

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica din Timișoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi străine
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Limbi moderne aplicate (30)
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod)/Calificarea	Traducere și interpretare (10)

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Curs practic C – Germană						
2.2 Titularul activităților de curs	-						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁵	Asist. dr. Maria-Dana GROSSECK , Lect. DAAD Andrea RAFII-STANCU						
2.4 Anul de studiu ⁶	1	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	D	2.7 Regimul disciplinei	Obligatorie

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4, din care:	3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	28
3.4 Total ore din planul de învățământ	56, din care:	3.5 curs		3.6 activități aplicative	28
3.7 Distribuția fondului de timp pentru activități individuale asociate disciplinei					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					
Examinări					4
Alte activități					
Total ore activități individuale					19
3.8 Total ore pe semestru ⁷	75				
3.9 Numărul de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

¹Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 (Anexa3).

²Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studiu căruia îi aparține disciplina.

³Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată susținerea disciplinei și de care aparține titularul cursului.

⁴Se înscrie codul prevăzut în HG nr. 493/17.07.2013.

⁵Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

⁶Anul de studii la care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁷Se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.4 și 3.7.

4.1 de curriculum	Nivel de competență B1-B2 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	
5.2 de desfășurare a activităților practice	Termenul predării lucrării de seminar este stabilit de titular de comun acord cu studenții. Nu se vor accepta cererile de amânare a acestuia pe motive altfel decât obiectiv întemeiate. De asemenea, pentru predarea cu întârziere a lucrărilor de seminar/laborator, lucrările vor fi depunctate cu 1 pct./zi de întârziere.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale ⁸	- C1: Comunicarea eficientă în limba germană în contexte profesionale și culturale specifice domeniului studiat, prin utilizarea adecvată a registrelor și a variantelor lingvistice specifice în vorbire și scriere - Aplicarea unor principii, reguli de bază pentru a înțelege un text scris/oral, respectiv pentru a se exprima în scris/oral într-o manieră adecvată, ținând cont de totalitatea elementelor implicate (lingvistice, semantice, stilistice) - Utilizarea tehnicilor de redactare a unor mesaje scrise (propoziții, paragrafe individuale, texte) în conformitate cu convențiile exprimării scrise în situații de comunicare specifice limbii germane - Capacitatea de a adecva un discurs oral / text scris la diverse situații de comunicare generală și socio-profesională în funcție de gradul de formalitate sau scopurile comunicative impuse de context
Competențe transversale	CT2: Aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă; dezvoltarea capacităților empatice de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă având drept scop eficientizarea activității grupului și economisirea resurselor, inclusiv a celor umane

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea competențelor și cunoștințelor de limba germană în vederea comunicării eficiente și eficace în contexte profesionale și culturale
7.2 Obiectivele specifice	- Dezvoltarea competenței de înțelegere și producere corectă a mesajelor conform sistemului lingvistic al limbii germane - Dezvoltarea competenței de a conștientiza relațiile existente între structura gramaticală, sens, întrebuințare și situație contextuală

⁸Aspectul competențelor profesionale și competențelor transversale va fi tratat cf. Metodologiei OMECTS 5703/18.12.2011. Se vor prelua competențele care sunt precizate în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior RNCIS (http://www.rncis.ro/portal/page?_pageid=117,70218&_dad=portal&_schema=PORTAL) pentru domeniul de studiu de la pct. 1.4 și programul de studii de la pct. 1.6 din această fișă, la care participă disciplina.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare
8.2 Activități aplicative ⁹	Număr de ore	Metode de predare
SEMINAR	2	expunerea, conversația, explicația, exemplul, analiza comparativă, problematizarea, simularea, prezentarea orală
1. Exerciții de aplicare a noilor reguli ortografice ale limbii germane	2	
2. Producerea de texte scrise pragmatice: reguli de redactare	2	
3. Exerciții de analiză de texte pragmatice: știrile	2	
4. Exerciții de analiză de texte pragmatice: anunțurile	2	
5. Exerciții de analiză de texte pragmatice: articolul	2	
6. Exerciții de recunoaștere a structurilor textelor pragmatice: elemente lexicale, structuri gramaticale	2	
7. Exerciții de redactare a tipurilor de texte descriptive: ghiduri turistice	2	
8. Exerciții de redactare a tipurilor de texte descriptive: prezentare de produs	2	
9. Exerciții de redactare a textelor științifice	2	
10. Exerciții de redactare a tipurilor de texte informative: buletine de știri	2	
11. Exerciții de redactare a tipurilor de texte informative: articole de ziar	2	
12. Exerciții de redactare a tipurilor de texte de tip utilitar: modalități de utilizare a unor aparate	2	
13. Exerciții de redactare a tipurilor de texte publicitare-anunțurile	2	
14. Exerciții de redactare: descrieri locuri de muncă	2	
LABORATOR	2	
1. Exerciții de lexic : tehnici de formare a cuvintelor, procedee de îmbogățire a vocabularului	2	
2. Exerciții de utilizare a expresiilor idiomatice	2	
3. Exerciții de conștientizare a gradelor de formalitate ale limbii germane	2	
4. Exerciții de identificare și conștientizare a elementelor comunicării: canale și modalități de comunicare	2	
5. Exerciții de identificare și conștientizare a componentelor actului comunicativ	2	
6. Exerciții de dezvoltare a deprinderilor de utilizare a elementelor descriptive: descrierea spațiilor	2	
7. Exerciții pentru deprinderea tehnicilor de conversație (ezitarea, intervenția, sfatul, sugestia)	2	
8. Exerciții de dezvoltare a deprinderilor de exprimare a simpatiei, nemulțumirii, dorinței, regretului	2	
9. Exerciții de dezvoltare a tehnicilor oratorice (crearea și menținerea interesului interlocutorului)	2	
10. Exerciții de dezvoltare a deprinderilor de exprimare și solicitare a opiniei	2	
11. Exerciții de dezvoltare a deprinderilor de exprimare a preferinței	2	
12. Exerciții de dezvoltare a deprinderilor de exprimare a acordului și dezacordului (I)	2	
13. Exerciții de dezvoltare a deprinderilor de exprimare a acordului și dezacordului (II)	2	
14. Exerciții de dezvoltare a deprinderilor de acceptare și refuz	2	
Bibliografie ¹⁰		

⁹Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 5. Dacă disciplina conține mai multe tipuri de activități aplicative atunci ele se trec consecutiv în liniile tabelului de mai jos. Tipul activității se va înscrie într-o linie distinctă sub forma: „Seminar:”, „Laborator:”, „Proiect:” și/sau „Practică:”.

¹⁰Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin 3 titluri trebuie să se refere la lucrări relevante pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existente în biblioteca UPT.

1. Ehnert, R., Gespräch und Diskussion, Hueber Verlag: Ismaning, 1994.
2. Eppert, E., Material zum Konversationsunterricht, Hueber Verlag: Ismaning, 1993.
3. Werneck, T., Formulierungstraining, Wilhelm Heyne Verlag: München, 1993.

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

Conținutul cursului și al seminarului încearcă să se adapteze la cerințele pieței muncii. Aceste cerințe sunt formulate în cadrul întâlnirilor periodice cu reprezentanți ai mediului profesional.

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 Activități aplicative	S: testări, verificări pe parcursul semestrului, teme de seminar	2 teste scrise	50%
	L: prezentări	Examen oral	50%
10.6 Standard minim de performanță (volumul de cunoștințe minim necesar pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lui)			
Răspunsul la întrebări precise în vederea evidențierii gradului de înțelegere a unui text oral sau scris de orientare generală în limba C - germană, utilizând mijloace ajutătoare; utilizarea limbii C spontan și suficient de fluent într-o discuție pe o anumită temă, adaptată contextului și domeniilor profesionale vizate; redactarea unui text scris de orientare generală în limba C - germană			

Data completării

17.11.2013

Titular de curs

-

Titular activități aplicative

Asist. dr. Maria-Dana GROSSECK

Lect. DAAD Andrea RAFII-STANCU

Director de departament

Lect. dr. Daniel DEJICA-CARȚIȘ

Data avizării în Consiliul Facultății¹¹

21.11.2013

Decan

Conf. dr. Mirela-Cristina POP

¹¹Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studiu cu privire la fișa disciplinei.