

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 pregător 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	I	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 către cetățenii străini care doresc să se înscrie la programe de studii în limba română în învățământul universitar sau postuniversitar din România a competențelor de comunicare scrisă și orală în limba română pentru nivelul A2-B1, în conformitate cu Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi
7.2 Obiectivele specifice	• Realizarea unor descrieri orale și scrise pe marginea tematicii studiate • Relatarea unor experiențe personale, exprimarea propriilor sentimente și reacții • Susținerea propriei opinii cu privire la subiectele abordate • Întreținerea unor conversații pe marginea tematicii studiate • Realizarea unei expuneri din tematica studiată • Elaborarea și redactarea de texte formale și informale pe marginea temelor studiate

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. Prezentarea Comunicare orală: Dezvoltare graduală a prezentării Formule de salut Înțelegerea unui mesaj și adresarea directă Interogația / adresarea de întrebări Exprimarea nevoii și a dorinței Întreținerea unei conversații simple (a mulțumi, a-și cere scuze, a accepta scuze, a răspunde) Comunicare scrisă: Descrierea personală Completarea datelor personale în formulare simple	4	- dezbateri - argumentarea - analiza - rezumatul - explicația - jocul de rol - exerciții comunicative Instrumente de lucru: - manual - mijloace multimedia - articole de ziare - resurse în format electronic
2. Locuința Comunicare orală: Situația în spațiu Exprimarea direcției Descrierea unui spațiu Identificarea, descrierea și amplasarea obiectelor Comunicare scrisă: Descrierea locuinței	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:”.

Elaborarea unui anunț pentru închirierea unei locuințe		
3. La masă Comunicare orală: Exprimarea orei Identificarea și denumirea alimentelor și a felurilor de mâncare Conversații scurte cu privire la subiect (exprimarea preferinței, exprimarea acceptului și refuzului unei invitații la masă) Comunicare scrisă: Elaborarea de scurte dialoguri la subiect Redactarea meniului pe o săptămână	4	
4. Timp liber Comunicare orală: Adresarea/primirea unei invitații (a face, a accepta și a refuza o invitație), Conversații, jocuri de rol referitoare la activitățile zilnice și pasiuni Comunicare scrisă Redactarea de texte simple având ca subiect programul zilnic și timpul liber	8	
5. Profesia și planuri de viitor Comunicare orală: Conversații având ca temă profesia aleasă (exprimarea preferinței, a plăcerii, a dorinței / regretului, a interesului / dezinteresului) Comunicare scrisă: Redactarea unui text argumentativ cu tema <i>Planurile mele de viitor</i>	4	
6. Mijloace de informare: radio, televiziune, internet, presă scrisă Comunicare orală: Exprimarea și argumentarea opiniei Realizarea coeziunii și a coerenței în textul vorbit Exprimarea raporturilor logice (asociere, opoziție, opțiune, corelare, cauză, scop, condiție, relație / referință). Comunicare scrisă: Relatarea unui eveniment Realizarea unui text argumentativ scris	8	
7. O ieșire în aer liber Comunicare orală: Exprimarea raporturilor temporale (simultaneitate, anterioritate, posterioritate, a frecvenței, duratei) Adresarea de întrebări/invitații Exprimarea modului, a mijloacelor, a instrumentelor Comunicare scrisă: Redactarea unui e-mail informal Redactarea unui text predictiv <i>Planificarea unei excursii</i>	4	
8. Un eveniment în familie Comunicare orală: Exprimarea relațiilor de rudenie Descrierea fizică a unei persoane Exprimarea cantității, a instrumentelor Exprimarea recomandării, a sfatului, ordinului, interdicției Comunicare scrisă: Elaborarea unui text descriptiv (descrierea persoanei/personajului preferat) Redactarea unui text procedural: rețeta de bucătărie	4	
9. Călătorii Comunicare orală: Conversații pe teme turistice și de orientare în spațiu (a cere / a da informații, a numi și a identifica o locație, descrierea, exprimarea locului, a modului, a cantității, a mijloacelor și instrumentelor) Comunicare scrisă: Redactarea unui text narativ	4	
10. O viață sănătoasă Comunicare orală: Conversații pe marginea temei (exprimarea unei recomandări, a interdicției, a ordinului) Problematizarea și soluționarea unor situații (exprimarea frecvenței, a duratei, a limitării în timp) Comunicare scrisă: Elaborarea unui articol cu tema <i>Un stil de viață sănătos</i> (Acest modul cuprinde exerciții și activități care integrează instrumente TIC: http://www.dprp.gov.ro/elearning/).	8	

Bibliografie¹⁵

1. *Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi*, disponibil online la: https://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/CEFR_moldave.pdf
2. Dafinoiu, Valentina-Cristina, Pascale Laura-Elena, *Limba română. Manual pentru studenții străini din anul pregătitor (Nivel A1-A2)*, Ediția a III-a revizuită și adăugită, București, Editura Universitară, 2015.
3. Hedeșan, Otilia (coord.), Elena Jebelean, Florentina Leucuța, Nicoleta Mușat, Dana Percec, Corina Popa, *Bun venit în România! Manual de limbă română și de orientare culturală pentru străini*, Timișoara, Editura Mirton, 2010.
4. Iliescu, Ada, *Manual de limbă română ca limbă străină*, București, EDP, 2002.
5. Kohn, Daniela, *Puls. Manual de limbă română pentru străini. Curs*, Iași, Editura Polirom, 2009.
6. Suciu, Lavinia, Kilyeni, Anamaria, Ghid de comunicare scrisă și orală, 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 *Cadrul european comun de referință pentru limbi* 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 -Utilizarea funcțiilor comunicative specifice <i>Cadrului european comun de referință pentru limbi</i> (minimum nivelul A2). -Capacitatea de a utiliza convenții sociale și de a schimba informații pe marginea temelor studiate : Inițierea și menținerea unei conversații simple de actualizare a actelor comunicative pe teme turistice și de orientare în spațiu, realizarea unor descrieri scurte și simple, exprimarea opiniei a preferinței, interesului, descrierea orală a programului zilnic, descrierea membrilor familiei, relatarea unui eveniment. Redactarea unor texte pe teme specifice <i>Cadrului european comun de referință pentru limbi</i> (minimum nivelul A2): prezentare personală, descrierea personală, completarea unor formulare simple cu datele personale, redactarea unor texte scurte referitoare la programul zilnic și la modalitățile de petrecere a timpului liber	Evaluare orală Evaluare scrisă Evaluare pe parcurs	40% 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 lor¹⁸)			
• Comunicare și înțelegere minimală a actelor de vorbire specifice nivelurilor de competență lingvistică A2-B1 • Abilități minimale de înțelegere, comunicare și scriere în limba română			

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.)

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.

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-CARȚIȘ



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