FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**
1.2 Facultatea	**FACULTATEA DE ŞTIINŢE ECONOMICE**
1.3 Departamentul	**DEPARTAMENTUL DE ECONOMIE**
1.4 Domeniul de studii	**ADMINISTRAREA AFACERILOR**
1.5 Ciclul de studii	**STUDII UNIVERSITARE DE LICENŢĂ (CICLUL I)**
1.6 Programul de studii/Calificarea	**ECONOMIA COMERŢULUI, TURISMULUI ŞI SERVICIILOR/ ECONOMIST**

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	**Limbă străină pentru afaceri I.3. – Limba germană**						
2.2 Titularul activităţilor de curs	-						
2.3 Titularul activităţilor de seminar	lect.univ.dr. Andrea HAMBURG						
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	Cv	2.7 Regimul disciplinei	I

(I) Impusă; (O) Opţională; (F) Facultativă

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	2/1
3.4 Total ore din planul de învăţământ	42	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	28/14
Distribuţia fondului de timp ore					33 ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					15 ore
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					0 ore
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					15 ore
Tutoriat					0 ore
Examinări					3 ore
Alte activităţi.....					0 ore

3.7 Total ore studiu individual	**33**
3.9 Total ore pe semestru	**75**
3.10 Numărul de credite	3

4. Precondiţii (acolo unde este 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 a seminarului/laboratorului	Existenţă videoproiector, conexiune internet

6.1. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	-
Competenţe transversale	▪ CT1- Aplicarea principiilor, normelor şi valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă şi responsabilă; ▪ CT2 - Identificarea rolurilor şi responsabilităţilor într-o echipă plurispecializată şi aplicarea de tehnici de relaţionare şi muncă eficientă în cadrul echipei; ▪ CT3 - Identificarea oportunităţilor de formare continuă şi valorificarea eficientă a resurselor şi tehnicilor de învăţare pentru propria dezvoltare.

6.2. Rezultatele aşteptate ale învățării

Cunoştiinţe	Studentul/Absolventul deţine cunoştinţa registrelor şi variantelor lingvistice specifice de comunicare orală şi scrisă în limba străină adaptate la contexte profesionale diverse.
Aptitudini	Studentul/Absolventul aplică registre şi variante lingvistice specifice de comunicare orală şi scrisă în limba străină în scopul construirii unui demers argumentativ complex.
Responsabilita te și autonomie	Studentul/Absolventul utilizează eficient registrul lingvistic pentru a se adapta la diverse situaţii comunicaţionale (prezentări, dezbateri, negocieri, mediere, etc).

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

6.3.1 Obiectivul general al disciplinei	▪ Formarea unor competenţe de comunicare într-o limbă de circulaţie internaţională, cum ar fi limba germană atât în domeniul privat cât şi cel profesional conştientizând importanţa formării continue ▪ Formarea unor competenţe interculturale şi a abilităţii de a lucra într-o echipă plurispecializată şi multiculturală ▪ .....
6.3.2 Obiectivele specifice	▪ capacitatea de a colecta informații de zbor/despre mersul trenurilor pentru organizarea unei călătorii de afaceri; ▪ capacitatea de a cere îndrumare pe stradă, a rezerva o cameră la hotel/masă; ▪ înțelegerea anunțurilor de ofertă de muncă; ▪ capacitatea de a întocmi un anunț de căutare de loc de muncă; ▪ cunoaşterea procedurii de aplicare pentru o bursă, respectiv slujbă; ▪ capacitatea de a întocmi documentele de aplicare (CV, scrisoare de motivare/intenție); ▪ capacitatea de a se prezenta în limba germană la interviul de angajare; ▪ însuşirea timpurilor viitor, perfect compus, a modului imperativ, a utilizării corecte a verbelor cu prepoziții, a propoziției cauzale, a expresiilor din limbajul general respectiv cel de specialitate economică

7. Conţinuturi

7.1 Curs (C)		Metode de predare	Observaţii
7.1.1. -			
7.2 Seminar (S)			
7.2.1.	Eine Geschäftsreise. Am Flughafen	metode interactive	
7.2.2.	Das Futur. Das Possessivpronomen	metode interactive	
7.2.3.	Auskunft auf der Straße. Der Imperativ	metode interactive, jocuri de rol	
7.2.4.	Im Hotel	metode interactive, jocuri de rol	
7.2.5.	Das Ordinalnumerale. Das Datum	metode interactive	
7.2.6.	Im Restaurant. Ein Geschäftsessen	metode interactive, jocuri de rol	
7.2.7.	Das Perfektpartizip. Das Perfekt	metode interactive	
7.2.8.	Landeskunde Deutschland I	metode interactive	
7.2.9.	Landeskunde Deutschland II	metode interactive, proiect	

7.2.10. Bewerbung um ein Stipendium. Der Lebenslauf. Der Begründungsbrief. Die Präpositionen ab, bis, in, seit, von-bis, von-bis zu, vor. Jahre im Datum	metode interactive	
7.2.11. Jobsuche und Jobsangebot. Zeitungsannoncen. Abkürzungen	metode interactive	
7.2.12. Bewerbung um einen Job. Das Bewerbungsschreiben. Verben mit Präposition	metode interactive	
7.2.13. Das Vorstellungsgespräch. Ausdrücke	metode interactive, mimare	
7.2.14. Kolloquium	-	
7.3 Laborator (L)		
7.3.1. -		
7.4 Proiect (P)	Metode de predare	Observaţii
7.4.1. Erstellen einer Werbebroschüre/ Präsentation für ein Hotel	muncă individuală/în grup	
7.4.2. Erstellen einer Werbebroschüre/ Präsentation für ein Restaurant I	muncă individuală/în grup	
7.4.3. Erstellen einer Werbebroschüre/ Präsentation für ein Restaurant II	muncă individuală/în grup	
7.4.4. Landeskunde Deutschland. (PowerPoint)-Präsentationen I	muncă individuală	
7.4.5. Landeskunde Deutschland. (PowerPoint)-Präsentationen II	muncă individuală	
7.4.6. Bewerbung um ein Stipendium. Zusammenstellung der Unterlagen	muncă individuală	
7.4.7. Bewerbung um ein Stipendium. Erstellen des Lebenslaufs	muncă individuală	
7.4.8. Erstellen des Begründungsbriefs	muncă individuală	
7.4.9. Erstellen von Zeitungsannoncen zum Jobsangebot	muncă individuală/în perechi	
7.4.10. Erstellen von Zeitungsannoncen zur Jobsuche	muncă individuală/în perechi	
7.4.11. Bewerbung um einen Job. Zusammenstellung der Unterlagen. Erstellen des Bewerbungsschreibens	muncă individuală	
7.4.12. Vorbereitung für ein Vorstellungsgespräch	muncă individuală/ în perechi	
7.4.13. Das Vorstellungsgespräch I	muncă în perechi/în grup	
7.4.14. Das Vorstellungsgespräch II	muncă în perechi/în grup	
7.5 Lucrări practice (P)		
7.5.1. -		

Bibliografie

1. Hamburg, Andrea, Limba germană pentru afaceri. Manual pentru anul II, Wirtschaftsdeutsch für Anfänger. Lehrbuch 2, Universitatea din Oradea, ediție revizuită, 2026, https://e.uoradea.ro/ ediția 2026-2027
2. https://ber.berlin-airport.de/de.html
3. https://www.youtube.com/watch?v=96CXv-jucoE
4. https://www.youtube.com/watch?v=-mWcZIBxtK8

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

- Conţinutul cursului de limba germană oferă viitorilor economişti competenţe de comunicare în limba germană la un nivel de bază la început cu posibilitatea lărgirii pe parcurs a orizontului şi cu aplicabilitate în domeniul profesional de specialitate economică
- Temele propuse deservesc nevoile comunicaţionale într-o echipă multinaţională şi oferă mijloace de comunicare în relaţiile profesionale venind astfel în întâmpinarea aşteptărilor şi necesităţilor mediului socio-economic

9. Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligența artificială generativă

Bazat pe faptul că evaluarea la această disciplină constă din examinări scrise față-în-față, procesul ei nu este afectat de utilizarea instrumentelor **IIAgen.**

Totodată la activitățile de seminar studenților le este permisă utilizarea IA generativă la soluționarea sarcinilor atât în clasă cât și acasă pentru colectarea de idei, obținerea de sugestii, revizuire, control, dar și pentru generare de text cu condiția prelucrării active a acestuia (analiză, traducerea textului din germană în română, memorarea structurilor, expresiilor, crearea unei liste cu cuvintele necunoscute etc.).

La componenta de proiecte a disciplinei utilizarea instrumentelor de inteligență artificială generativă (IIAgen – de ex. ChatGPT, Google Gemini, Copilot, MidJourney) ESTE permisă doar pentru generarea de idei, sloganuri, elemente de design, imagini, reformulare de text, editare sau revizuire.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs (C)	-		
10.5 Seminar (S)	Cerinţe pentru nota 5: - stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: dicţionare etc; - capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale din domeniul privat şi profesional; - capacitatea de a recunoaşte diferite timpuri și moduri verbale, propoziţii subordonate cum ar fi cea cauzală; - cunoașterea conținutului unui dosar de aplicare pentru bursă/ slujbă; - capacitatea de a întocmi un CV simplu; Cerinţe pentru nota 10 - stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: dicţionare, etc. - capacitatea de a comunica corect şi coerent pe teme uzuale simple din domeniul privat şi profesional; - capacitatea de a recunoaşte şi formula diferite timpuri și moduri verbale, propoziţii subordonate cum ar fi cea cauzală; - capacitatea de a întocmi un dosar de aplicare pentru bursă/slujbă (CV, scrisoare de motivare/de intenție); - capacitatea de a se prezenta în limba germană la interviul de angajare - abordarea tuturor subiectelor din	Test intermediar (verificare pe parcurs – posibil numai în timpul semestrului) Lucrare scrisă la final - 3 subiecte	40% 40%

	cadrul examenului scris și al testului intermediar; - parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.		
10.6 Laborator (L)	-		
10.7 Proiect (P)	-	(pentru notă maximă posibil numai în timpul semestrului prin prezentare la clasă)	20%
18.8 Lucrări practice (P)	-		
10.9 Standard minim de performanţă			
▪ Soluționarea în timp real, în condiții de asistență calificată, a unei probleme reale/ipotetice de la locul de muncă, respectând normele deontologiei profesionale. ▪ Realizarea unei lucrări/unui proiect, asumând cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă plurispecializată			

Data completării

21.09.2026

Titular de curs:

-

(gradul didactic, numele, prenumele şi semnătura)

Adresa de e-mail:

Titular de seminar/laborator/lucrări practice etc.:

Lect.univ.dr. Hamburg Andrea

(gradul didactic, numele, prenumele şi semnătura)

Adresa de e-mail:
ahamburg@uoradea.ro

Data avizării în Departament:
24.09.2026

Director de Departament,

Prof. univ.dr.habil. Nicoleta Georgeta BUGNAR

(gradul didactic, numele, prenumele şi semnătura)

Date de contact:
Universitatea din Oradea, Facultatea de Ştiinţe Economice, Departamentul de Afaceri Internaţionale
Str. Universităţii, nr. 1, Clădire Corp F, etaj I, sala F 209
Cod poştal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Tel.: 0259-408799; Fax: ...-.....
E-mail: dai-uo@googlegroups.com
Pagina web: http://steconomiceuoradea.ro

Decan,

Prof. univ. dr. habil. Claudia-Diana Sabău-Popa

(gradul didactic, numele, prenumele şi semnătura)

Data avizării în Consiliul Facultăţii de Ştiinţe Economice:
28.09.2026

Date de contact:
Universitatea din Oradea, Facultatea de Ştiinţe Economice – Birou Decan
Str. Universităţii, nr. 1
Cod poştal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Tel.: 0259-408109, 0259-408407; Fax: 0259-408409
E-mail: steconomice@uoradea.ro
Pagina web: http://steconomiceuoradea.ro

Director de Departament,

Prof. univ.dr.habil. Bâc Dorin
(gradul didactic, numele, prenumele şi semnătura)

Date de contact[1]:
Universitatea din Oradea, Facultatea de Ştiinţe Economice, Departamentul de Economie
Str. Universităţii, nr. 1, Clădire Corp F, etaj I, sala F 206
Cod poştal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Tel.: 0259-408410; Fax: ...-.....
E-mail: dbac@uoradea.ro
Pagina web: http://steconomiceuoradea.ro

Decan,

Prof. univ. dr. habil. Claudia-Diana Sabău-Popa
(gradul didactic, numele, prenumele şi semnătura)

Date de contact[2]:
Universitatea din Oradea, Facultatea de Ştiinţe Economice – Birou Decan
Str. Universităţii, nr. 1
Cod poştal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Tel.: 0259-408109, 0259-408407; Fax: 0259-408409
E-mail: steconomice@uoradea.ro
Pagina web: http://steconomiceuoradea.ro

---

[1] Se vor specifica datele de contact (tel., e-mail, pagina web, etc) ale entităţii academice beneficiară a *Fişei disciplinei*
[2] Se vor specifica datele de contact (tel., e-mail, pagina web, etc) ale entităţii academice beneficiare a *Fişei de Disciplină*