

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor
1.3 Departamentul	Marketing și Relații Economice Internaționale
1.4 Domeniul de studii	Economie și Afaceri Internaționale Marketing
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Economie și Afaceri Internaționale

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	<b>ENGLEZĂ PENTRU AFACERI ȘI CORESPONDENȚĂ COMERCIALĂ – semestrul I</b>						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	2	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	OB

### 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților 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
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					5
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					5
Tutoriat					2
Examinări					3
Alte activități					0
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>		<b>17</b>			
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>		<b>50</b>			
<b>3.9 Numărul de credite</b>		<b>2</b>			

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limba străină fundamentală și pentru afaceri</li> </ul>
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de limbă minim B2</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezența la activitățile didactice de minim 50%</li> </ul>
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezența la activitățile didactice de minim 70%</li> </ul>

### 6. Competențele specifice acumulate

Competențe transversale	<p>CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei.</p> <p>CT3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare.</p>
-------------------------	--

### 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Transmiterea și însușirea cunoștințelor lingvistice necesare utilizării limbii engleze în scopuri profesionale.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formarea și dezvoltarea competențelor lingvistice necesare elaborării în limba engleză a corespondenței comerciale;</li> <li>Formarea și dezvoltarea competențelor lingvistice pentru înțelegerea corespunzătoare a conținutului diferitelor categorii de scrisori comerciale specifice activității comerciale și de marketing a firmelor internaționalizate.</li> </ul>

### 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Particularități lingvistice ale comunicării orale și în scris	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Aspecte lingvistice specifice comunicării în context intercultural	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Particularități lingvistice ale comunicării scrise în cazul afacerilor internaționale	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Aspecte lingvistice privind conținutul diferitelor categorii de scrisori comerciale	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	2 ore
Aspecte lingvistice privind cuprinsul cererii de ofertă și a ofertei de mărfuri	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Aspecte lingvistice privind conținutul unei comenzi	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Aspecte lingvistice referitoare la conținutul unei scrisori de reclamație și la modalitățile de soluționare a litigiilor	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Aspecte lingvistice privind corespondența comercială specifică instrumentelor și modalităților de plată	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	2 ore
Particularități și aspecte lingvistice referitoare la corespondența electronică	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Conținutul și particularitățile lingvistice ale CV-ului și ale scrisorii de intenție	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Job interview-ul și aspectele lingvistice specifice lui	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Conținutul și aspectele lingvistice referitoare la circulare, minute, rapoarte și procese verbale	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
<b>Bibliografie</b>		

<p>Goodman, T. (ed.). (2016). <i>Forbes Book of Quotations</i>. Hachette Book. New York.</p> <p>Gorman, T. (2007). <i>Business Letters and Memos</i>. Alpha Books. New York.</p> <p>Hashemi, L. și Murphy, R. (2012). <i>English Grammar in Use. Supplementary Exercises</i>. Cambridge: CUP. <a href="http://dictionary.cambridge.org">http://dictionary.cambridge.org</a>.</p> <p>King, F.W. , Cree, Anne (2007). <i>English Business Letters</i>. Longman.</p> <p>Mc Donnel, Sharon (2005). <i>Secrets to Successful Job Interviews</i>. Macmillan. New York.</p> <p>Para, Iulia, Moise, Judith și Istodor, Daniela (2016). <i>An Introduction to communication in English</i>. Editia a II-a revizuita si adăugită. Mirton. Timișoara.</p>		
<b>8.2 Seminar / laborator</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
Aspecte generale privind elaborarea corespondenței comerciale	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Aspecte tehnice și lingvistice privind redactarea scrisorilor de afaceri	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Redactarea cererilor de ofertă	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Redactarea ofertelor de mărfuri	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Redactarea unei comenzi	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Redactarea scrisorilor de reclamație	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Redactarea instrumentelor de plată și a documentației specifice modalităților de plată utilizate în tranzacțiile internaționale	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	2 ore
Redactarea circularelor, minutelor, rapoartelor și proceselor verbale	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Redactarea invitațiilor, scrisorilor de mulțumire și a celor privind întâlnirile de afaceri	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Redactarea CV-ului și a scrisorii de candidatură	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Elaborarea corespondenței electronice	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Recapitulare corespondență comercială	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Recapitulare finală	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
<p><b>Bibliografie</b></p> <p>Goodman, T. (ed.). (2016). <i>Forbes Book of Quotations</i>. Hachette Book. New York.</p> <p>Gorman, T. (2007). <i>Business Letters and Memos</i>. Alpha Books. New York.</p> <p>Hashemi, L. și Murphy, R. (2012). <i>English Grammar in Use. Supplementary Exercises</i>. Cambridge: CUP. <a href="http://dictionary.cambridge.org">http://dictionary.cambridge.org</a>.</p> <p>King, F.W. și Cree, Anne (2007). <i>English Business Letters</i>. Longman.</p> <p>Mc Donnel, Sharon (2005). <i>Secrets to Successful Job Interviews</i>. Macmillan. New York.</p> <p>Para, Iulia, Moise, Judith și Istodor, Daniela (2016). <i>An Introduction to communication in English</i>. Editia a II-a revizuita si adăugită. Mirton. Timișoara.</p> <p>Para, Iulia (2017). <i>Dicționar englez-român de business</i>. Mirton. Timișoara.</p> <p>Para, Iulia (2017). <i>Dicționar român-englez de business</i>. Mirton. Timișoara.</p>		

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

- Formarea deprinderilor care să asigure profesionalism, imparțialitate și independență ca bază pentru dezvoltarea profesională și științifică.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Răspunsuri la întrebări teoretice și aplicative	Examinare orală	70%
10.5 Seminar	Portofoliu scrisori comerciale	Examinare orală	30%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cunoștințe lingvistice necesare elaborării și prezentării argumentat în limba engleză a unui portofoliu de scrisori comerciale.</li></ul>			

Data completării  
12.03.2018

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului departamentului  
Conf. univ. dr. NIȚU-ANTONIE Renata

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.2 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor
1.3 Departamentul	Marketing și Relații Economice Internaționale
1.4 Domeniul de studii	Economie și Afaceri Internaționale Marketing
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Economie și Afaceri Internaționale

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	<b>ENGLEZĂ PENTRU AFACERI ȘI CORESPONDENȚĂ COMERCIALĂ – semestrul II</b>						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	2	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	OB

### 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților 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
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					5
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					5
Tutoriat					2
Examinări					3
Alte activități					0
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>		<b>17</b>			
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>		<b>50</b>			
<b>3.9 Numărul de credite</b>		<b>2</b>			

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Limba engleza
4.2 de competențe	Nivel de limbă minim B2

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezența la activitățile didactice de minim 50%</li> </ul>
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezența la activitățile didactice de minim 70%</li> </ul>

### 6. Competențele specifice acumulate

Competențe transversale	<p>CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei.</p> <p>CT3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare</p>
-------------------------	---

### 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Transmiterea și însușirea cunoștințelor lingvistice necesare utilizării limbii engleze în scopuri profesionale.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formarea și dezvoltarea competențelor lingvistice necesare comunicării în limba engleză, specifice procesului de negociere în diverse contexte culturale;</li> <li>• Înțelegerea specificului intercultural al procesului de negociere în afaceri.</li> </ul>

### 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Comunicarea. Concepte și clasificare	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Negocierea în afaceri. Stereotipii naționale	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	2 ore
Negocierea în afaceri. Aspecte lingvistice ale comunicării în contextul strategic al negocierii	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	2 ore
Negocierea în afaceri. Limbaje de afaceri	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	2 ore
Prezentări – comunicarea în scris	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Structura și prezentarea unei comunicări orale	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Aspecte tehnice ale unei prezentări	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră

Particularități ale prezentării în context intercultural	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	2 ore
Ținuta și eticheta în business	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră
Comunicarea non-verbala (body language)	Expunerea (descrierea, explicația, exemplificarea) Conversația euristică, de sistematizare și sinteză	1 oră

### **Bibliografie**

Gibson, R. (2012). *Intercultural Business Communication*. Oxford University Press.  
Marsen, S. (2009). *Communication studies*. McMillan. New York..  
Mc Donnell, Sharon (2009). *You're Hired*. McMillan. New York..  
Moise, Judith și Istodor, Daniela (2011). *English- One Step Ahead*. Mirton. Timișoara.  
Moise, Judith (2010). *Business Letters*. Mirton. Timișoara.  
Moise, Judith și Para, Iulia (2009). *Introduction to Business English*. Mirton. Timișoara.  
Mole, Judith (2010). *Mind Your Manners*. Nbreali Publishing. Londra.  
Para, Iulia (2017). *Dicționar englez-român de business*, Mirton. Timișoara.  
Para, Iulia (2017). *Dicționar român-englez de business*. Mirton. Timișoara.

<b>8.2 Seminar</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
Comunicarea în sfera afacerilor internaționale	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Negocierea și stereotipiile naționale	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	2 ore
Aspecte lingvistice ale comunicării în contextul strategic al negocierii	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Limbaje de afaceri	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Prezentări – comunicarea eficientă în scris (invitații, mail-uri, răspunsuri, flyere)	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Structura și prezentarea unei comunicări orale. Comunicarea formală/informală – formule standardizate și tipologia acestora	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	2 ore
Interviul de angajare; discuții la locul de muncă; negocieri, vânzări, etc.	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Prezentări în contexte interculturale. Bunele maniere în afaceri	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Ținuta în business. Aspecte tehnice privind precizia și claritatea limbajului	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Comunicarea non-verbala în procesul strategic al negocierii	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră
Testare și examinare	Studiu de caz, descoperire dirijată, discuții interactive, lucrul în echipă	1 oră

### **Bibliografie**

Gibson, R. (2012). *Intercultural Business Communication*. Oxford University Press.  
 Marsen, S. (2009). *Communication studies*. McMillan. New York..  
 Mc Donnell, Sharon (2009). *You're Hired*. McMillan. New York..  
 Moise, Judith și Istodor, Daniela (2011). *English- One Step Ahead*. Mirton. Timișoara.  
 Moise, Judith (2010). *Business Letters*. Mirton. Timisoara.  
 Moise, Judith și Para Iulia (2009). *Introduction to Business English*. Mirton. Timișoara.  
 Mole, Judith (2010). *Mind Your Manners*. Nbreali Publishing. Londra.  
 Para, Iulia (2017). *Dicționar englez-român de business*. Mirton. Timișoara.  
 Para, Iulia (2017). *Dicționar român-englez de business*. Mirton. Timișoara.

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

- Formarea deprinderilor care să asigure profesionalism, imparțialitate și independență ca bază pentru dezvoltarea profesională și științifică.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Răspunsuri la întrebări teoretice și aplicative	Examinare orală	70%
10.5 Seminar	Portofoliu studii de caz	Examinare orală	30%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cunoștințe lingvistice necesare redactării și prezentării argumentate în limba engleză a unui studiu de caz privind stereotipiile naționale sau specificul intercultural al procesului de negociere în afaceri.</li> </ul>			

Data completării  
12.03.2018

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului departamentului  
Conf. univ. dr. NIȚU-ANTONIE Renata