

FIȘA DISCIPLINEI

(în baza OM nr. 5703/2011)

1. Date despre program

| | |
|--|--|
| 1.1. Instituția de învățământ superior | Universitatea Sapiientia din Cluj-Napoca |
| 1.2. Facultatea/ DSPP | Științe și Arte |
| 1.3. Domeniul de studii | Relații internaționale și studii europene |
| 1.4. Ciclu de studii | Licență |
| 1.5. Programul de studiu | Relații internaționale și studii europene |
| 1.6. Calificarea | Licențiat în relații internaționale și studii europene |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|----|------------------------|----|-------------------------|----|
| 2.0. Departamentul | Departamentul de Studii Europene | | | | | | |
| 2.1. Denumirea disciplinei | Limbi moderne aplicate II (germană) | | | | | | |
| 2.2. Titularul disciplinei / a activităților de curs | | | | | | | |
| 2.3. Titularul (ii) activităților de | seminar | | | | | | |
| | laborator | Asist. drd. Móritz Kinga-Éva | | | | | |
| | proiect | | | | | | |
| 2.4 Anul de studiu | 1 | 2.5 Semestrul | 2. | 2.6. Tipul de evaluare | Vp | 2.7 Regimul disciplinei | DI |

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

| | | | | | |
|---|----|---------------------|--|---|-----|
| 3.1. Număr de ore pe săptămână | 3 | Din care: 3.2. curs | | 3.3. seminar / laborator/ proiect/ practica | 3 |
| 3.4. Total ore din planul de învățământ | 42 | Din care: 3.5. curs | | 3.6. seminar/ laborator/ proiect/ practica | 42 |
| Distribuția fondului de timp: | | | | | ore |
| a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 10 |
| b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 10 |
| c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 8 |
| d) Tutoriat | | | | | |
| e) Examinări | | | | | 5 |
| f) Alte activități: | | | | | |
| 3.7. Total ore studiu individual | 33 | | | | |
| 3.8. Total ore pe semestru | 75 | | | | |
| 3.9. Numărul de puncte de credit | 3 | | | | |

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--------------------|------------------------------------|
| 4.1. de curriculum | |
| 4.2. de competențe | nivel de competență lingvistică A1 |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|---|--|
| 5.1. De desfășurare a cursului | |
| 5.2. De desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului | Tablă de perete, copiator, calculator, boxe. |

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|--------------------------------|--|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none">• noțiuni de baza în vederea stăpânirii limbii germane• pronunție• vocabular• abilități de conversație,• ortografie, noțiuni gramaticale și abilitatea de a le pune în practică etc. |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none">• realizarea unor proiecte în echipă cu asumarea de roluri specifice• gestionarea informațiilor specifice rezolvării sarcinilor complexe în context, prin utilizarea limbii germane ca limbă străină |

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

| | |
|--|---|
| 7.1. Obiectivul general al disciplinei | <ul style="list-style-type: none">• inițiere în aspecte legate de comunicare, pronunție și exersarea vorbirii• înțelegerea și utilizarea expresiilor familiare și cotidiene, precum și a enunțurilor simple. |
| 7.2. Obiectivele specifice | <ul style="list-style-type: none">• studierea culturii și a modului de viață în țările vorbitoare de limbă germană• organizare și gândire logică, fluentă• dezvoltare capacității de analiză, sinteză și rezolvarea de probleme |

8. Conținuturi

| 8.1. Curs | Metode de predare | Observații |
|---|-------------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Bibliografie | | |
| 8.2. Seminar | Metode de predare | Observații |
| | | |
| | | |
| Bibliografie | | |
| 8.3. Laborator | Metode de predare | Observații |
| Kapitel 4: Tagesablauf - Arbeit – Freizeit Am Morgen – Tagesablauf beschreiben | - | 4 ore |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Im Büro Begrüßen und verabschieden Termine vereinbaren Mails lesen und Antwort schreiben</p> | | |
| <p>Das Interview Ein Interview machen - Lesen und Ideen sammeln Tätigkeiten beschreiben – Lesen und Informationen sammeln Freizeit beschreiben – Was machen die Leute? – Gespräche in Gruppenarbeit spielen Training Gespräche im Alltag Dialoge und Situationen zuordnen Test: Was machen Sie? Ankreuzen und im Kurs vergleichen Andere Situationen im Kurs spielen</p> | | |
| <p>Wortschatz: Wie spät ist es? Dialoge hören und zuordnen Tagesablauf: Wörter erkennen und markieren Beruf: Texte hören und Berufe identifizieren Was passt zu jedem Beruf? Aussprache: Lange und kurze Vokale im Text aussprechen; Schwierige Wörter im Text aussprechen Grammatik: Trennbare Verben und Satzklammer, markieren, sortieren und Regel ergänzen Artikelwörter und Substantiv: „ein-, und „kein-, – markieren, ergänzen Negation: „nicht“-„kein“ – vergleichen, ergänzen, Regel erkennen Satzbaupläne: Verb und Ergänzungen Verb und Subjekt markieren und Tabelle ergänzen</p> | | |
| <p>Rückschau Ergänzende und zusammenfassende Übungen Kapitel 5: Essen - Trinken – Einkaufen Im Bistro Sich informieren – Karte lesen und Bekanntes markieren Bestellen – Hören und lesen Bezahlen – Hören und lesen</p> | | |
| <p>Auf dem Markt Einkaufen, lesen, hören und Einkaufszettel ergänzen Einkaufszentrum, Supermarkt, Tante-Emma-Laden Text lesen und Einkaufsmöglichkeiten besprechen Wo kaufen Sie was ein? Das Fest Einladen: Programm lesen und notieren Einen Freund zum Kursfest einladen Dialoge und Bilder zuordnen Texte lesen und hören und Situationen nachspielen Situationen spielen: sich verabreden und über das Essen sprechen</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Training: Nachfragen</p> | | |
| <p>Lesen, markieren, nachfragen und Situationen spielen Preise, Zahlen, Gewichte Text hören und Informationen sammeln Wortschatz: Lebensmittel Lebensmittel im Bild suchen und auf den Abbildungen markieren Frühstück, Mittagessen, Abendessen Was essen sie wann? Zuordnen. Verpackungen Beispiele dafür sammeln was es in den verschiedenen Verpackungen gibt Aussprache der langen und kurzen Vokale und von „ö“ und „ü“, sowie Dialoge sprechen</p> | | |
| <p>Modalverben: Bedeutung Bild und Text zuordnen Modalverben: Satzklammer Modalverben markieren, Tabelle und Regel ergänzen Modalverben: Konjugation Präsens – lesen, markieren, Tabelle und Regel ergänzen Satz: Position des Subjekts Regel ergänzen Rückschau Tagesablauf beschreiben Über Beruf und Freizeit sprechen</p> | | |
| <p>Kapitel 6: Sprachen lernen Lernen: Wie und warum? Über Lernen sprechen lesen, hören, besprechen So oder so? Lerntipps verstehen und geben die Aussagen der Leute ergänzen Wie lernen Sie? Antworten und in der Gruppe vergleichen Fragen zum Lernen notieren</p> | | |
| <p>Training Text verstehen: auf wichtige Wörter achten. Hören und fehlende Informationen ergänzen E-Mails schicken – Deutsche Befehle und verschiedene Etappen klären Im Kursraum: Substantive und Bilder zuordnen Lernen mit der CD-ROM - Abbildungen und Sätze zuordnen Aussprache der Diphthonge:ei,eu,au Wortakzent und Satzakzent hören und mitsprechen</p> | | |
| <p>Dativ nach Präpositionen: an, aus, in, mit, vor, nach – lesen und markieren Artikelwörter und Substantiv: Dativ - Tabelle ergänzen Grammatik – Modalverben (nicht) dürfen und</p> | | |

| | | |
|--|-------------------|------------|
| (nicht) müssen Personen auffordern: Imperativ (formell und informell) | | |
| Rückschau | | |
| Bibliografie Optimal A2 – Lehrbuch - Martin Müller / Paul Rusch / Theo Scherling / Lukas Wertenschlag / Christiane Lemcke / Helen Schmitz in Zusammenarbeit mit Heinrich Graffmann / Reiner Schmidt. Langenscheidt, Berlin, München, 2004 Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache - Anne Buscha, Szilvia Szita, Leipzig, Schubert Verlag, 2010 Begegnungen A2 Deutsch als Fremdsprache – Anne Buscha, Szilvia Szita, Leipzig, Schubert Verlag, 2007 Phonthek Intensiv Aussprachetraining . Hrsg. Hirschfeld, Reincke, Stock, Berlin, Langenscheidt, 2007 | | |
| 8.4. Proiect | Metode de predare | Observații |
| Bibliografie | | |
| 8.5. Practica | Metode de predare | Observații |

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

Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională în scopul inserției și adaptabilității la cerințele pieței muncii. Identificarea nevoii de formare profesională și realizarea unui plan de dezvoltare în acest sens, prin utilizarea eficientă a surselor și resurselor de comunicare și formare profesională (internet, baze de date, cursuri on-line, biblioteci, etc.).

10. Evaluare

A. Condiții de îndeplinit pentru prezentarea la evaluare:

B. Criterii, metode și ponderi în evaluare:

| Tip activitate | 10.1. Criterii de evaluare | 10.2. Metode de evaluare | 10.3. Pondere din nota finală |
|---|---|--------------------------|-------------------------------|
| 10.4. Curs | | | |
| 10.5 . | | | |
| Seminar | | | |
| Laborator | Prezență activă, cunoașterea literaturii de specialitate | Vp. | 100% |
| Proiect | | | |
| 10.6. Standard minim de performanță | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> participarea activă la discuții angajate pe diverse teme din timpul semestrului cunoaștințe teoretice dobândite la curs prezență la laboratoare (80%) | | | |

Data completării

24.09.2017.

Semnătura titularului disciplinei

Semnătura titularului/rilor de aplicații



Data avizării în departament

21.09.2017

Semnătura directorului de departament

A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal dotted line. The signature is stylized and appears to be the initials 'M' followed by a flourish.