

# FIȘA DISCIPLINEI

## 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea "ARTIFEX" din BUCUREȘTI
1.2 Facultatea	Management-Marketing
1.3 Departamentul	Management-Marketing
1.4 Domeniul de studii	Management
1.5 Ciclul de studii	<b>Licență</b>
1.6 Programul de studii / Calificarea <sup>1</sup>	<b>Management</b>
1.7 Forma de învățământ	IF (Învățământ cu Frecvență)
1.8 Limba de studiu	română
1.9 Anul universitar	<b>2022-2023</b>

## 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	<b>Limba străină (engleză)</b>								
2.2 Codul disciplinei	<b>0221 OF 1107.1</b>								
2.3 Titularul activităților de curs									
2.4 Titularul activităților de seminar	Lector univ. dr. <b>Marcela Ganea</b>								
2.5 Anul de studiu	<b>I</b>	2.6 Semestrul	<b>1</b>	2.7 Tipul de evaluare ( <i>E - examen / V - verificare / C - colocviu</i> )	<b>V</b>	2.8 Regimul disciplinei ( <i>O - obligatorie, A - opțională, F- facultativă</i> )	<b>O</b>	2.9 Numărul de credite ECTS	<b>2</b>

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	<b>2</b>	din care:	-	3.3 seminar / laborator	<b>2</b>
		3.2 curs			
3.4 Numărul de săptămâni	<b>14</b>				
3.5 Total ore din planul de învățământ	<b>28</b>	din care:	-	3.7 seminar / laborator	<b>28</b>
		3.6 curs			
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<i>ore</i>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					6
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					6
Pregătire seminar / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					6
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități: .....					
3.7 Total ore studiu individual				<b>22</b>	
3.8 Total ore pe semestru (număr de credite ECTS × 25 ore)				<b>50</b>	

## 4. Pre-condiții (acolo unde este cazul)

<sup>1</sup> Management / Marketing / Economia comerțului, turismului și serviciilor / Finanțe și bănci / Contabilitate și informatică de gestiune / Management organizațional / Marketing și comunicare în afaceri / Administrarea afacerilor în comerț, turism și servicii / Management financiar-bancar și de asigurări / Managementul sistemului informațional financiar-contabil

4.1 de curriculum	Cunoștințe de bază (elementare) privitoare la domeniul economic / mediul de afaceri
4.2 de competențe	Nivel minim B1 al competențelor de limbă străină

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	
5.2 De desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sală de clasă (laborator de limbi străine) dotată cu tablă, calculatoare și acces la internet;</li> <li>• Studenții vor avea asupra lor diverse materiale didactice (puse la dispoziție în prealabil de către profesor)</li> <li>• Prezența <i>activă</i> la orele de seminar.</li> </ul>

## 6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe trans-versale	CT3 Identificarea oportunităților de <i>formare continuă</i> și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare ( <b>4 puncte de credit</b> )

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înșușirea <i>vocabularului de specialitate</i> (mai ales din sfera recrutării de personal / resurse umane și piața muncii), precum și a unor <i>tehnici de comunicare și relaționare</i> eficientă, prin formarea și dezvoltarea deprinderilor lingvistice de bază ( <i>receptive și productive</i> ), precum și a celor specifice mediului economic și de afaceri ( <i>complex business skills</i> ), în vederea asumării rolurilor și responsabilităților manageriale	
7.2 Obiectivele specifice	Cunoștințe:	R.î.1: Absolventul cunoaște și înțelege <i>terminologia (noțiunile de bază)</i> aferentă domeniului (economie / management), în limbile română și engleză R.î.2: Absolventul înțelege corect diferite <i>tipuri de mesaje (orale și scrise)</i> în limba engleză și este capabil să extragă <i>informația esențială / relevantă</i> dintr-un material studiat (folosind diferite tehnici adecvate de citire / ascultare) R.î.3: Absolventul identifică (într-un mesaj audiat / citit) diverse informații, atitudini și opinii și este capabil să discearnă între <i>informație și opinie</i>
	Aptitudini:	R.î.1: Absolventul aplică în mod corect și logic <i>regulile gramaticale</i> de bază ale limbii engleze, pentru a se exprima inteligibil și corect R.î.2: Absolventul comunică eficient <i>informații, atitudini</i> , etc și susține diverse <i>idei</i> în limba engleză (atât <i>monologic</i> , cât și <i>dialogic</i> ), în situații specifice vieții profesionale R.î.3: Absolventul poate să inițieze și să participe la <i>conversații</i> pe teme cotidiene și profesionale R.î.4: Absolventul poate să interpreteze corect și să selecteze <i>informația relevantă</i> dintr-un anunț pentru un post vacant ( <i>job ad</i> ), în diverse țări europene: <i>cerințele angajatorilor</i> (studii, experiență profesională), <i>beneficii oferite</i> , fișa postului, etc R.î.5: Absolventul poate să redacteze corect un <i>CV</i> și o <i>scrisoare de intenție</i> în limba engleză, adaptând informația la <i>stilul / registrul</i> (formal) și la situația dată

	(mediul profesional / de afaceri)
<b>Responsabilitate și autonomie:</b>	<p>R.î.1: Absolventul selectează și utilizează expresiile (<i>stilul funcțional</i>) cele mai adecvate, în funcție de situația de comunicare concretă, interlocutor(i), context, canal de comunicare (direct, telefonic, scris, etc)</p> <p>R.î.2: Absolventul rezolvă <i>problemele și blocajele</i> inerente comunicării și muncii în echipă, folosind tactici și <i>strategii pragmatice</i> specifice (repetiție, clarificare, reformulare, solicitarea de explicații, etc)</p> <p>R.î.3: Absolventul evaluează în mod realist propriile <i>competențe socio-lingvistice</i> în contextul obiectivelor sale profesionale și ia măsuri eficiente de corectare și <i>auto-perfecționare</i> (prin <i>studiu individual</i>, formare continuă, etc)</p>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare / lucru	Fond de timp	Referințe bibliografice
-			
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare / lucru	Fond de timp	Referințe bibliografice
<b>Recrutarea: Anunțurile pentru posturi vacante</b> ( <i>Job ads</i> ) – citirea & interpretarea anunțurilor pentru un post vacant (analiza <i>cerințelor</i> și a <i>beneficiilor</i> unui post)	citire și interpretare ( <i>reading comprehension</i> ), exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i> , jocuri de rol ( <i>role-plays</i> )	4 ore	1 (Cap. 1) 2 (Cap. 13) 3 (Cap. 2) 5 (Cap. 2)
<b>Răspunsul candidatului</b> ( <i>Applying for a job</i> ) – redactarea unui CV ( <i>writing a CV / résumé</i> ) – redactarea unei scrisori de intenție ( <i>application letter / cover letter</i> )	citire și interpretare ( <i>reading comprehension</i> ), exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i> , jocuri de rol ( <i>role-plays</i> )	4 ore	1 (Cap. 1) 2 (Cap. 13) 3 (Cap. 2) 5 (Cap. 2) 7-9
<b>Piața locurilor de muncă</b> (Practici de recrutare a candidaților) – tipuri de discriminare pe piața muncii (aspect fizic, vârstă, etc) – vocabular (sinonime, antonime, familii de cuvinte)	citire și interpretare ( <i>reading comprehension</i> ), exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i> , jocuri de rol ( <i>role-plays</i> )	4 ore	1 (Cap. 1) 2 (Cap. 13) 3 (Cap. 2) 5 (Cap. 2)
<b>Viața profesională</b> (Angajatori & angajați) - viața profesională vs. viața personală (programul de lucru, etc) - vocabular (sinonime, antonime, familii de cuvinte)	citire și interpretare ( <i>reading comprehension</i> ), exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i> , jocuri de rol ( <i>role-plays</i> )	4 ore	1 (Cap. 1) 2 (Cap. 13) 3 (Cap. 2) 5 (Cap. 2)
<b>Interviul</b> ( <i>The job interview</i> ) - interviul (ascultare & înțelegere) - interviul ( <i>roleplay</i> )	citire și interpretare ( <i>reading comprehension</i> ), exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i> , jocuri de rol ( <i>role-plays</i> )	4 ore	1 (Cap. 1) 2 (Cap. 13) 3 (Cap. 2) 5 (Cap. 2)
<b>Grammar Review (I) – Timpul prezent</b>	citire și interpretare ( <i>reading</i> )	4 ore	4 (Cap. 1)

<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Present Simple</i> (structură, sens și utilizare)</li> <li>– <i>Present Continuous / Progressive</i> (structură, sens și utilizare)</li> </ul>	<i>comprehension</i> ), exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i> ), jocuri de rol ( <i>role-plays</i> )		
<b>Grammar Review (II) – Timpul viitor</b> (și alte mijloace de exprimare a viitorului) <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Future Tense</i> (structură, sens și utilizare)</li> <li>– <i>Present Continuous</i> (planuri de viitor)</li> <li>– <i>be going to</i> (planuri și intenții de viitor)</li> </ul>	citire și interpretare ( <i>reading comprehension</i> ), exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i> ), jocuri de rol ( <i>role-plays</i> )	4 ore	4 (Cap. 5)
<b>TOTAL</b>		<b>28 ore</b>	

**Bibliografie obligatorie:**

1. Vasile, Veronica – *English for Business & Commercial Communication*, editura Standardizarea, 2013 (Cap. 1 – *Jobs – Recruitment & Employment*)
2. Hollinger, Al. – *Test Your Business English Vocabulary*, Ed. Universitară, București, 2009 (Cap. 13 - *Recruitment*)
3. Brookes, Michael; Horner, David – *Business English* (Engleza pentru afaceri), ed. Teora, 1997 (Cap. 2 - *Recruitment*)
4. Gălățeanu, Georgiana – *Exerciții de gramatică engleză*, ed. Albatros, 1979 (Cap. 1, 5)

**Bibliografie suplimentară:**

5. Tullis, Graham & Trappe, Tonya – *New Insights into Business*, Longman (Pearson Education Ltd.), 2004 (Unit 2 – *Recruitment*)
6. Duckworth, M. – *Oxford Business English (Grammar & Practice)*, Oxford University Press, 1998
7. <https://europass.cedefop.europa.eu/ro/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>
8. <http://www.anofm.ro/cv-europass-noul-model>
9. <http://www.best-job-interview.com/> (interview tips, sample CVs and cover letters for various professions)

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

- Pe parcursul derulării disciplinei, pot fi invitați practicieni pentru prelegeri punctuale.
- Anual, în perioada de analiză a planurilor de învățământ, conținutul disciplinei și oportunitatea introducerii sau înlocuirii unor discipline sunt discutate cu reprezentanții comunității epistemice și cu reprezentanți ai mediului de afaceri din diverse domenii de activitate, inclusiv cu reprezentanți din sistemul cooperatist - Uniunea Națională a Cooperăției Mesteșugărești – UCECOM, în vederea adaptării la cerințele acestora și la cele ale pieței muncii.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	-		
10.5 Seminar / laborator	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prezența și participarea activă la seminar (discuții, activități de grup);</li> <li>▪ Înțelegerea și interpretarea corectă a cerințelor și mesajelor / textelor (de diverse tipuri) în limba</li> </ul>	Examen scris (probă de verificare)	60%

	engleză; ▪ Exprimarea liberă (corectă și fluentă), atât oral, cât și în scris, în limba-țintă (engleză); ▪ Coerența logică în exprimare și argumentare; ▪ Capacitatea de înțelegere și prelucrare a informației (analiză și sinteză); ▪ Cunoașterea terminologiei de specialitate aferente tematicii studiate (în limba engleză); ▪ Aspecte atitudinale: seriozitate, interes pentru studiul individual și implicare în activitatea de cercetare științifică.	Testarea continuă pe parcursul semestrului	20 %
		Participarea activă la seminar și realizarea de activități gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte	20%

#### 10.6 Standarde minime de performanță

- obținerea notei minime 5 la *proba de verificare* finală;
- participarea la minim 1/2 din seminarii;
- realizarea temelor scrise / proiectelor în timp util (dacă este cazul);
- însușirea unui *vocabular minimal* specific tematicii studiate (inclusiv a *limbajului funcțional*);
- exprimarea liberă *inteligibilă și coerentă* în limba engleză (*oral și scris*).

Data completării: 20.09.2022

Semnătura titularului de curs,

Semnătura titularului de seminar,

Lector univ. dr. Marcela Ganea

Data avizării în departament: 30.09.2022

Avizat,

Semnătura directorului de departament,

Responsabil program de studii,

Conf. univ. dr. Sorin Gabriel Gresoi

Conf. univ. dr. Sorin Gabriel Gresoi

.....

.....

Data aprobării în Consiliul facultății: 30.09.2022

Semnătura Decan,

Conf. univ. dr. Anca-Mihaela Melinceanu

.....