

FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	LIMBA ENGLEZĂ PENTRU AFACERI 3				
-----------------------	---------------------------------------	--	--	--	--

Codul disciplinei	AL2321	Semestrul	3	Numărul de credite	4
-------------------	--------	-----------	---	--------------------	---

Facultatea	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Numărul orelor pe semestru/activități				
Domeniul de licență	Finanțe	Total	AI	TC	AT	AA
Programul de studii de licență	Finanțe și Bănci	28	14	10	4	-

Categoria formativă a disciplinei (fundamentală, complementară, domeniu, specialitate)	Disciplină complementară
Tipul disciplinei (impusă, opțională, facultativă)	Disciplină opțională

Discipline anterioare	Condiționate	Limba engleză pentru afaceri 1, 2
	Recomandate	
Obiectivele disciplinei	Dezvoltarea competențelor de comunicare și relaționare profesională în limbi străine și a capacității de învățare autonomă pe tot parcursul vieții Dezvoltarea competențelor de comunicare profesională scrisă în limba engleză Dezvoltarea competențelor de comunicare profesională orală în limba engleză	
COMPETENȚE PROFESIONALE	C1 Realizarea de studii/analize privind mediul de afaceri (1) Descrierea conceptelor, teoriilor și tehnicilor folosite în analiza mediului de afaceri	
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)	

Conținutul activităților (SI, AT, TC, AA)	1. Autoinstruire prin materiale specifice ID US 1 Foreign Contacts 1: Social Interaction in Business (greetings, forms of address, business manners); The Personal Profile of a Business Person US 2 Foreign Contacts 2: Telephoning and E-mail Writing
---	---

	US 3 Management US 4 Human Resources: Job Advertisements; Writing Successful Job Application Documents US 5 In-Company Documents: the Memorandum US 6 Employment and Wages US 7 Industrial Relations and Social Issues 2. Activități tutoriale AT 1 Human Resources: Job Advertisements; Writing Successful Job Application Documents AT 2 Employment and Wages; Industrial Relations and Social Issues 3. Teme de control TC 1 The Student's Job Application Portfolio: a European CV and a Covering Letter for a job of his/her choice

Forma de evaluare finală (E – examen, C – colocviu/test final, LP – lucrări practice)		E
Stabilirea notei finale (procente)	- evaluare finală	100%
	- activități asistate /laborator/lucrări practice/proiect etc.	
	- teste pe parcursul semestrului	
	- lucrări de verificare	
Lista materialelor didactice necesare (suport de curs, ghid de studiu etc.)	Cocârță, L., Mitocaru S. <i>Limba engleză pentru afaceri (Material de studiu pentru învățământul la distanță)</i> , suport de curs pe platformă, 2022	
Bibliografia recomandată	Ashley, A. <i>Oxford Handbook of Commercial Correspondence</i> . New Edition. Oxford University Press, 2003. Ashley, A. <i>Oxford Handbook of Commercial Correspondence. Workbook</i> . New Edition. Oxford University Press, 2003. Butzphal, Gerlinde, Maier-Fairclough, Jane. <i>Career Express Business English</i> . Garnet, Reading, 2013. Capel, Will et al. <i>Collins Business Vocabulary in Practice</i> . (3rd ed.). Collins, 2012. Cotton, David et al. <i>Market Leader. Upper-Intermediate</i> . (3 rd ed. extra). Pearson, 2018 Downes, Colm. <i>Cambridge English for Job Hunting</i> . Cambridge University Press, 2008. Emmerson, Paul. <i>Business English Handbook. Advanced</i> . Macmillan, 2007. Emmerson, Paul. <i>Business Vocabulary Builder</i> . Macmillan, 2009. Handford, Michael et.al. <i>Business Advantage</i> . Cambridge University Press, 2011. Mitocaru, Simona (co-autor) . <i>Episodes in Business English</i> . Sedcom Libris, Iași, 2006. <i>Oxford Business Dictionary</i> . Oxford University Press, 2008. Taylor, Shirley. <i>Model Business Letters, E-mails and Other Business Documents</i> . Financial Times/Prentice Hall, 2003.	

Coordonator de disciplină	Grad didactic, titlu, nume și prenume	Semnătura
	Lector univ.dr. Mitocaru-Lupu Elena-Simona	

Legendă: AI – activități de autoinstruire; TC – teme de control; AT – activități de tutoriat; AA – activități aplicative asistate