

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica Timișoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi străine
1.3 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Limbă și Literatură
1.4 Ciclu de studii	
1.5 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Program pregătit de limba română pentru cetățenii străini

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	Curs practic de limba română: comunicare orală și scrisă						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	Conf. dr. Lavinia SUCIU						
2.4 Anul de studii ⁷	I	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	ED	2.7 Regimul disciplinei ⁸	DO / DS

3. Timp total estimat - ore pe semestru: activități didactice directe (asistate integral sau asistate parțial) și activități de pregătire individuală (neasistate)⁹

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	4, format din:	3.2 ore curs		3.3 ore seminar	4
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	56, format din:	3.2* ore curs		3.3* ore seminar/laborator/proiect	56
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână	, format din:	3.5 ore practică		3.6 ore elaborare proiect de diplomă	
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru	, format din:	3.5* ore practică		3.6* ore elaborare proiect de diplomă	
3.7 Număr de ore activități neasistate/săptămână	5, format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			1
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			2
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			2
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	69, format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			13
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			24
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			32
3.8 Total ore/săptămână ¹⁰	9				
3.8* Total ore/semestru	125				
3.9 Număr de credite	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• -
4.2 de competențe	• -

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• -
5.2 de desfășurare a activităților	• Prezența obligatorie

¹ Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 și cerințelor Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu 01.10.2017.

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

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

⁴ Se înscrie codul prevăzut în HG nr.140/16.03.2017 sau în HG similare actualizate anual.

⁵ Disciplina se încadrează potrivit planului de învățământ în una dintre următoarele categorii formative: disciplină fundamentală (DF), disciplină de domeniu (DD), disciplină de specialitate (DS) sau disciplina complementară (DC).

⁶ Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

⁷ Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁸ Disciplina poate avea unul din următoarele regimuri: disciplină impusă (DI), disciplină opțională (DO) sau disciplină facultativă (Df).

⁹ Numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*,...,3.8* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2,..., 3.8. Informațiile din rubricile 3.1, 3.4 și 3.7 sunt chei de verificare folosite de ARACIS sub forma: (3.1)+(3.4) ≥ 28 ore/săpt. și (3.8) ≤ 40 ore/săpt.

¹⁰ Numărul total de ore / săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.7.

practice	• Acces la internet/laptop • Manual/copii xerox
----------	--

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	• Înțelegerea și elaborarea de texte în limba română • Cunoașterea și aplicarea corectă și adecvată a limbii române în situații de comunicare personale și profesionale
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	C1. Comunicarea eficientă, scrisă și orală, în limba română, conform descrierilor pentru nivelul B1 din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL) elaborat de Consiliul Europei C2. Utilizarea sistemului fonetic, lexical și gramatical al limbii române în înțelegerea și producerea de mesaje orale și scrise (limbaj general) C4. Comunicarea orală și scrisă în context academic
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup; dezvoltarea capacităților de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă CT3. Identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue CT4. Adaptarea la contextul educațional și profesional românesc

7. Obiectivele disciplinei (asociate competențelor de la punctul 6)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea de cunoștințe și deprinderi necesare în limba română și limbaje de specialitate pentru parcurgerea cu succes a disciplinelor din planul de învățământ al specializărilor de profil
7.2 Obiectivele specifice	• Elaborarea unei descrieri detaliate referitoare la subiectele studiate • Argumentarea coerentă, clară și fluentă a unui punct de vedere pe marginea unei teme studiate • Susținerea unei prezentări pe marginea unei teme studiate • Inițierea și întreținerea unei conversații despre un subiect studiat • Redactarea de texte specifice corespondenței formale • Elaborarea diferitelor tipuri structurale de text (narrativ, argumentativ, aducând argumente pro și contra, informativ-expozitiv, explicativ) • Elaborarea de texte despre subiecte cotidiene, urmând un plan de conținut

8. Conținuturi¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²
Bibliografie ¹³		
8.2 Activități aplicative ¹⁴	Număr de ore	Metode de predare
1. În vizită Comunicare orală: adresarea directă, adresarea de urări, schimbul de informații, conversație despre un subiect cotidian Comunicare scrisă: realizarea unui plan de conținut și redactarea unui text despre un subiect cotidian: <i>O vizită la prieteni</i>	4	- dezbateră - argumentarea - analiza - rezumatul - explicația - jocul de rol - exerciții comunicative Instrumente de lucru: - manual - mijloace multimedia - articole de ziar - resurse în format electronic
2. Vacanța: relaxare sau turism activ? Comunicare orală: Conversații argumentative, solicitarea unor informații (pe baza unei broșuri), exprimarea emoțiilor pozitive, negative, textul publicitar Comunicare scrisă: Redactarea unui articol de ziar/revistă (Acest modul cuprinde exerciții și activități care integrează instrumente TIC)	8	
3. Cărți vs. internet Comunicare orală: căutarea informații, verificarea informațiilor, exprimarea și argumentarea opiniei personale Comunicare scrisă: redactarea unui text argumentativ, cu argumente pro și contra	4	
4. Raporturi formale. La bancă Comunicare orală: acceptarea și refuzul unei oferte, solicitarea unor informații, exprimarea neînțelegerii, a nevoii de ajutor Comunicare scrisă: corespondență formală (scrisoare comercială, cerere,	8	

¹¹ Se detaliază toate activitățile didactice prevăzute prin planul de învățământ (tematicile prelegerilor și ale seminariilor, lista lucrărilor de laborator, conținuturile etapelor de elaborare a proiectelor, tematica fiecărui stagi de practică). Titlurile lucrărilor de laborator care se efectuează pe standuri vor fi însoțite de notația „(*)”.

¹² Prezentarea metodelor de predare va include și folosirea noilor tehnologii (e-mail, pagină personalizată de web, resurse în format electronic etc.).

¹³ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

¹⁴ Tipurile 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:”.

reclamație)		
5. Evenimente importante în viață Comunicare orală: exprimarea sentimentelor (bucurie, neliniște, tristețe, îngrijorare, nerăbdare), exprimarea conversația, registrul familiar Comunicare scrisă: redactarea unui text narativ <i>Un moment important în familia mea</i> (Acest modul cuprinde exerciții și activități care integrează instrumente TIC)	4	
6. În căutarea unui loc de muncă Comunicare orală: anunțul de ziar, conversații argumentative (a da informații despre competențe și abilități), interviul Comunicare scrisă: corespondență formală; scrisoarea de intenție (Acest modul cuprinde exerciții și activități care integrează instrumente TIC)	8	
7. La cumpărături Comunicare orală: Forme de comunicare orală (conversația, dialogul), exprimarea refuzului, solicitarea de informații Comunicare scrisă: Textul informativ, textul publicitar, comunicarea formală redactarea unui text formal (reclamația)	4	
8. Un weekend cu prietenii Comunicare orală: Forme de comunicare orală (conversația, dezbateră, dialogul), exprimarea cauzei, a scopului, a restricției, a incertitudinii, registrul familiar Comunicare scrisă: Redactarea unui text cu elemente de narativ, descriptiv, informativ (<i>Aventuri cu prietenii</i>); e-mailul informal	4	
9. O dispută între colegi Comunicare orală: Conflictul, negocierea, exprimarea cauzei, a scopului, stiluri în comunicarea orală Comunicare scrisă: Redactarea unui text argumentativ; comunicare formală (e-mailul formal, reclamația)	4	
10. Realizarea și susținerea unei prezentări cu suport tehnic, având un subiect la alegere Comunicare orală: Expunerea (exersarea expunerii, susținerea) Comunicare scrisă: Elaborarea textului suport pentru expunere (colectarea și selectarea informațiilor, organizarea ideilor pe baza unui plan de conținut, sintetizare, exprimare) (Acest modul cuprinde exerciții și activități care integrează instrumente TIC)	8	
Bibliografie ¹⁵ 1. <i>Cadrul European de Referință pentru Limbi</i> , disponibil online la: https://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/CEFR_moldave.pdf 2. Dafinoiu, Valentina-Cristina, Pascale Laura-Elena, <i>Limba română. Manual pentru studenții străini din anul pregătitor (Nivel A1-A2)</i> , Ediția a III-a revizuită și adăugită, București, Editura Universitară, 2015. 3. Hedeșan, Otilia (coord.), Elena Jebelean, Florentina Leucutia, Nicoleta Mușat, Dana Percec, Corina Popa, <i>Bun venit în România! Manual de limbă română și de orientare culturală pentru străini</i> , Timișoara, Editura Mirton, 2010. 4. Iliescu, Ada, <i>Manual de limbă română ca limbă străină</i> , București, EDP, 2002. 5. Kohn, Daniela, <i>Puls. Manual de limbă română pentru străini</i> . Curs, Iași, Editura Polirom, 2009. 6. Suci, Lavinia, Kilyeni, Anamaria, <i>Ghid de comunicare scrisă și orală</i> , Editura Casa Cărții de Știință Cluj & Orizonturi Universitare Timișoara, 2015.		

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

Tematica acestui curs este elaborată în conformitate cu <i>Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi</i> și respectă cerințele pentru nivelul de competență lingvistică minimum B1. Conținutul Cursului practic de limba română: comunicare orală și scrisă vizează formarea unor competențe generale și specifice. Aceste abilități sunt în concordanță cu cerințele actuale, studenții obținând capacitatea de înțelegere și comunicare (orală și scrisă) în diverse situații cotidiene (învățământ, loc de muncă etc.).
--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁶	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	•		
	S:		
10.5 Activități aplicative	L: Răspunsuri, teme, lucrări de control, prezența la seminar conform regulamentului UPT	Evaluare orală: realizarea și susținerea unei prezentări având un subiect la alegere	40%

¹⁵ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

¹⁶ Fișele disciplinelor trebuie să conțină procedura de evaluare a disciplinei cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor atribuite acestora în nota finală. Criteriile de evaluare se formulează în mod distinct pentru fiecare activitate prevăzută în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect). Ele se vor referi și la formele de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

	1.Utilizarea funcțiilor comunicative specifice <i>Cadrului european comun de referință pentru limbi</i> (minimum nivelul B1). 2. Capacitatea de elaborare și susținere a unei prezentări cu suport tehnic. 3. Capacitatea de argumentare a propriilor opinii cu privire la 4. Redactarea unor texte pe marginea temelor studiate (text narativ, argumentativ corespundența formală, scrisoarea de intenție).	Evaluare scrisă Evaluare pe parcurs	40% 20%
	P¹⁷:		
	Pr:		
10.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor ¹⁸)			
Abilități medii de înțelegere, comunicare și scriere în limba română			

Data completării

26.09.2022

**Titular de curs
(semnătura)**

**Titular activități aplicative
(semnătura)**

Conf. dr. Lavinia SUCIU



**Director de departament
(semnătura)**

Prof. dr. habil. Vasile GHERHEȘ



Data avizării în Consiliul Facultății¹⁹

06.10.2022

**Decan
(semnătura)**

Prof. dr. habil. Daniel DEJICA-CARTIȘ



¹⁷ În cazul când proiectul nu este o disciplină distinctă, în această rubrică se va preciza și modul în care rezultatul evaluării proiectului condiționează admiterea studentului la evaluarea finală din cadrul disciplinei.

¹⁸ Nu se va explica cum se acorda nota de promovare.

¹⁹ Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei.