

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	<b>Universitatea „1 Decembrie 1918”</b>
1.2. Facultatea	<b>de Științe Economice</b>
1.3. Departamentul	<b>Științe Economice și Gestiunea Afacerilor</b>
1.4. Domeniul de studii	<b>Finanțe</b>
1.5. Ciclul de studii	<b>Licență</b>
1.6. Programul de studii	<b>Finanțe -Bănci</b>

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		<b>Limba engleză</b>		2.2. Cod disciplină		FB 216.1	
2.3. Titularul activității de curs			-				
2.4. Titularul activității de laborator			Herțeg Maria-Crina				
2.5. Anul de studiu	<b>I</b>	2.6. Semestrul	<b>I</b>	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	<b>C</b>	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	<b>O</b>

### 3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamana	<b>2</b>	din care: 3.2. curs	-	3.3. seminar/laborator	<b>2</b>
3.4. Total ore din planul de învățământ	<b>28</b>	din care: 3.5. curs	-	3.6. seminar/laborator	<b>28</b>
Distribuția fondului de timp					47 ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					<b>14</b>
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					<b>13</b>
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					<b>16</b>
Tutoriat					<b>2</b>
Examinări					<b>2</b>
Alte activități .....					-
3.7 Total ore studiu individual				<b>47</b>	
3.8 Total ore din planul de învățământ				<b>28</b>	
3.9 Total ore pe semestru				<b>75</b>	
3.10 Numărul de credite				<b>3</b>	

### 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	Sală dotată cu calculatoare și acces la internet
--------------------------------	--

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe transversale	CT3 Identificarea oportunitatilor de formare continua si valorificarea eficienta a resurselor si tehnicilor de invatare pentru propria dezvoltare CT5 Capacitatea de a comunica si a lucra in echipa pentru o adaptare eficienta la exigentele societatii bazata pe cunoastere
-------------------------	---

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- Capacitatea de a identifica și analiza diferite texte specifice limbajului de afaceri - Argumentarea orală sau în scris a unor opinii în diverse situații de comunicare adecvate limbajului de afaceri.
7.2 Obiectivele specifice	-Competențe de comunicare scrisă și orală în limbajul de afaceri utilizând în mod corect și adecvat normele lingvistice ale limbii engleze. - Utilizarea practică a limbii engleze prin traducerea de texte specializate, redactarea unor comunicări. -Exprimarea fluentă orală în situații diferite de comunicare specifice limbajului de afaceri. - Exprimarea corectă și adecvată scrisă în diferite situații de comunicare.

## 8. Conținuturi

8.1 Seminar	Metode de predare	Observații
<b>S 1 UNIT 1: CENTRAL BANKS AND BANKING</b> 1.1. Grammar section: The sentence. The declarative sentence 1.2. Focus on language: Suggestions in improving the quality of a product / The activity in a department 1.3. Writing /Short talk 1.4. Discussion points and communication activities	Explanation Active learning system Active listening	
<b>S 2 UNIT 2: AN EXPORT TRANSACTION</b> 2.1. Grammar section: The interrogative sentence 2.2. Focus on language: Think of excuses to explain why things go wrong in your department / Why a product does not have the quality required/ Giving explanations 2.3. Short talk / Writing 2.4. Discussion points and communication activities	Cooperative learning Active listening	
<b>S 3 UNIT 3: BANKING AS BUSINESS</b> Environment and banking. Types of banks. 3.1. Grammar section: The imperative sentence 3.2. Focus on language: Ways of presenting things	Lead-in Discussion and survey Active listening	

<p>3.3. Reading session / Discussions/ Questions and answers / Writing</p> <p>3.4. Discussion points and communication activities: Planning a presentation [of a product / of a department / of the activity in a department]</p>		
<p><b>S 4 UNIT 4: BANK STRUCTURE</b></p> <p>4.1. Grammar section: The Exclamatory Sentence</p> <p>4.2. Focus on language: Organizing a conference [Conference language; Stages in organizing a conference]</p> <p>4.3. Chairing a meeting / Interrupting / Concluding</p> <p>4.4. Discussion points and communication activities</p>	<p>Explanation</p> <p>Active learning system</p> <p>Active listening</p>	
<p><b>S 5 UNIT 5: CUSTOMERS AND SERVICES</b></p> <p>5.1. Grammar section: The attribute</p> <p>5.2. Short talk / Writing</p> <p>5.3. Discussion points and communication activities</p>	<p>Cooperative learning</p> <p>Active listening</p>	
<p><b>S 6 UNIT 6: DEPOSITS AND BANK ACCOUNTS [TYPES OF ACCOUNTS / TYPES OF LOANS /TYPES OF DEPOSITS / INTERESTS]</b></p> <p>6.1. Grammar section: Sequence of tenses</p> <p>6.2. Focus on language: Making arrangements about time and place</p> <p>6.3. Short talk / Writing</p> <p>6.4. Discussion points and communication activities: Improve the motivation of a sales team</p>	<p>Lead-in</p> <p>Discussion and survey</p> <p>Active learning system</p>	
<p><b>S 7 UNIT 7: LOANS. THE FUNCTION OF LENDING. SECURITY FOR LOANS</b></p> <p>Security for loans. Letter of Bank Guarantee.</p> <p>7.1. Grammar section: Clauses of Purpose</p> <p>7.2. Focus on language: Making decisions</p> <p>7.3. Short talk / Writing</p> <p>7.4. Discussion points and communication activities: Discuss holiday destinations for a commercial director/A fashion designer / A project manager</p>	<p>Discussion and survey</p> <p>Active listening</p>	
<p><b>S 8 UNIT 8: PAYMENTS. SETTLEMENTS AND TRANSFERS OF FUNDS</b></p> <p>8.1. Grammar section: Clauses of concession</p> <p>8.2. Focus on language: Making invitations / Accepting and refusing invitations / Expressing recommendations/ Accepting / Rejecting recommendations</p> <p>8.3. Short talk / Writing</p> <p>8.4. Discussion points and communication activities: Agenda for the meeting / Accept/ Reject recommendations made for improving your products / your activity</p>	<p>Lead-in</p> <p>Elicitation</p> <p>Active listening</p>	
<p><b>S 9 UNIT 9: RISKS INVOLVED IN PAYMENTS. HOW TO CLEAR RISKS. RELATED RISKS</b></p> <p>9.1. Grammar section: The preposition</p> <p>9.2. Vocabulary: Phrasal verbs</p> <p>9.3. Reading session / Short talk / Writing / Fill in</p> <p>9.4. Discussion points and communication activities</p>	<p>Lead-in</p> <p>Elicitation</p> <p>Active listening</p>	

<p><b>S 10 UNIT 10: SAVINGS AND INVESTMENTS SERVICES</b>  10.1. Grammar section: Negation and interrogation. Types of questions  10. 2. Vocabulary: Phrases. Word webs  10. 3. Questions and answers / Short talk / Writing  10. 4. Discussion points and communication activities</p>	<p>Lead-in  Cooperative learning  Active listening</p>	
<p><b>S 11 UNIT 11: BANK INVESTMENTS</b>  11. 1. Antonyms / Synonyms / Homonyms  11. 2. Vocabulary: Idioms and collocations  11. 3. Short talk / Writing / Fill in  11. 4. Discussion points and communication activities</p>	<p>Team-based learning  Active learning systems</p>	
<p><b>S 12 UNIT 12: FINANCIAL MARKETS</b>  12. 1. Antonyms / Synonyms / Homonyms  12. 2. Vocabulary: Idioms and collocations  12. 3. Short talk / Writing/ Fill in  12. 4. Discussion points and communication activities</p>	<p>Lead-in  Discussion and survey  Elicitation</p>	
<p><b>S 13 UNIT 13: FOREIGN EXCHANGE AND EXCHANGE RATES</b>  13.1. Grammar section: Indirect speech  13.2. Focus on Vocabulary: Synonyms  13.3. Discussion points and communication activities</p>	<p>Lead-in  Elicitation  Cooperative learning</p>	
<p><b>S 14 UNIT 14: FOREIGN EXCHANGE AND EXCHANGE RATES</b>  14.1. Reading session / Short talk / Writing  14.2. Discussion points and communication activities</p>	<p>Team-based learning  Active learning systems</p>	
<p><b>8.2 Bibliografie</b>  <i>Business English Dictionary.</i> (2007). Pearson Longman. New Edition.  Ciuciuc, O., Tănăsescu, E. (1999). <i>English for Business Purposes.</i> București: Editura Teora.  Constantinescu, I., Crocus, A. (1998). <i>Dicționar economic explicativ.</i> București: Editura Economică.  Corbett, J. (1990). <i>English for International Banking and Finance.</i> Great Britain: Cambridge University Press.  Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2006). <i>Market Leader Upper Intermediate.</i> New Edition, Pearson Longman.  Dubicka I., O’Keeffe, M. (2007). <i>Market Leader. Advanced.</i> Pearson Longman.  Flinders, S. (1997). <i>Test Your Business English.</i> England: Penguin Books.  Greener, M. (1987). <i>Business Dictionary.</i> England: Penguin Books.  Harmer, J. (1995). <i>The Practice of English Language Teaching.</i> Longman.  Herțeg, C. (2010). <i>English for Business.</i> Alba Iulia: Seria Didactica.  Jones, L., Alexander, R. (2000). <i>New international business English.</i> Cambridge: Cambridge University Press.  Le Roy Miller, R. (1989). <i>Modern Money and Banking.</i> USA: New Gothic University Graphics Inc.  MacKenzie, I. (2008). <i>English for the financial sector.</i> Cambridge: Cambridge University Press.  Manton, K. (2005). <i>First Insights into Business.</i> Workbook. Pearson Longman.  Marks, J. (2007). <i>Check Your English Vocabulary for Banking and Finance.</i> London: A &amp; C Black Publishers Ltd.  Mc Kellen, J. S. (1990). <i>Test Your Business English.</i> England: Penguin Books.  Meigs, B. W., Meigs, F. R. (1987). <i>Financial Accounting.</i> Revised 5<sup>th</sup> Edition, USA.</p>		

Milea, C. (1999). *Commercial, Financial and Accounting English*. București: Editura All.

Milea, C. (1999). *English for Banking*. București: Editura All.

Mills, M. (1993). *Nexus English for Advanced Learners*. Great Britain, Heinemann.

Pohl, A. (1997). *Test Your Business English*. England: Penguin Books.

*In Company Dictionary*. (2004). Macmillan Publishers Limited.

Popescu-Furnea, T., Toma, M. (2003). *Reading and Vocabulary for Business Students. Part I*, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.

Popescu, T., & Toma, M. (2009). *Dictionary of Business Collocations: With Romanian translation and practice section*. Alba Iulia: Aeternitas.

Popescu, T., Herteg, C. (2010). *Tests of Business English*. Alba Iulia: Editura Aeternitas.

Popescu, T. (2011). *We're in Business. Part 1*, Alba Iulia: Aeternitas.

Robbins, S. (2005). *First Insights into Business*. Students`Book. Pearson Longman.

Rogers, J. (2011). *Market Leader. Upper Intermediate Business English Practice File*. London: Pearson Longman.

Storton, L. (2006). *New English File. Intermediate Test Booklet*. Oxford: Oxford University Press.

Toma, M., Popescu-Furnea, T. (2004). *Reading and Vocabulary for Business Students. Part II*, Cluj-Napoca: Casa Cărții de Știință.

Wyatt, R. (2007). *Check your English Vocabulary for Business and Administration*. London: A & C Black Publishers Ltd.

**Online sources**  
[www.capitalul.ro](http://www.capitalul.ro)  
[www.cnn.com](http://www.cnn.com)  
[www.economist.com](http://www.economist.com)  
[www.nytimes.com](http://www.nytimes.com)  
[www.zf.ro](http://www.zf.ro)  
[ft.com](http://ft.com)

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

*Conținuturile disciplinei le oferă studenților noțiuni și abilități de comunicare inter-culturală în afaceri, îi ajută să-și însușească limbajul de afaceri, să dobândească abilități și cunoștințe necesare pentru a urma o carieră în mediul de afaceri național și internațional.*

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Seminar	<i>Exprimare corectă, capacitate de argumentare, acuratețea exprimării, utilizarea limbajului de afaceri</i>	ORAL PRESENTATION INTERVIEW TWO-WAY DISCUSSION	80%
10.5 Activități aplicative atestate	<i>Expimarea scrisă, utilizarea corectă a limbajului de afaceri</i>	Proiecte, referate, lucrări practice	20%
10.6 Standard minim de performanță:			
Demonstrarea competențelor în:			

*- Cunoașterea și utilizarea adecvată a limbajului de afaceri în diferite situații  
comunicaționale, atât în exprimarea scrisă, cât și în cea orală  
- dobândirea abilităților de exprimare orală sau în scris, de argumentare a unor puncte  
de vedere folosind adecvat limbajul de afaceri.*

Data completării  
20.09.2016

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de laborator  
Lect. univ. dr. Herțeg Maria Crina

Data avizării în departament  
03.10.2016

Semnătura director de departament  
Prof. univ. dr. Cenar Iuliana