MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE ȘTIINȚE
1.3 Departamentul	ȘTIINȚE ECONOMICE
1.4 Domeniul de studii	ADMINISTRAREA AFACERILOR
1.5 Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6 Programul de studii / Calificarea	ECONOMIA FIRMEI
1.7 Forma de învăţământ	IF – învăţământ cu frecvenţă
1.8 Codul disciplinei	21.10

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	**Limba engleza III**				
2.2Titularul de curs					
2.3 Titularul activităţilor de seminar / laborator / proiect	*Asistent univ. drd. Bianca Pop – Bianca.POP@fsc.utcluj.ro*				
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	C
2.7 Regimul disciplinei	Categoria formativă				DC
	Opționalitate				DA

3. Timpul total estimate

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care:	3.2 Curs	-	3.3 Seminar	2	3.3 Laborator	-	3.3 Proiect	-
3.4 Număr de ore pe semestru	28	din care:	3.5 Curs	-	3.6 Seminar	28	3.6 Laborator	-	3.6 Proiect	-

3.7 Distribuţia fondului de timp (ore pe semestru) pentru:	
(a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şinotiţe	10
(b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate şi pe teren	20
(c) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	10
(d) Tutoriat	5
(e) Examinări	2
(f) Alte activităţi:	

3.8 Total ore studiu individual (suma (3.7(a)...3.7(f)))	22
3.9 Total ore pe semestru (3.4+3.8)	50
3.10 Numărul de credite	2.0

4. **Precondiţii** (acolo undeeste cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competenţe	-

5. **Condiţii** (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	-
5.2. de desfăşurare aseminarului/laboratorului / proiectului	Sala de clasa

6. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C1. Identificarea şi utilizarea strategiilor, metodelor şi tehnicilor de redactare şi de comunicare în domeniul științelor comunicării. C2. Utilizarea noilor tehnologii de informare si comunicare (NTIC). C3. Identificarea şi descrierea tipurilor diferite de audienţă implicate în comunicare. C4. Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de comunicare în procesul comunicării organizaționale. C5. Dobândirea și stăpânirea resurselor limbajului verbal, praverbal și nonverbal în comunicare. C6. Elaborarea de strategii și gestionarea de campanii de relații publice și de publicitate. C7. Implementarea și dezvoltarea sistemelor de comunicare organizațională în plan intern și extern. C8. Analiza și asistența de specialitate în gestionarea comunicării de criză, în procesele de negociere sau în medierea conflictelor intra- sau interorganizaționale.
Competenţe transversale	CT1. Abordarea în mod realist a unor situaţii-problemă profesionale uzuale, cu argumentare atât teoretică, cât și practică, cu grad ridicat de complexitate, în vederea soluţionării eficiente şi deontologice a acestora CT2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipa multidisciplinară cu îndeplinirea unor sarcini de coordonare pe diverse paliere. CT3. Capacitatea de analiză și sinteză, capacitatea de a empatiza cu mediul social, abilitatea de a percepe corect și de a exploata eficient tendințele sociale, politice și economice de imagine. CT4. Evaluarea obiectivă şi continuă a nevoii proprii de formare profesională şi a perspectivelor de dezvoltare profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii. CT5. Relaționarea în echipă, comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice. CT6. Organizarea unui proiect de formare continuă, îndeplinirea obiectivelor de formare prin activități de informare, prin proiecte în echipă și prin participarea la programe instituționale de dezvoltare personală și profesională.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea unor competente, aptitudini, cunostinte solide in domeniul ESP pentru a veni in intampinarea cerintelor pietei muncii in domeniul respectiv.
7.2 Obiectivele specifice	• Receptarea corecta a mesajelor transmise oral sau in scris in diferite situatii de comunicare; • Producerea corecta de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte; • Desprinderea elementelor cheie dintr-un mesaj rostit in limbaj standard, cu viteza normala; • Realizarea de interactiuni in comunicarea orala sau scrisa, exprimarea in mod clar si justificat a unui punct de vedere pe diferite teme cunoscute; • Transferul si medierea mesajelor orale sau scrise in situatii variate de comunicare; • Dezvoltarea gandirii autonome, critice si reflexive prin

	receptarea unei varietati de texte in limba engleza.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observaţii
Bibliografie			

8.2 Seminar / laborator / proiect	Nr. ore	Metode de predare	Observaţii
• Texte de dificultate medie si de o larga diversitate cu un accent pe domeniul de studiu al grupei; • Articole de presa cu subiecte de interes general din diferite domenii; • Elemente de constructie a comunicarii(substantiv, adjectiv, verb, pronume, adverb, articol, cuvinte de legatura) si integrarea lor in situatii de comunicare reale si adecvate nivelului si interesului general; Lectii ce urmaresc sa cuprinda dezvoltarea celor 4 skill-uri: Reading, Speaking, Listenind, Writing;		Expunere, discutii, exercitii; Interactiune continua profesor – student.	Hand-outs, Suport de curs.
S1. The successful negotiator Structura gramaticala vizata: Future Perfect Simple	2		
S2. Prioritasing objectives Structura gramaticala vizata: Future Perfect Continuous	2		
S3. Getting to know the other side Structura gramaticala vizata: Ways of Expressing Future Time. Revision	2		
S4. Making a proposal / Offering a counterproposal Structura gramaticala vizata: Present, Past and Future Tenses. Revision	2		
S5. Types of negotiation Structura gramaticala vizata: The Noun	2		
S6. Clarifying positions Structura gramaticala vizata: The Noun. Test it again	2		
S7. Introducing new ieas Structura gramaticala vizata: The Article	2		
S8. Resolving differences Structura gramaticala vizata: The Article. Test it again	2		
S9. Handling conflict Structura gramaticala vizata: The Adjective	2		
S10. Dealing with differences Structura gramaticala vizata: The Adjective. Test it again	2		

S11. Settling matters Structura gramaticala vizata: The Adverb	2		
S12. Finalizing the agreement Structura gramaticala vizata: The Adverb. Test it again	2		
S13. Setting up an action plan Structura gramaticala vizata: Final revision (noun, article, adjective, adverb)	2		
S14. Evaluation	2		

Bibliografie:

- **Primary sources:**

1. Lafond, Charles, Vine Sheila and Birgit Welch, *English for Negotiating*, OUP, 2010
2. Gore, Sylee and David Gordon Smith, *English for Socializing*, OUP, 2007

- **Secondary sources:**

3. Acklam, Richard and Sally Burgess, *Gold-first certificate*, Longman: Harlow, 2000
4. Wyatt, Rawdon, *Test your vocabulary for FCE*, Penguin English: Harlow, 2002
5. Prodromu,Luke, *Grammar and vocabulary for First Certificate*, Longman, 1999
6. Evans, Virginia, *Round-Up 6 – English Grammar Practice*, Longman: Harlow, 1995
7. Bell, Jan, Roger Gower, Drew Hyde, *Advanced Expert CAE*, *coursebook*, Longman: Harlow, 2005
8. Malcom Mann and Steve Taylore-Knowles, *Destination B2, Grammar and Vocabulary*, Macmillan, 2008
9. Malcom Mann and Steve Taylore-Knowles, *Destination C1& C2, Grammar and Vocabulary*, Macmillan, 2008

Other materials provided by the teacher

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

Tematica cursului permite însusirea cunoştinţelor necesare ocupatiilor posibile de pe piata muncii în domeniul Stiintelor Comunicarii.

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 /Proiect	La stabilirea notei finale se iau în considerare: • răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finală) • testarea continuă pe parcursul semestrului • activităţile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc • prezenta		**50%** **10%** **30%** **10%**
10.6 Standard minim de performanţă • Cerinţe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5): activitate si prezenta la orele de seminar; cunostinte de baza in ceea ce priveste limba engleza.			

- Cerinţe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10): prezentarea unui portofoliu complet;activitate si prezenta la seminar; cunostinte avansate de limba engleza.

Data completării:	**Titulari**	**Titlu Prenume NUME**	**Semnătura**
26.07.2025	Curs		
	Aplicații	Asis. Univ. drd. Bianca Pop	

Data avizării în Consiliul Departamentului

09.09.2025

Director Departament,
Conf. dr. Diana Sabina Ighian

Data aprobării în Consiliul Facultății

19.09.2025

Decan,
Conf. dr. Monica Liliana Marian