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.1. – Limba germană**				
2.2 Titularul activităţilor de curs			lect.univ.dr. Andrea HAMBURG				
2.3 Titularul activităţilor de seminar			lect.univ.dr. Andrea HAMBURG				
2.4 Anul de studiu	I	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	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	1/-
3.4 Total ore din planul de învăţământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14/-
Distribuţia fondului de timp ore					22 ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					10 ore
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					0 ore
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					9 ore
Tutoriat					0 ore
Examinări					3 ore
Alte activităţi.....					0 ore

3.7 Total ore studiu individual	**22**
3.9 Total ore pe semestru	**50**
3.10 Numărul de credite	2

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	Existenţă videoproiector
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	Existenţă videoproiector

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.
Responsabilitate 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	▪ însuşirea alfabetului, a pronunţiei şi a regulilor fundamentale de ortografie a limbii germane; ▪ cunoaşterea conjugării verbelor, a declinării substantivelor şi pronumelor; ▪ însuşirea structurii unei propoziţii enunţiative, interogative, negative; ▪ cunoaşterea numerelor şi a modalităţii de exprimare a orei în limba germană, a deplasării respectiv sejurului într-o anumită ţară; ▪ însuşirea declinării articolelor şi a substantivelor; ▪ capacitatea de a conversa pe teme ca: prezentarea propriei persoane, vremea, indicarea orei etc. cu aplicare inclusiv în domeniul de specialitate economică

7**. Conţinuturi**

7.1 Curs (C)	Metode de predare	Observaţii
7.1.1. Das phonetische und phonologische System der deutschen Sprache	prelegere, metode interactive	
7.1.2. Sich vorstellen. Angestellte in der Firma	prelegere, metode interactive	
7.1.3. Die Konjugation des Verbes I	prelegere	
7.1.4. Die Konjugation des Verbes II	prelegere	
7.1.5. Sätzebildung. Der Aussage- und Fragesatz. Die Negation	prelegere, metode interactive	
7.1.6. Zahlen und Summen	prelegere	
7.1.7. Die Uhrzeit	prelegere	
7.1.8. Unregelmäßige Verben	prelegere	
7.1.9. Trennbare Verben	prelegere	
7.1.10. Small-Talk-Thema: Das Wetter. Die Jahreszeiten	prelegere, metode interactiv	
7.1.11. Geschäftsreisen. Ländernamen. Richtung und Ruhelage (Neutra, Maskulina)	prelegeree	
7.1.12. Ländernamen. Richtung und Ruhelage (Feminina, Pl.)	prelegere	
7.1.13. Die Deklination des bestimmten/unbestimmten Artikels	prelegere	

7.1.14. Kolloquium	-	
Bibliografie 1. Hamburg, Andrea, Limba germană pentru afaceri. Manual pentru anul I, Wirtschaftsdeutsch für Anfänger. Lehrbuch 1, Universitatea din Oradea, ediție revizuită, 2026, https://e.uoradea.ro/ ediția 2026-2027 2. Miteinander! Deutsch für Alltag und Beruf A1.1., Hueber Verlag, 2022.		
7.2 Seminar (S)	Metode de predare	Observații
7.2.1. Übungen zur Phonetik	metode interactive	
7.2.2. Schreibübungen I	metode interactive, jocuri de rol	
7.2.3. Schreibübungen II	metode interactive	
7.2.4. Sich vorstellen – Situationsspiel	metode interactive	
7.2.5. Übungen zur Konjugation I	metode interactive	
7.2.6. Übungen zur Konjugation II	metode interactive	
7.2.7. Übungen zur Sätzebildung	metode interactive	
7.2.8. Übungen zu den Zahlen und Summen	metode interactive	
7.2.9. Übungen zur Uhrzeit	metode interactive	
7.2.10. Übungen zu den unregelmäßigen Verben	metode interactive	
7.2.11. Übungen zu den trennbaren Verben	metode interactive	
7.2.12. Die Jahreszeiten/Das Wetter – Bildbeschreibung	metode interactive, jocuri de rol	
7.2.13. Übungen zur Deklination des Artikels I	metode interactive	
7.2.14. Übungen zur Deklination des Artikels II	metode interactive	
7.3 Laborator (L)		
7.3.1. -		
7.4 Proiect (P)		
7.4.1. -		
7.5 Lucrări practice (P)		
7.5.1. -		
Bibliografie 1. Hamburg Andrea, Limba germană pentru afaceri, Manual pentru anul I, Wirtschaftsdeutsch für Anfänger, Lehrbuch 1, Universitatea din Oradea, ediție revizuită, 2026, https://e.uoradea.ro/ ediția 2026-2027 2. https://de.islcollective.com/deutsch-daf-arbeitsblatter/suche/konjugation		

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 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.).

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs (C)	Cerinţe pentru nota 5:	Lucrare scrisă la final	50%

	- 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 tipuri de propoziţii, forme personale la verb şi cazuri la articol; - capacitatea de a înţelege ora şi sume indicate oral şi în scris; 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 tipuri de propoziţii, forme personale la verb şi cazuri la substantiv; - capacitatea de a înţelege ora indicată oral şi în scris respectiv de a exprima ora exactă în cel puţin o variantă; - abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris și al testului intermediar; - parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.	3 subiecte	
10.5 Seminar (S)		Test intermediar (verificare pe parcurs – posibil numai în timpul semestrului)	50%
10.6 Laborator (L)	-		
10.7 Proiect (P)	-		
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:

Lect.univ.dr. Hamburg Andrea
(gradul didactic, numele, prenumele şi semnătura)

Adresa de e-mail: ahamburg@uoradea.ro

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

[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*

Tel.: 0259-408109, 0259-408407; Fax: 0259-408409
E-mail: steconomice@uoradea.ro
Pagina web: http://steconomiceuoradea.ro