament furnizor

Prof. univ. dr. Andreea-Oana IACOBUȚĂ-MIHĂIȚĂ

Director departament beneficiar

Prof. univ. dr. Andreea-Oana IACOBUȚĂ-MIHĂIȚĂ