

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Creștină Partium
1.2 Facultatea	Științe Economice
1.3 Departamentul	Științe Economice
1.4 Domeniul de studii	Economia comerțului, turismului și a serviciilor
1.5 Ciclul de studii	BA
1.6 Programul de studii/Calificarea	Licențiat în economie

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare comercială în limba engleză
2.2 Titularul activității de curs	Dr. Maior Enikő
2.3 Titularul activității de seminar	Dr. Maior Enikő
2.4 Anul de studiu	III.
2.5 Semestrul	V.
2.6 Tipul de evaluare	Examen
2.7 Regimul disciplinei	Obligativu

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	28
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, support de curs, bibliografie și notițe					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					25
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					5
Examinări					2
Alte activități...					
3.7 Total ore studiu individual					72
3.8 Total ore pe semestru					72
3.9 Numărul de credite					5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sală de curs, mijloace audiovizuale, copii xerox, manual

¹Cf.M.Of.al României, Partea I, Nr.800bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr.5703 din 18 oct.2011

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 practica. • Îmbunătățirea competențelor de comunicare scrisă și orală. • Comunicarea orală și scrisă pe teme uzuale și caracteristice unor situații particulare; exprimarea unei opinii. • Stăpânirea tehnicilor 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 acumulate)

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

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Main parts of a business letter	discurs	4 ore
Telegraphic services	discurs	2 ore
Customer's relation letters	discurs	2 ore
Memos, reports, minutes	discurs	4 ore

Inquires for goods	discurs	4 ore
Follow-up letters	discurs	4 ore
The Contract	discurs	4 ore
Export orders	discurs	2 ore
Final test		2 ore

8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
pressing cause and effect	Explicatia, conversatia, exercitiul	2 ore
writing different kinds of telegraphs	Explicatia, conversatia, exercitiul	4 ore
thank you letters	Explicatia, conversatia, exercitiul	2 ore
references	Explicatia, conversatia, exercitiul	2 ore
invitations	Explicatia, conversatia, exercitiul	2 ore
congratulations	Explicatia, conversatia, exercitiul	2 ore
understanding office communication	Explicatia, conversatia, exercitiul	4 ore
making, accepting, rejecting offers	Explicatia, conversatia, exercitiul	4 ore
making and dealing with export orders	Explicatia, conversatia, exercitiul	4 ore
revision		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.
- Maior, Enikő. *Business English in Use*. Editura Universitatii din Oradea, Oradea, 2010.
- 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.

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori 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

Semnătura directorului de departament

...08.09.2015..

.....