

FIȘA DISCIPLINEI / SYLLABUS SPREADSHEET

1. Date despre program / Program information

1.1 Instituția de învățământ superior / University	“Dunărea de Jos” University of Galați
1.2 Facultatea / Faculty	Economics and Business Administration
1.3 Departamentul / Department	Business Administration
1.4 Domeniul de studii / Field of study	Business Administration
1.5 Ciclul de studii / Cycle of studies	BA
1.6 Programul de studii / Study program	Business Administration (in English)
1.7 Anul universitar / Academic year	2025-2026

2. Date despre disciplină / Course information

2.1 Denumirea disciplinei / Course title	Limbă străină – Limba engleză / Foreign Language – English						
2.2 Cod disciplină / Course code	1100.1OB06C						
2.3 Titularul activităților de curs / Course tutor							
2.4 Titularul activităților de seminar/laborator/proiect / Seminar/Laboratory/Project tutor							
2.5 Anul de studiu / Year of study	I	2.6 Semestrul / Semester	I	2.7 Tipul de evaluare / Type of assessment	V	2.8 Regimul disciplinei / Course status	OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână / Number of hours per week	2	din care: 3.2 curs of which: 3.2 lecture	-	3.3 seminar/laborator 3.3. seminar/laboratory	2
3.4 Total ore din planul de învățământ / Total hours from the curriculum	28	din care: 3.5 curs of which: 3.5 lecture	-	3.6 seminar/laborator 3.6 seminar/laboratory	28
Distribuția fondului de timp / Distribution of workload					hours
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe / Independent study based on textbooks, course materials, bibliography, and notes					12
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren / Additional documentation in the library, on specialized electronic platforms, and in the field					12
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri / Preparation for seminars/laboratories, assignments, reports, portfolios, and essays					19
Tutoriat / Tutoring					2
Examinări / Examinations					2
Alte activități / Other activities					-
3.7 Total ore studiu individual / Total hours of individual study					47
3.8 Total ore pe semestru / Total hours per semester					75
3.9 Numărul de credite / Number of ECTS credits					3



4. Precondiții (acolo unde este cazul) / Prerequisites (where applicable)

4.1 de curriculum / Curriculum-related	-
4.2 de competențe / Competence-related	Minimum level of English: B1+

5. Condiții (acolo unde este cazul) / Conditions (where applicable)

5.1. de desfășurare a cursului / Course delivery conditions	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului / Seminar/laboratory delivery conditions	<ul style="list-style-type: none"> Classroom equipped with a board and video projector/smartboard

6. Competențele specifice acumulate / Specific competences acquired

Professional competences	<ul style="list-style-type: none"> Utilizarea corectă și adecvată a limbii engleze în contexte profesionale specifice domeniului administrării afacerilor. / Correct and appropriate use of the English language in professional contexts specific to business administration. Înțelegerea și utilizarea corectă a terminologiei specifice domeniului administrării afacerilor în limba engleză, în comunicarea orală și scrisă. / Understanding and correct use of business administration terminology in English, in both oral and written communication.
Transversal competences	<ul style="list-style-type: none"> CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei. / Identifying roles and responsibilities within a multi-specialised team and applying interpersonal and efficient work techniques within the team. CT3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare. / Identifying opportunities for lifelong learning and effectively using learning resources and techniques for personal development.

7. Rezultatele învățării / Learning outcomes

Cunoștințe / Knowledge	Aptitudini / Skills	Responsabilitate și autonomie / Responsibility and autonomy
------------------------	---------------------	---



<p>Studentul/Absolventul deține cunoștințe avansate a registrelor și variantelor lingvistice specifice de comunicare orală și scrisă în limba străină adaptate la contexte profesionale diverse. / The student/graduate has advanced knowledge of specific linguistic registers and varieties of oral and written communication in the foreign language, adapted to various professional contexts.</p> <p>Studentul/Absolventul utilizează pertinent teoriile, conceptele și instrumentarul necesar pentru analiza și înțelegerea în detaliu a mediilor culturale și interculturale. / The student/graduate makes appropriate use of the theories, concepts, and tools required for the detailed analysis and understanding of cultural and intercultural environments.</p>	<p>Studentul/Absolventul analizează critic și interpretează texte economice complexe. / The student/graduate critically analyses and interprets complex economic texts.</p> <p>Studentul/Absolventul aplică registre și variante lingvistice specifice de comunicare orală și scrisă în limba străină în scopul construirii unui demers argumentativ complex. / The student/graduate applies specific linguistic registers and varieties of oral and written communication in the foreign language in order to construct a complex argumentative discourse.</p> <p>Studentul/Absolventul analizează și interpretează pe baza fundamentatelor teoretice diferențele interculturale. / The student/graduate analyses and interprets intercultural differences based on theoretical foundations.</p>	<p>Studentul/Absolventul utilizează eficient registrul lingvistic pentru a se adapta la diverse situații comunicaționale (prezentări, dezbateri, negocieri, mediere, etc.). / The student/graduate uses linguistic register effectively in order to adapt to various communicative situations (presentations, debates, negotiations, mediation, etc.).</p> <p>Studentul/Absolventul realizează studii/lucrări/proiecte complexe în limba străină. / The student/graduate produces complex studies/papers/projects in the foreign language.</p> <p>Studentul/Absolventul implementează coerent strategii de negociere și mediere interculturală. / The student/graduate implements coherent strategies of intercultural negotiation and mediation.</p>
---	---	---

8. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate) / **Course objectives** (derived from the grid of specific competences acquired)

8.1 Obiectivul general al disciplinei / General objective of the course	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea competenței de comunicare în limba engleză în contexte profesionale specifice domeniului administrării afacerilor, cu accent pe utilizarea corectă a structurilor gramaticale și a terminologiei de specialitate. / Development of communicative competences in English in professional contexts specific to business administration, with an emphasis on the correct use of grammatical structures and specialised terminology.
8.2 Obiectivele specifice / Specific objectives	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea abilităților de comunicare eficientă scrisă și orală în limba engleză în contexte profesionale specifice domeniului administrării afacerilor. / Development of effective written and oral communication skills in English in professional contexts specific to business administration. Formarea și consolidarea limbajului de specialitate în limba engleză specific domeniului administrării afacerilor. / Development and consolidation of specialised English for business administration.

9. Conținuturi / Contents

9.1 Curs / Course	Teaching methods	Remarks
-	-	-
9.2 Seminar/Laborator / Seminar/Laboratory	Teaching methods	Remarks
1. Introductions & Company Structures. Tense Review.	explicația; exercițiul;	2 ore / hours
2. Self-Introduction Emails. Formal and Informal Language. Conditionals Type 1	conversația	2 ore / hours



and 2 for Polite Requests.	euristică; dezbaterea; lectura de text / explanation; practical activities; guided discussion; debate; text reading		
3. Inquiry Emails and Meeting Follow-Ups. Tense Review.		2 ore / hours	
4. Professional Communication: Tone and Politeness. Thank You & Follow-up Emails. Adjectives and Adverbs.		2 ore / hours	
5. Marketing & Branding. Adjectives. Comparatives and Superlatives.		2 ore / hours	
6. Recruitment Ads & Application Emails. Defining and Non-Defining Relative Clauses.		2 ore / hours	
7. Purchasing Basics. Order Placement Emails. Countable/Uncountable Nouns and Quantifiers.		2 ore / hours	
8. Customer Service & Customer Complaint Replies. Modal Verbs.		2 ore / hours	
9. Meeting Agenda & Actions. Gerunds and Infinitives.		2 ore / hours	
10. Business Plan Basics.		2 ore / hours	
11. Project Update Emails. Linking Words.		2 ore / hours	
12. Executive Summary Emails. Passive Voice.		2 ore / hours	
13. Business Plan Presentations. Group Presentations.		prezentarea de grup; conversația; dezbaterea / group presentations; discussion; debate	2 ore / hours
14. Final Assessment. Written test.		exercițiul / written practical activities	2 ore / hours

Bibliografie / Bibliography

- Duckworth, Michael, and Rebecca Turner (2017) *Business Result Upper-intermediate Student's Book*, 2nd edition. Oxford: Oxford University Press.
- Emmerson, Paul (2011) *Essential Business Vocabulary Builder. Pre-intermediate to Intermediate*. Oxford: Macmillan Publishers Limited.
- Emmerson, Paul (2009) *Business Vocabulary Builder. Intermediate to Upper-Intermediate*. Oxford: Macmillan Publishers Limited.
- Handford, Michael, et al. (2011) *Business Advantage Upper-Intermediate Student's Book*. Cambridge: Cambridge University Press.

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

Alignment of the course content with the expectations of the epistemic community representatives, professional associations, and relevant employers in the field related to the study program

- Nu este cazul / Not applicable

11. Evaluare / Assessment

Tip activitate / Type of activity	11.1 Criterii de evaluare / Assessment criteria	11.2 Metode de evaluare / Assessment methods	11.3 Pondere din nota finală / Weight in the final grade
11.4 Curs / Course	-	-	-
11.5 Seminar/laborator / Seminar/Laboratory	participarea activă la seminar prin intervenții pertinente / active participation during seminars	evaluare continuă / continuous assessment	20%



	prezentarea proiectului de grup (plan de afaceri scurt) / group project presentation (short business plan)	evaluare continuă / continuous assessment	20%
	utilizarea corectă a structurilor gramaticale și a terminologiei de specialitate în limba engleză, inclusiv în comunicarea profesională scrisă / the correct use of grammatical structures and specialised terminology in English, including in written professional communication	evaluare sumativă (test scris) / summative assessment (written test)	60%
11.6 Standard minim de performanță / Minimum performance standard			
<ul style="list-style-type: none"> • înțelegerea și utilizarea superficială a structurilor gramaticale și a terminologiei de specialitate din limba engleză, precum și capacitatea limitată de a le folosi adecvat în situații elementare de comunicare profesională / a superficial understanding and use of grammatical structures and specialised terminology in English, and a limited ability to use them appropriately in basic professional communication. 			

