FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos" din Galaţi
1.2 Facultatea / Departamentul	Economie și Administrarea Afacerilor
1.3 Catedra	Administrarea Afacerilor
1.4 Domeniul de studii	Management
1.5 Ciclul de studii	Licenţă
1.6 Programul de studii/Calificarea	Management

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba engleza II						
2.2 Titularul activităţilor de curs							
2.3 Titularul activităţilor de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	Verificare	2.7 Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice) **– Semestrul 4**

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	0	3.3 proiect	0
3.4 Total ore din planul de învăţământ	28	din care: 3.5 curs	0	3.6 proiect	0
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					5
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					5
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activităţi: realizarea și prezentarea unui grafic					5

3.7 Total ore studiu individual	22
3.9 Total ore pe semestru	50
3. 10 Numărul de credite	2

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Gramatica de bază a limbii engleze Noțiuni generale de economie
4.2 de competenţe	Nivel A2 de cunoaștere a limbii engleze

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	• Sală de curs, laptop, videoproiector
5.2. de desfăşurare proiectului	• Sală de curs, laptop, videoproiector

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**Cunoaştere, înţelegere, explicare şi interpretare** - cunoașterea și utilizarea adecvata a terminologiei de specialitate (management) și a structurilor gramaticale specifice limbii engleze pentru afaceri; - dobândirea competențelor lingvistice implicate în procesul de interpretare și traducere a textului din domeniul economic; - comunicarea eficientă scrisă şi orală în limba engleză pe teme de specialitate.
Competenţe transversale	- argumentarea soluţiilor în contextul evoluţiei domeniului, - relaţionarea în echipă, - comunicarea interpersonală - însuşirea capacităţii de a lucra independent sau în echipă pentru îndeplinirea sarcinilor asociate domeniului economic.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- cunoașterea și utilizarea adecvata a terminologiei de specialitate și a structurilor gramaticale specifice limbii engleze pentru afaceri; - dobândirea competențelor lingvistice implicate în procesul de interpretare și traducere a textului din domeniul economic; - definirea şi precizarea metodelor, tehnicilor şi procedeelor de traducere a unui text de specialitate
7.2 Obiectivele specifice	- aplicarea tehnicilor de traducere pentru a reda corect continutul unui text de specialitate din limba sursă în limba țintă, - însușirea și utilizarea terminologiei de specialitate, - realizarea și prezentarea unui grafic.

8. Conţinuturi

8.1 Seminar	Metode de predare	Observaţii Numar ore
1. Business and Businesses. Types of Business Organizations Verbal Collocations	Prelegere, conversaţia explicaţie	2
2. Types of Business Organizations (sole trader, partnerships, franchises, LTD, plc, LLC) Nominal Collocations		2
3. Starting and Operating a Business. Phrasal Verbs in Business English (1)		2

4. Mergers and Acquisitions. Phrasal Nouns in Business English (2)		2
5. Managers. Skills and Abilities The Passive Voice (1)		2
6. Meetings Passives, Causatives and Get (2)		2
7. Memos Confusing verbs		2
8. The Organizational Chart of a Company. Expressing contrast		2
9. Business e-mails. Netiquette Expressing cause and effect		2
10 Business Banking Describing Graphs (1)		2
11. Closing a Business. Describing Graphs (2)		2
12. Final Test		2

Bibliografie

1. Brookes, M., Horner, D., *Business English*, Teora, Bucureşti, 2007
2. Cobuild Collins, *Business Vocabulary* in Practice, HarperCollins Publishers, 2004
3. *** (2010) *Oxford Collocations. Dictionary for Students of English,* Oxford: Oxford University Press;
4. Catelly, Yolanda-Mirela. *The Teaching of Collocates – Some Proposals*, Synergy, Bucuresti, 2005
5. Popa L.I., Popa M., L., (2003). *Dicţionar de afaceri englez – român*, Bucureşti: Niculescu;
6. Pledger, P., *English for Human Resources*, All, Bucureşti, 2009
100 Phrasal Verbs in Business English, Oxford, 2008
7. Oprit-Maftei, C., *English for the Business World*, Casa Cărţii de Ştiinţă, Cluj, 2016

9. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina are un rol fundamental în însușirea cunștințelor de limbă engleză pentru scopuri specifice necesare în pregătirea studentului în domeniul economic. Această disciplină asigură studentului dobandirea abilităţilor necesare pentru a comunica în limba engleză. Prin conţinutul său, disciplina îşi propune să asigure studentului următoarele cunoştinţe şi abilităţi
-însuşirea modalităţilor de traducere a unui text economic;
-însuşirea vocabularului specific limbii engleze pentru afaceri;
-formarea la student a unor capacităţi intelectuale de analiză, sinteză şi comparaţie astfel încât să poată comunica în limba engleză.
Aceste competenţe sunt solicitate de angajatorii de pe piaţa muncii din ţară şi străinătate.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Seminar	- Înţelegerea şi asimilarea cunoştinţelor de specialitate ale disciplinei	Examenul final este compus din lucrare scrisă care include: exerciții de gramatică, traducerea unui paragraf dintr-un text economic	40%
		Prezenţa la seminar, participare la dezbateri, stimularea gândirii critice.	30%
10.5 Prezentare orală pe teme de specialitate		Realizarea și descrierea unui grafic.	30%
10.6 Standard minim de performanţă (Fiecare probă este notată standard în sistemul de referinţă 1-10.)			
Cerinţe minime de promovare (pentru nota 5) : -capacitatea de a comunica la nivel de a fi înţeles pe teme de specialitate -capacitatea de a utiliza si de a recunoaste terminologia de specialitate si a structurilor gramaticale din limba engleză pentru scopuri specifice în procent de 50% din cantitatea de informaţie. **Cerinţe maxime de promovare (pentru nota 10) :** -capacitatea de a comunica corect si coerent pe teme de specialitate; -capacitatea de a utiliza corect si de a recunoaste terminologia de specialitate și a structurilor gramaticale din limba engleză pentru obiective specifice în procent de peste 90% din cantitatea de informaţie. - Examenul final promovat, pe fiecare etapă, cu nota minim 5.			