



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Valahia din Târgoviște
1.2 Facultatea/Departamentul	Științe Economice
1.3 Departamentul	Management Marketing
1.4 Domeniul de studii	Administrarea Afacerilor în Limba Engleză
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Business Administration

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare în limba engleză II						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	Oblig

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					21
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					12
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					21
Tutoriat					2
Examinări					
Alte activități					2
3.7 Total ore studiu individual					58
3.9 Total ore pe semestru					100
3.10 Numărul de credite					4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	➤ Studentul trebuie să aibă cunoștințe de bază specifice limbii engleze: <i>Fonetică, Ortografie, Punctuație, Lingvistică</i>
4.2 de competențe	➤ Redactarea unor teme și lucrări fără greșeli de exprimare, punctuație sau de ortografie

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Sala cu videoproiector/in sistem on-line, prin utilizarea platformei e-learning MOODLE a UVT(https://moodle.valahia.ro/) și a platformei on-line de videoconferințe Microsoft TEAMS
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sala cu videoproiector/in sistem on-line, prin utilizarea platformei e-learning MOODLE a UVT(https://moodle.valahia.ro/) și a platformei on-line de videoconferințe Microsoft TEAMS

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Culegere, prelucrare și analiză de informații privind interacțiunea mediu extern-întreprin-dere/organizație C5. Utilizarea bazelor de date specifice administrării afacerilor
Competențe transversale	CT3. Identificarea oportunităților de formare continua și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înțelegerea structurii și a funcționării de ansamblu a limbii engleze de afaceri
7.2 Obiectivele specifice	Înțelegerea mecanismelor de redactare corectă și coerentă a unui text Expunerea sistematică, limpede, pe înțelesul celor ce ascultă și, în același timp, corespunzătoare conținutului științific adecvat Înțelegerea modului de organizare a vocabularului și cunoașterea sistemului lexical al limbii Clarificarea aspectelor gramaticale bazată pe exemple numeroase și variate

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Communication methods, writing memos, writing emails	Activități interactive	2
2. Spirit of enterprise (talking about change, putting a summary in order)	Activități interactive, eseu	2
3. Spirit of enterprise (finding out about a company, interviews, business briefing)	Prelegere, activități interactive	2
4. The media. Communication: The passive voice	Prelegere, activități interactive	2
5. The media. Communication: Describing things	Prelegere, activități interactive	2
6. Company organizational structures	Prelegere, activități interactive	2
7. Transport. Travelling: Asking/giving directions and information	Prelegere, activități interactive, eseu	2
Bibliografie		
Bonner, M., Fuchs, M., Focus on Grammar. High intermediate, Longman, 2000		
Botez Nicoleta, Engleza pentru economiști, Ed. Tehnopress, Iași, 2008		
Cenușe I. P., Lupchian G., Neaguș D, Limba engleză pentru oameni de afaceri, Ed. Expert, București, 1993		
Costache I, Ghid de conversație și civilizație român-englez, București, Editura Aramis, 2005		
Dobrita Claudia, Gramatica limbii engleze: exerciții și teste, Ed. Paradigme, Pitești, 2006		
Ellis Mark, Johnson Christine, Teaching Business English, Oxford, Oxford University, 1994		
Flinders, S., Test Your Professional English, Penguin English, Essex, 2002		
Ivanciu, Nina (coord.), Dicționar trilingv de comunicare în afaceri roman-englez-francez, Editura ASE, București, 2009		
Levitchi, I., Gramatica limbii engleze, Editura Teora, București, 1999		
Milea Constantin, Commercial. Financial and Management English: a Practical Course, București, All Education, 1997		
Munteanu A, Step by Step, Editura Alma Mater, Sibiu, 2011		
Nicolae Mariana (coord.), Communicate in Business, Ed. Cison, București, 2000		
Popescu Teodora, Tests of Business English, Ed. Aeternitas, Alba-Iulia, 2010		
Prodromou, Luke, Grammar and Vocabulary for First Certificate, Longman, 2010		
Tănăsescu Irina Antoaneta, Pragmatics, Ed. Bibliotheca, Târgoviște, 2015		
Tanasescu Irina Antoaneta, Maftei Carmen Oprit English for business administration, Ed. Mustang, București, 2022		
Țăranu Mariana, Limba engleza: gramatica și exerciții, Ed. Corint, București, 2008		
8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Writing a formal letter: Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous	Expunere, dezbateri, analiză	4
2. Comparisons (reading articles, discussing options)	Dezbateri, analiză comparativă, exercițiul	4
3. Company life (writing a report, conversation)	Dezbateri, analiză comparativă, exercițiul	4
4. Asking for and giving information. Formal and informal speech	Dezbateri, analiză comparativă, exercițiul	4
5. The Right Verbal Form I (Translations and Other Types of Exercises)	Dezbateri, analiză comparativă, exercițiul	4
6. Modal verbs: can, may, must. The Present Continuous Tense. Food and drinks.	Dezbateri, analiză comparativă, exercițiul	4
7. The Present Simple Tense and The Future Simple Tense (will/shall)	Dezbateri, analiză comparativă, exercițiul	4
Bibliografie		
Bonner, M., Fuchs, M., Focus on Grammar. High intermediate, Longman, 2000		

Botez Nicoleta, Engleza pentru economişti, Ed. Tehnopress, Iaşi, 2008
 Cenuşe I. P., Lupchian G., Neaguş D, Limba engleză pentru oameni de afaceri, Ed. Expert, Bucureşti, 1993
 Costache I, Ghid de conversatie si civilizatie român-englez, Bucuresti, Editura Aramis, 2005
 Dobrita Claudia, Gramatica limbii engleze: exercitii si teste, Ed. Paradigme, Pitesti, 2006
 Ellis Mark, Johnson Christine, Teaching Business English, Oxford, Oxford University, 1994
 Flinders, S., Test Your Professional English, Penguin English, Essex, 2002
 Ivanciu, Nina (coord.), Dicţionar trilingv de comunicare în afaceri roman-englez-francez, Editura ASE, Bucureşti, 2009
 Levitchi, I., Gramatica limbii engleze, Editura Teora, Bucuresti, 1999
 Milea Constantin, Commercial.Financial and Management English: a Practical Course, Bucuresti, All Education, 1997
 Munteanu A, Step by Step, Editura Alma Mater, Sibiu, 2011
 Nicolae Mariana (coord.), Communicate in Business, Ed. Cison, Bucureşti, 2000
 Popescu Teodora, Tests of Business English, Ed. Aeternitas, Alba-Iulia, 2010
 Prodromou, Luke, Grammar and Vocabulary for First Certificate, Longman, 2010
 Tănăsescu Irina Antoaneta, Pragmatics, Ed. Bibliotheca, Târgovişte, 2015
 Tanasescu Irina Antoaneta, Maftעי Carmen Oprit English for business administration, Ed. Mustang, Bucuresti, 2022
 Țăranu Mariana, Limba engleza: gramatica si exercitii, Ed. Corint, Bucuresti, 2008

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

Prin intermediul acestei programe studenţii îşi aprofundează aria de specializare şi, în cadrul acesteia, dezvoltările teoretice, metodologice şi practice, specifice programului; utilizează adecvat limbajul specific în comunicarea cu medii profesionale diferite.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4.Curs	Corespund competenţelor profesionale şi obiectivelor specifice disciplinei		20%
10.5 Seminar/laborator	Corespund competenţelor profesionale şi obiectivelor specifice disciplinei	Exerciţii de evaluare	40%
		Test de evaluare	40%
10.6 Standard minim de performanţă			
<ul style="list-style-type: none"> - Reîntrebuinţarea achiziţiilor lexicale şi de morfosintaxă în contexte noi. - Utilizarea lucrului cu dicţionarul în vederea alegerii termenilor adecvaţi. - Dezvoltarea competenţelor de interpretare şi argumentare a conceptelor şi particularităţilor morfosintactice specifice diferitelor clase lexico-gramaticale. 			