

## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	<b>Limba germană – UO-FSE.REI. 03.05</b>				
Anul de studiu	II	Semestrul*	I	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei ( <b>Ob</b> – obligatorie, <b>Op</b> - opțională, <b>F</b> – facultativă)	Ob	Numărul de credite			3
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg		Încadrarea (norma de bază/asociat)	Norma de suplinire	Vârsta
			de	35	

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice
Catedra	Afaceri Internaționale
Domeniul	Economie și afaceri internaționale
Specializarea	AI

Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ				
<i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>				
Total	C**	S	L	P
28		28		

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Auskunft auf der Straße. Situationsspiel (2 ore)
2. Der Imperativ. Übungen (2 ore)
3. Am Bahnhof. Das Imperfekt (2 ore)
4. Übungen zum Imperfekt (2 ore)
5. Hotelanfrage. Situationsspiel: An der Rezeption (2 ore)
6. Das Ordinalnumerales. Das Datum. Übungen (4 ore)
7. Im Restaurant (2 ore)
  - Situationsspiel
8. Eine Speisekarte (2 ore)
9. Das Perfektpartizip. Übungen zum Perfektpartizip (4 ore)
10. Das Perfekt. Bildungsregeln, Hilfsverben (2 ore)
11. Übungen zum Perfekt (4 ore)

### **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

### **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

### **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.
3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	-
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	10%
- alte activități ( <i>precizați</i> ) . . . . .	-
Descrieți modalitatea practică de evaluare finală. Lucrare scrisă descriptivă.	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de  **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	0
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	1
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	15	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_

## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Limba germană – UO-FSE.MK.03.05				
Anul de studiu	II	Semestrul*	I	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei (Ob – obligatorie, Op - opțională, F – facultativă)	Ob	Numărul de credite		3	
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg	Încadrarea (norma de bază/asociat)	de	Norma de suplinire	Vârsta
					35

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice	<b>Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ</b> <i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>										
Catedra	Afaceri Internaționale											
Domeniul	Marketing											
Specializarea	MK											
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Total</th> <th style="width: 15%;">C**</th> <th style="width: 15%;">S</th> <th style="width: 15%;">L</th> <th style="width: 15%;">P</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28</td> <td></td> <td style="text-align: center;">28</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Total	C**	S	L	P	28		28		
Total	C**	S	L	P								
28		28										

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Auskunft auf der Straße. Situationsspiel (2 ore)
2. Der Imperativ. Übungen (2 ore)
3. Am Bahnhof. Das Imperfekt (2 ore)
4. Übungen zum Imperfekt (2 ore)
5. Hotelanfrage. Situationsspiel: An der Rezeption (2 ore)
6. Das Ordinalnumerales. Das Datum. Übungen (4 ore)
7. Im Restaurant (2 ore)
  - Situationsspiel
8. Eine Speisekarte (2 ore)
9. Das Perfektpartizip. Übungen zum Perfektpartizip (4 ore)
10. Das Perfekt. Bildungsregeln, Hilfsverben (2 ore)
11. Übungen zum Perfekt (4 ore)

## **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

## **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

## **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.

3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare		Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)		50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator		-
- testarea periodică prin lucrări de control		
- testarea continuă pe parcursul semestrului		40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.		10%
- alte activități (precizați) . . . . .		-
<p>Descrieți modalitatea practică de evaluare finală.            Lucrare scrisă descriptivă.</p>		
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>	

Estimați **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	0
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	1
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	15	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_



## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	<b>Limba germană – UO-FSE.MN.03.05</b>				
Anul de studiu	II	Semestrul*	I	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	<b>C</b>
Regimul disciplinei ( <b>Ob</b> – obligatorie, <b>Op</b> - opțională, <b>F</b> – facultativă)				Ob	Numărul de credite
					3
Categoría disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg		Încadrarea (norma de bază/asociat)	Norma de suplinire	Vârsta
					35

*\* Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice
Catedra	Afaceri Internaționale
Domeniul	Management
Specializarea	MN

Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ				
<i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>				
Total	C**	S	L	P
28		28		

*\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice*

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Auskunft auf der Straße. Situationsspiel (2 ore)
2. Der Imperativ. Übungen (2 ore)
3. Am Bahnhof. Das Imperfekt (2 ore)
4. Übungen zum Imperfekt (2 ore)
5. Hotelanfrage. Situationsspiel: An der Rezeption (2 ore)
6. Das Ordinalnumerales. Das Datum. Übungen (4 ore)
7. Im Restaurant (2 ore)
  - Situationsspiel
8. Eine Speisekarte (2 ore)
9. Das Perfektpartizip. Übungen zum Perfektpartizip (4 ore)
10. Das Perfekt. Bildungsregeln, Hilfsverben (2 ore)
11. Übungen zum Perfekt (4 ore)

## **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

## **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

## **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.

3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare		Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)		50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator		-
- testarea periodică prin lucrări de control		
- testarea continuă pe parcursul semestrului		40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.		10%
- alte activități (precizați) . . . . .		-
<p>Descrieți modalitatea practică de evaluare finală.            Lucrare scrisă descriptivă.</p>		
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>	

Estimați **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	0
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	1
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	15	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_

## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Limba germană – UO-FSE.CTS. 03.05				
Anul de studiu	II	Semestrul*	I	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei (Ob – obligatorie, Op - opțională, F – facultativă)	Ob	Numărul de credite		3	
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg	Încadrarea (norma de bază/asociat)	de	Norma de suplinire	Vârsta
					35

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice	<b>Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ</b> <i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14_săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>										
Catedra	Afaceri Internaționale											
Domeniul	Administrarea afacerilor											
Specializarea	ECTS											
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Total</th> <th style="width: 15%;">C**</th> <th style="width: 15%;">S</th> <th style="width: 15%;">L</th> <th style="width: 15%;">P</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28</td> <td></td> <td style="text-align: center;">28</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Total	C**	S	L	P	28		28		
Total	C**	S	L	P								
28		28										

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Auskunft auf der Straße. Situationsspiel (2 ore)
2. Der Imperativ. Übungen (2 ore)
3. Am Bahnhof. Das Imperfekt (2 ore)
4. Übungen zum Imperfekt (2 ore)
5. Hotelanfrage. Situationsspiel: An der Rezeption (2 ore)
6. Das Ordinalnumerales. Das Datum. Übungen (4 ore)
7. Im Restaurant (2 ore)
  - Situationsspiel
8. Eine Speisekarte (2 ore)
9. Das Perfektpartizip. Übungen zum Perfektpartizip (4 ore)
10. Das Perfekt. Bildungsregeln, Hilfsverben (2 ore)
11. Übungen zum Perfekt (4 ore)

## **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

## **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

## **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH.

3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	-
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	10%
- alte activități (precizați) . . . . .	-
<p>Descrieți modalitatea practică de evaluare finală.            Lucrare scrisă descriptivă.</p>	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de  **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	0
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	1
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	15	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_



## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Limba germană – UO-FSE.CIG.03.05				
Anul de studiu	II	Semestrul*	I	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei (Ob – obligatorie, Op - opțională, F – facultativă)	Ob	Numărul de credite		3	
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg	Încadrarea (norma de bază/asociat)		Norma de suplinire	Vârsta
					35

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice	<b>Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ</b> <i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>										
Catedra	Afaceri Internaționale											
Domeniul	Contabilitate											
Specializarea	CIG											
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Total</th> <th style="width: 15%;">C**</th> <th style="width: 15%;">S</th> <th style="width: 15%;">L</th> <th style="width: 15%;">P</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28</td> <td></td> <td style="text-align: center;">28</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Total	C**	S	L	P	28		28		
Total	C**	S	L	P								
28		28										

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Auskunft auf der Straße. Situationsspiel (2 ore)
2. Der Imperativ. Übungen (2 ore)
3. Am Bahnhof. Das Imperfekt (2 ore)
4. Übungen zum Imperfekt (2 ore)
5. Hotelanfrage. Situationsspiel: An der Rezeption (2 ore)
6. Das Ordinalnumerales. Das Datum. Übungen (4 ore)
7. Im Restaurant (2 ore)
  - Situationsspiel
8. Eine Speisekarte (2 ore)
9. Das Perfektpartizip. Übungen zum Perfektpartizip (4 ore)
10. Das Perfekt. Bildungsregeln, Hilfsverben (2 ore)
11. Übungen zum Perfekt (4 ore)

## **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

## **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

## **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.

3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	-
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	10%
- alte activități ( <i>precizați</i> ) . . . . .	-
<p>Descrieți modalitatea practică de evaluare finală.            Lucrare scrisă descriptivă.</p>	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de  **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	0
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	1
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	15	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_

## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Limba germană – UO-FSE.FB.03.05				
Anul de studiu	II	Semestrul*	I	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei (Ob – obligatorie, Op - opțională, F – facultativă)	Ob	Numărul de credite			3
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS – de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg	Încadrarea (norma de bază/asociat)	de	Norma de bază	Vârsta
					35

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice	<b>Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ</b> <i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>				
Catedra	Afaceri Internaționale					
Domeniul	Finanțe					
Specializarea	FB					
		<b>Total</b>	<b>C**</b>	<b>S</b>	<b>L</b>	<b>P</b>
		28		28		

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Auskunft auf der Straße. Situationsspiel (2 ore)
2. Der Imperativ. Übungen (2 ore)
3. Am Bahnhof. Das Imperfekt (2 ore)
4. Übungen zum Imperfekt (2 ore)
5. Hotelanfrage. Situationsspiel: An der Rezeption (2 ore)
6. Das Ordinalnumerales. Das Datum. Übungen (4 ore)
7. Im Restaurant (2 ore)
  - Situationsspiel
8. Eine Speisekarte (2 ore)
9. Das Perfektpartizip. Übungen zum Perfektpartizip (4 ore)
10. Das Perfekt. Bildungsregeln, Hilfsverben (2 ore)
11. Übungen zum Perfekt (4 ore)

## **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

## **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

## **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.

3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	-
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	10%
- alte activități (precizați) . . . . .	-
<p>Descrieți modalitatea practică de evaluare finală.            Lucrare scrisă descriptivă.</p>	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de  **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	0
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	1
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	15	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_



## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Limba germană – UO-FSE.REI. 04.06				
Anul de studiu	II	Semestrul*	II	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei (Ob – obligatorie, Op - opțională, F – facultativă)	Ob	Numărul de credite			3
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg		Încadrarea (norma de bază/asociat)	Norma de suplinire	Vârsta
					35

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice	<b>Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ</b> <i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>										
Catedra	Afaceri Internaționale											
Domeniul	Economie și afaceri internaționale											
Specializarea	AI											
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Total</th> <th style="width: 15%;">C**</th> <th style="width: 15%;">S</th> <th style="width: 15%;">L</th> <th style="width: 15%;">P</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28</td> <td></td> <td style="text-align: center;">28</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Total	C**	S	L	P	28		28		
Total	C**	S	L	P								
28		28										

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Am Flughafen. Das Futur (2 ore)
2. Das Possessivpronomen (2 ore)
3. Landeskunde Deutschland (2 ore)
4. Projektarbeit. Landeskunde Deutschland (4 ore)
5. Bewerbung um ein Stipendium. Nötige Unterlagen. Ausfüllen des Bewerbungsformulars (2 ore)
6. Der tabellarische Lebenslauf. Die Präpositionen seit, in, vor, ab, bis, von-bis, von-bis zu. Jahre im Datum (2 ore)
7. Übungen (Datum+ Präpositionen) (4 ore)
8. Der Begründungsbrief. Der Kausalsatz (2 ore)
9. Übungen zum Kausalsatz (2 ore)
10. Jobsuche und Jobsangebot. Zeitungsannoncen. Bewerbung um einen Job (4 ore)
11. Das Bewerbungsschreiben (2 ore)

### **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

### **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

### **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.
3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	-
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	10%
- alte activități (precizați) . . . . .	-
Descrieți modalitatea practică de evaluare finală. Lucrare scrisă descriptivă.	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de  **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	3
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	3
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	10	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_

## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Limba germană – UO-FSE.MK.04.06				
Anul de studiu	II	Semestrul*	II	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei (Ob – obligatorie, Op - opțională, F – facultativă)	Ob	Numărul de credite		3	
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg	Încadrarea (norma de bază/asociat)	de	Norma de suplinire	Vârsta
					35

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice
Catedra	Afaceri Internaționale
Domeniul	Marketing
Specializarea	MK

Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ				
<i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>				
Total	C**	S	L	P
28		28		

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Am Flughafen. Das Futur (2 ore)
2. Das Possessivpronomen (2 ore)
3. Landeskunde Deutschland (2 ore)
4. Projektarbeit. Landeskunde Deutschland (4 ore)
5. Bewerbung um ein Stipendium. Nötige Unterlagen. Ausfüllen des Bewerbungsformulars (2 ore)
6. Der tabellarische Lebenslauf. Die Präpositionen seit, in, vor, ab, bis, von-bis, von-bis zu. Jahre im Datum (2 ore)
7. Übungen (Datum+ Präpositionen) (4 ore)
8. Der Begründungsbrief. Der Kausalsatz (2 ore)
9. Übungen zum Kausalsatz (2 ore)
10. Jobsuche und Jobsangebot. Zeitungsannoncen. Bewerbung um einen Job (4 ore)
11. Das Bewerbungsschreiben (2 ore)

## **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

## **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

## **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.
3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	-
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	10%
- alte activități (precizați) . . . . .	-
Descrieți modalitatea practică de evaluare finală. Lucrare scrisă descriptivă.	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de  **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	3
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	3
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	10	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

---



## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Limba germană – UO-FSE.MN.04.06				
Anul de studiu	II	Semestrul*	II	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei (Ob – obligatorie, Op - opțională, F – facultativă)	Ob	Numărul de credite			3
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg		Încadrarea (norma de bază/asociat)	Norma de suplinire	Vârsta
					35

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice
Catedra	Afaceri Internaționale
Domeniul	Management
Specializarea	MN

Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ				
<i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>				
Total	C**	S	L	P
28		28		

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Am Flughafen. Das Futur (2 ore)
2. Das Possessivpronomen (2 ore)
3. Landeskunde Deutschland (2 ore)
4. Projektarbeit. Landeskunde Deutschland (4 ore)
5. Bewerbung um ein Stipendium. Nötige Unterlagen. Ausfüllen des Bewerbungsformulars (2 ore)
6. Der tabellarische Lebenslauf. Die Präpositionen seit, in, vor, ab, bis, von-bis, von-bis zu. Jahre im Datum (2 ore)
7. Übungen (Datum+ Präpositionen) (4 ore)
8. Der Begründungsbrief. Der Kausalsatz (2 ore)
9. Übungen zum Kausalsatz (2 ore)
10. Jobsuche und Jobsangebot. Zeitungsannoncen. Bewerbung um einen Job (4 ore)
11. Das Bewerbungsschreiben (2 ore)

## **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

## **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

## **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.
3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	-
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	10%
- alte activități ( <i>precizați</i> ) . . . . .	-
Descrieți modalitatea practică de evaluare finală. Lucrare scrisă descriptivă.	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de  **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	3
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	3
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	10	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_

## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Limba germană – UO-FSE.CTS. 04.05				
Anul de studiu	II	Semestrul*	II	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei (Ob – obligatorie, Op - opțională, F – facultativă)	Ob	Numărul de credite		3	
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg	Încadrarea (norma de bază/asociat)	de	Norma de suplinire	Vârsta
					35

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice	<b>Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ</b> <i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>										
Catedra	Afaceri Internaționale											
Domeniul	Administrarea afacerilor											
Specializarea	ECTS											
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Total</th> <th style="width: 15%;">C**</th> <th style="width: 15%;">S</th> <th style="width: 15%;">L</th> <th style="width: 15%;">P</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28</td> <td></td> <td style="text-align: center;">28</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Total	C**	S	L	P	28		28		
Total	C**	S	L	P								
28		28										

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Am Flughafen. Das Futur (2 ore)
2. Das Possessivpronomen (2 ore)
3. Landeskunde Deutschland (2 ore)
4. Projektarbeit. Landeskunde Deutschland (4 ore)
5. Bewerbung um ein Stipendium. Nötige Unterlagen. Ausfüllen des Bewerbungsformulars (2 ore)
6. Der tabellarische Lebenslauf. Die Präpositionen seit, in, vor, ab, bis, von-bis, von-bis zu. Jahre im Datum (2 ore)
7. Übungen (Datum+ Präpositionen) (4 ore)
8. Der Begründungsbrief. Der Kausalsatz (2 ore)
9. Übungen zum Kausalsatz (2 ore)
10. Jobsuche und Jobsangebot. Zeitungsannoncen. Bewerbung um einen Job (4 ore)
11. Das Bewerbungsschreiben (2 ore)

## **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

## **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

## **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.
3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	-
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	10%
- alte activități ( <i>precizați</i> ) . . . . .	-
Descrieți modalitatea practică de evaluare finală. Lucrare scrisă descriptivă.	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de  **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	3
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	3
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	10	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_



## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Limba germană – UO-FSE.C.I.G.04.06				
Anul de studiu	II	Semestrul*	II	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei (Ob – obligatorie, Op - opțională, F – facultativă)	Ob	Numărul de credite		3	
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg	Încadrarea (norma de bază/asociat)	de	Norma de suplinire	Vârsta
					35

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice
Catedra	Afaceri Internaționale
Domeniul	Contabilitate
Specializarea	CIG

Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ				
<i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>				
Total	C**	S	L	P
28		28		

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Am Flughafen. Das Futur (2 ore)
2. Das Possessivpronomen (2 ore)
3. Landeskunde Deutschland (2 ore)
4. Projektarbeit. Landeskunde Deutschland (4 ore)
5. Bewerbung um ein Stipendium. Nötige Unterlagen. Ausfüllen des Bewerbungsformulars (2 ore)
6. Der tabellarische Lebenslauf. Die Präpositionen seit, in, vor, ab, bis, von-bis, von-bis zu. Jahre im Datum (2 ore)
7. Übungen (Datum+ Präpositionen) (4 ore)
8. Der Begründungsbrief. Der Kausalsatz (2 ore)
9. Übungen zum Kausalsatz (2 ore)
10. Jobsuche und Jobsangebot. Zeitungsannoncen. Bewerbung um einen Job (4 ore)
11. Das Bewerbungsschreiben (2 ore)

## **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

## **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

## **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.
3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	-
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	10%
- alte activități ( <i>precizați</i> ) . . . . .	-
Descrieți modalitatea practică de evaluare finală. Lucrare scrisă descriptivă.	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de  **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	3
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	3
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	10	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_

## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Limba germană – UO-FSE.FB.04.06				
Anul de studiu	II	Semestrul*	II	Tipul de evaluare finală (E / V / C)	C
Regimul disciplinei (Ob – obligatorie, Op - opțională, F – facultativă)	Ob	Numărul de credite			3
Categoria disciplinei (DF – fundamentală, DD - în domeniu, DS – de specialitate, DC - complementară)					DC
Total ore din planul de învățământ	28	Total ore studiu individual	62	Total ore pe semestru	90
Titularul disciplinei	Lect. Dr. Andrea Hamburg	Încadrarea (norma de bază/asociat)		Norma de bază	Vârsta
					35

\* *Daca disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru*

Facultatea	Științe Economice	<b>Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ</b> <i>(Ex: 28 la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2_h_curs pe săptămână)</i>				
Catedra	Afaceri Internaționale					
Domeniul	Finanțe					
Specializarea	FB					
		<b>Total</b>	<b>C**</b>	<b>S</b>	<b>L</b>	<b>P</b>
		28		28		

\*\* C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

### Obiectivele disciplinei:

- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate;
- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;
- dobândirea aptitudinii și a competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;
- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente;
- deprinderea abilității de documentare în limba germană.

<b>Competențe specifice</b> Disciplinei	<p><b>1. Cunoaștere și înțelegere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea și utilizarea adecvată a vocabularului necesar pentru purtarea unei conversații pe teme de generalitate (cerere de îndrumare, la gară / hotel / restaurant / aeroport);</li> <li>- cunoașterea structurilor gramaticale aplicate și aplicabile pentru exprimarea corectă;</li> <li>- dobândirea competențelor lingvistice necesare întocmirii unei scrisori oficiale, a unui CV;</li> <li>- cunoașterea structurilor lingvistice și gramaticale necesare întocmirii acestor documente.</li> </ul> <p><b>2. Explicare și interpretare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- explicarea în limba maternă a unor expresii specifice domeniului de studiu din limba germană;</li> <li>- interpretarea unor texte generale și de specialitate (articole din reviste, ziare, modele de scrisori).</li> </ul>
--	--

### **3. Instrumental - aplicative**

- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din diferite surse, dicționare, etc.
- dobândirea aptitudinii de a întocmi documente oficiale;
- competențe de comunicare orală și în scris pe teme uzuale și de specialitate;
- dobândirea deprinderii de argumentare;
- adaptarea unor documente model pentru situația actuală;
- deprinderea tehnicilor de redactare și completare a documentelor de specialitate în limba germană.

### **4. Atitudinale**

- manifestarea unei atitudini pozitive față de cultura germană și deschidere pentru interculturalitate;
- însușirea și respectarea principiilor de bază ale mediului cultural german;
- valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile de seminar.

## **Tematica seminarului**

1. Am Flughafen. Das Futur (2 ore)
2. Das Possessivpronomen (2 ore)
3. Landeskunde Deutschland (2 ore)
4. Projektarbeit. Landeskunde Deutschland (4 ore)
5. Bewerbung um ein Stipendium. Nötige Unterlagen. Ausfüllen des Bewerbungsformulars (2 ore)
6. Der tabellarische Lebenslauf. Die Präpositionen seit, in, vor, ab, bis, von-bis, von-bis zu. Jahre im Datum (2 ore)
7. Übungen (Datum+ Präpositionen) (4 ore)
8. Der Begründungsbrief. Der Kausalsatz (2 ore)
9. Übungen zum Kausalsatz (2 ore)
10. Jobsuche und Jobsangebot. Zeitungsannoncen. Bewerbung um einen Job (4 ore)
11. Das Bewerbungsschreiben (2 ore)

## **Metode didactice folosite:**

Expunerea, exemplificarea și explicarea structurilor gramaticale și lexicale specifice

Învățare asistată de calculator (CD)

Jocuri de rol

Metode activ-participative pentru exersarea abilităților de comunicare și scris

Învățarea prin descoperire

Învățarea prin cooperare

## **Bibliografie:**

1. Hamburg, Andrea, Manual de limba germană. Anul II, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2011.
2. Hamburg, Andrea, Deutsche Grammatik mal anders, 100 Übungen mit Spaß, Editura Universității din Oradea, 2003.

## **Bibliografie facultativă:**

1. Hamburg, Andrea, D wie Deutsch. Curs de limba germană, Editura Universității din Oradea, Oradea, 2002.
2. Meese, Herrad, Deutsch warum nicht?, Köllen Druck u. Verlag GmbH., Bonn.
3. Peck, Anthony, Mastering German. Macmillan Press LTD., 1995

4. Themen 1, 2, Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache, Hueber Verlag: München, 1983.

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	50%
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	-
- testarea periodică prin lucrări de control	-
- testarea continuă pe parcursul semestrului	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	10%
- alte activități ( <i>precizați</i> ) . . . . .	-
<p>Descrieți modalitatea practică de evaluare finală.                      Lucrare scrisă descriptivă.</p>	
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)	Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica în termeni simpli pe teme uzuale;</li> <li>- cunoașterea cerințelor pentru un CV în limba germană și a părților sale componente</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală recunoscând semnele specifice ale corespondenței formale;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea cel puțin a unui subiect din cadrul examenului scris.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stăpânirea tehnicilor de lucru cu instrumentele auxiliare: modele de scrisori, texte din presă, mica publicitate, dicționare, etc.</li> <li>- capacitatea de a comunica corect și coerent pe teme uzuale și de specialitate;</li> <li>- cunoașterea și aplicarea cerințelor pentru un CV în limba germană, a părților sale componente, capacitatea de a întocmi propriul CV</li> <li>- capacitatea de a deosebi o scrisoare oficială de una informală cunoscând anumite reguli ale corespondenței formale;</li> <li>- utilizarea tehnicilor învățate de redactare a corespondenței oficiale folosind un model anume sau în mod autonom;</li> <li>- capacitatea de a recunoaște și de a utiliza corect terminologia de specialitate și structurile gramaticale din limba germană pentru obiective specifice;</li> <li>- abordarea tuturor subiectelor din cadrul examenului scris;</li> <li>- parcurgerea cursului recomandat ca bază de lucru.</li> </ul>

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)** al activităților de  **studiu individual** pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	6	8. Pregătire prezentări orale	3
2. Studiu după manual, suport de curs	18	9. Pregătire examinare finală	0
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	5	10. Consultații	2
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	3
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	10	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	15	14. Alte activități ...	0

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) = 62**

Data completării: 1 octombrie 2011

Semnătura titularului:

\_\_\_\_\_

















