

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Facultatea de Litere
1.3 Departamentul	Limbi străine specializate
1.4 Domeniul de studii	Chimie și Inginerie chimică
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Toate specializările de la Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba franceză specializată (curs opțional)						
2.2 Titularul activităților de curs	-						
2.3 Titularul activităților de curs practic	Asist. univ. dr. Anamaria Lupan						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6. Tipul de evaluare	Colocviu	2.7 Regimul disciplinei	1. Opt 2. DC

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	Din care: 3.2 curs	-	3.3 curs practic	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	Din care: 3.5 curs	-	3.6 curs practic	28
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					6
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					5
Tutoriat					4
Examinări					4
Alte activități: Consultații					4
3.7 Total ore studiu individual	42				
3.8 Total ore pe semestru	70				
3.9 Numărul de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Cunoștințe elementare de limba franceză
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	• -
5.2 De desfășurare a cursului practic	• Conform reglementărilor în vigoare; prezența la curs practic – 40 %

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C5.1. Identificarea structurii textelor academice și profesionale (scrisoare de motivație, CV, eseu argumentativ)</p> <p>C5.3. Receptarea corectă a discursurilor orale și scrise la nivel B1/B2; producerea fluentă și spontană de texte orale și scrise (inclusiv traduceri) la nivel B1 / B2, adaptând vocabularul și stilul în funcție de destinatar, de tipul de text și de subiectul tratat.</p> <p>C5.4. Identificarea ideilor esențiale ale unui text științific, redactarea rezumatelor textelor științifice.</p> <p>C5.6. Producerea de texte scrise și orale la nivel B1 / B2 coerente, corecte și fluente, adaptate contextului și domeniului de interes.</p>
--------------------------------	--

Competențe transversale	CT3 Organizarea unui proiect individual 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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Asimilarea limbii franceze (nivel academic) (varianta europeană) la nivel B1: receptarea mesajelor scrise și orale, producerea mesajelor scrise și orale (domeniul științific).
7.2 Obiectivele specifice	<p>1. Cunoaștere și înțelegere (<i>cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> – asimilarea terminologiei de bază pentru mediul academic – înțelegerea noțiunilor fundamentale specifice domeniului științific și dezvoltarea capacității de utilizare corectă și conștientă a acestora în vederea redactării unor texte științifice în limba franceză – cunoașterea structurii diferitelor tipuri de texte (scrisoare de motivație, text argumentativ, eseu de exprimare a opiniei, rezumat, etc.) <p>2. Explicare și interpretare (<i>explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> – explicarea diferitelor procese prezentate în articolele studiate și / sau în documentele audiate <p>3. Instrumental-aplicative (<i>proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice; utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> – deprinderea strategiilor de redactare a diferitor tipuri de texte (scrisoare de motivație, eseu argumentativ, prezentarea unui proiect inovativ, prezentarea unei situații de criză sau a unei situații conflictuale) – formarea deprinderilor de utilizare practică a competențelor fonologice și ortografice - exerciții practice <p>4. Atitudinale (<i>manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific / cultivarea unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice / promovarea unui sistem de valori culturale, morale și civice / valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice / implicarea în dezvoltarea instituțională și în promovarea inovațiilor științifice / angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane / instituții cu responsabilități similare / participarea la propria dezvoltare profesională</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea unui comportament corect / etic în redactarea textelor (citarea surselor utilizate)

8. Conținuturi

8.2 Curs practic	Metode de predare	Observații
Curs practic 1 – Prezentarea obiectivelor cursului Obiective: prezentarea tematicilor ce vor fi abordate; constituirea grupei: fiecare student își prezintă colegul în urma unei discuții în grup	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 2 – CV Obiective: completarea și prezentarea CV-ului; reguli și principii esențiale în redactarea și prezentarea CV-ului	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 3 – Scrisoarea de motivație Obiective: definirea scrisorii de motivație; identificarea aspectelor esențiale în redactarea scrisorii de motivație; redactarea unei scrisori de motivație	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 4 – Anunțul de angajare Obiective: identificarea rubricilor unui anunț de angajare; aptitudini și competențe profesionale; redactarea unui anunț de angajare	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	

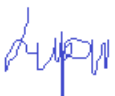

Curs practic 5 – Articol jurnalistic: Munca part-time Obiective: lexicul profesional; diferența CDI/CDD, tendințe profesionale actuale	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 6 – Exprimarea duratei Obiective: identificarea și utilizarea corectă a sintagmelor ce exprimă durata, identificarea și utilizarea corectă a sintagmelor ce exprimă momentul	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 7 – Înțelegerea documentelor audio. Anunțuri de angajare/tendințe profesionale actuale Obiective: identificarea tipului de document audio; înțelegerea globală a documentului audio; identificarea detaliilor documentului audio pe subiecte profesionale	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 8 – Experiențe profesionale Obiective: înțelegerea textelor ce redau experiențe profesionale diverse; constituirea unui răspuns (pe un forum) la o experiență profesională; redactarea și prezentarea orală a răspunsului la o experiență profesională citită pe un forum	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 9 – Timpurile trecutului Obiective: identificarea timpurilor trecutului; utilizarea corectă a timpurilor trecutului	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 10 – Raportul știință - superstiții Obiective: exprimarea părerii; identificarea noțiunilor esențiale dintr-un text științific; compararea unor documente ce tratează același subiect	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 11 – Inventatori și invenții Obiective: utilizarea formei pasive; prezentarea unei biografii; raportul creativitate - știință	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 12 – Informațiile și internetul Obiective: exprimarea incertitudinii; sistematizarea condiționalului trecut; raportul articole științifice - știință	Conversația, explicația, lucrul pe grupe, participarea activă	
Curs practic 13 – Recapitulare		
Curs practic 14 – Verificare		
Bibliografie Nickel !, méthode de français, H. Auge, M.D. Canada Pujols ; C. Marlhens, L. Martin, Paris, Cle International, 2014. <i>L'orthographe pour tous</i> , Paris, Hatier, 2008. Flavia Garcia, <i>En avant la grammaire. Cahiers d'activités de grammaire en situation</i> , Paris, Didier Éditions, 2000. Y. Delatour, D. Jennepin, <i>Grammaire pratique du français en 80 fiches</i> , Paris, Hachette, 2010. <i>Tout sur les verbes français</i> , Paris, Larousse, 2011. Liana Pop, <i>Le texte de conversation</i> , Cluj, Echinex, 2011. Zarha Lahmidi, <i>Sciences-techniques.com</i> , Paris, Clé International, 2005.		


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

Conținutul disciplinei este adaptat necesităților de evoluție în plan academic și profesional, cadrul didactic preocupându-se în permanență de actualizarea informației și participând la conferințe naționale și internaționale dedicate studiului aplicat al limbilor străine în universitate; exersarea și dezvoltarea competențelor de *Compréhension et Expression Orale* (înțelegerea unor texte scrise și ascultate) sunt adaptate la domeniul specific. Aceste competențe (și cele ce adiacente) vor fi utilizate în realizarea sarcinilor de natură academică dar și în exercitarea profesiei.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.5 Curs practic	-capacitatea de a se exprima corect în limba franceză - prezența activă la cursul practic (40%) -frauda la examen se pedepsește cu nota 1	Verificare – probă scrisă (note de la 1 la 10), în ultima săptămână de cursuri	60 %
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> - Studentul cunoaște principalele concepte, le recunoaște și le definește corect. - Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat. - Studentul are o viziune de ansamblu asupra domeniului. 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de curs practic
20 septembrie 2023	Asist. univ. dr. Anamaria Lupan 	Asist. univ. dr. Anamaria Lupan 

Data avizării în departament	Semnătura Directorului de Departament
8 februarie 2024	Lector univ. dr. Elena Păcurar 

Data avizării la Decanat	Semnătura Prodecanului responsabil	Ștampila facultății