

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>să-și dezvolte capacitatea de a aplica cunoștințele dobândite în situații profesionale diverse și de a-și organiza eficient activitatea profesională</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului precum și a structurilor gramaticale. • Corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică. • Îmbunătățirea competențelor de comunicare scrisă și orală. • Comunicarea orală și scrisă pe teme uzuale și caracteristice unor situații particulare; exprimarea unei opinii. • Stăpânirea tehniciilor de lucru cu instrumentele auxiliare: ghid de verbe neregulate, dicționare, etc.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Conștientizarea nevoii de formare continuă și a importanței de a obține un certificat de competență lingvistică. • Valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de specialitate. • Depășirea barierelor de comunicare interculturală și cu alți specialiști din domeniu. • Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Studenții să însușească cât mai bine limbajul specific secției de specializare Identificarea și însușirea conceptelor de bază în domeniul managementului.
7.2 Obiectivele specifice	Dezvoltarea capacității de a comunica în limba engleză

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Personal and public finance	curs	2 ore
Market structure and competition	curs	2 ore
Sales and marketing	curs	2 ore
Hotels and accommodation	curs	1 oră

Food and restaurants	curs	1 oră
The stock market	curs	1 oră
The insurance	curs	1 oră
Time and stress management	curs	1 oră
Management styles	curs	1 oră
Colocviu		2 ore

Bibliografie

- Barlage, Isabel: **2000X Egyperces Teszt Üzleti Angol**, Cser Kiadó, Budapest, 2001.
- Brieger - Sweeney: **The language of Business English, Grammar and Functions**, Prentice Hall, London, 1998.
- Brooks, Michael – Horner, David: **Business English – Engleza pentru Afaceri**. Teora, Bucuresti, 2001.
- Chilver: **English for Business: a Functional Approach**, DP Publications, London, 1995.
- Cotton – Robbins: **Business Class**, Thomas Nelson and Sons Ltd., London, 1993.
- Fitikidies, T. J.: **Common mistakes in English**, Longman, Harlow, 1999.
- Johnson, Christine: **Banking and Finance**. Longman, Harlow, 2000.
- Jones, A.: **New International Business English**, Cambridge UP, Cambridge, 1997.
- Lannon: **Insights into Business**, Thomas Nelson and Sons Ltd., London, 1993.
- **Longman Business English Dictionary**, Longman, Harlow, 2000.
- Mackenzie: **English for Business Studies: A course for Business Studies and Economics Students**, Cambridge UP, Cambridge, 1997.
- McArthur, Tom: **A rapid course in English for students of economics**, Oxford UP, London, 1973.
- Maior, Enikő. **Business English in Use**. Editura Universitatii din Oradea, Oradea, 2010.

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu cerințele pentru obținerea certificatului de competență lingvistică, necesar pentru înscrierea la examenul de licență, fiind de asemenea cerut de angajatori.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală

10.4 Curs	Capacitatea de a pune în practică cunoștințele asimilate, exprimarea corectă atât în scris cât și oral	Test scris	50%
10.5 Seminar	idem	Activitate susținută pe parcursul semestrului	50%
10.6 Standard minim de performanță Cunoașterea elementelor fundamentale de teorie și aplicarea acestora Lipsa erorilor gramaticale și lexicale grave Activitatea susținută în timpul semestrului			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

02.09.2015.....

.....

.....

Data avizării în departament

...08.09.2015..

Semnătura directorului de departament

.....