



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

| | |
|---|---|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București |
| 1.2 Facultatea | Facultatea de Inginerie Chimică și Biotehnologii |
| 1.3 Departamentul | Chimie organică „Costin Nenițescu” |
| 1.4 Domeniul de studii universitare | Inginerie Chimică |
| 1.5 Programul de studii universitare | Chimie Alimentară și Tehnologii Biochimice |
| 1.6 Ciclul de studii universitare | Licență |
| 1.7 Limba de predare | Română |
| 1.8 Locația geografică de desfășurare a studiilor | București |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|--|----------------|------------------------|-------------------------|---|---------------------------|----|
| 2.1 Denumirea disciplinei/ Course title (ro) (en) | Limba Modernă I - Franceză Modern Language I - French | | | | | | |
| 2.2 Titularul/ii activităților de curs | Lect. Dr. Mirela-Sanda Sălvan | | | | | | |
| 2.3 Titularul/ii activităților de seminar / laborator/proiect | Lect. Dr. Mirela-Sanda Sălvan | | | | | | |
| 2.4 Anul de studiu | 1 | 2.5 Semestrul/ | I | 2.6. Tipul de evaluare/ | V | 2.7 Statutul disciplinei/ | Op |
| 2.8 Categoria formativă | DC | | 2.9 Codul disciplinei/ | UPB.11.C.01.Op.008 | | | |

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

| | | | | | |
|--|----|---------------------|----|-------------------------------|-----|
| 3.1 Număr de ore pe săptămână/ | 2 | Din care: 3.2 curs/ | 1 | 3.3 seminar/laborator/proiect | 1 |
| 3.4 Total ore din planul de învățământ | 28 | Din care: 3.5 curs/ | 14 | 3.6 seminar/laborator/proiect | 14 |
| Distribuția fondului de timp: | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate Pregătire seminarii/ laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 38 |
| Tutorat | | | | | 2 |
| Examinări | | | | | 4 |
| Alte activități (dacă există): | | | | | - |
| 3.7 Total ore studiu individual | | | | | 38 |
| 3.8 Total ore pe semestru | | | | | 50 |
| 3.9 Numărul de credite | | | | | 2 |

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--------------------------------|-----|
| 4.1 de curriculum | • - |
| 4.2 de rezultate ale învățării | • - |



Condiții necesare pentru desfășurarea optimă a activităților didactice (acolo unde este cazul)/

| | |
|--|---|
| 5.1 de desfășurare a cursului | <ul style="list-style-type: none"> Cursul se va desfășura într-o sală dotată cu videoproiector și computer. |
| 5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului | <ul style="list-style-type: none"> Seminarul se va desfășura într-o sală dotată cu videoproiector și computer. |

6. Obiectiv general

Cursul și Seminarul de Limba franceza vizeaza dezvoltarea celor patru componente fundamentale urmarite in procesul de achizitionare / perfectionare a competentelor de comunicare in limba straina: intelegere scrisa si orala, exprimare scrisa si orala. Seminarul isi propune, prin activitati aplicate, dezvoltarea capacitatii de a intelege si reactiona in situatii de comunicare generala si profesionala; dezvoltarea capacitatii de a utiliza in contexte reale de comunicare structuri care pot implica notiuni de comunicare profesionala.

7. Rezultatele învățării

| | |
|--------------------------------------|--|
| Cunoștințe | <ul style="list-style-type: none"> Utilizeaza in contexte adecvate timpurile verbale de baza (indicativ prezent, viitor simplu, prezent), pronumele personale/relative/adverbiale, structuri spatiale si temporale Identifica structuri specifice diverselor contexte de comunicare (interactiune elementara, conversatii telefonice, intalniri/calatorii de afaceri, e-mail etc.) |
| Abilități | <ul style="list-style-type: none"> Selectează și grupează informații relevante într-un context dat Lucrează productiv în echipă Interactiuneaza in contexte specifice vietii cotidiene / profesionale Redacteaza agenda unei intalniri de afaceri Solicita / ofera informatii care implica orientarea in spatiu, alegerea si rezervarea unei camere de hotel |
| Responsabilitate și autonomie | <ul style="list-style-type: none"> Selectează surse bibliografice potrivite și le analizează. Respectă principiile de etică academică, citând corect sursele bibliografice utilizate. Demonstrează receptivitate pentru contexte noi de învățare. Manifestă colaborare cu ceilalți colegi și cadre didactice în desfășurarea activităților didactice Demonstrează autonomie în organizarea situației/contextului de învățare sau a situației problemă de rezolvat Manifestă responsabilitate socială prin implicarea activă în viața socială studentescă/implicare în evenimentele din comunitatea academică Promovează/contribuie prin soluții noi, aferente domeniului de specialitate pentru a îmbunătăți calitatea vieții sociale. Demonstrează abilități de management al situațiilor din viața reală (gestionarea timpului colaborare vs. conflict). |

8. Metode de predare

Pornindu-se de analiza caracteristicilor de învățare ale studenților și de la nevoile lor specifice, procesul de predare va explora metode de predare atât expositive (prelegerea, expunerea), cât și conversative-interactive, bazate pe modele de învățare prin descoperire facilitate de explorarea directă și indirectă a realității, dar și pe metode bazate pe acțiune, precum exercițiul, activitățile practice și rezolvarea de probleme.

În activitatea de predare vor fi utilizate prelegeri, în baza unor prezentări Power Point sau diferite filmulețe care vor fi puse la dispoziția studenților.

Această disciplină acoperă informații și activități practice menite să-i sprijine pe studenți în eforturile de învățare și de dezvoltare a unor relații optime de colaborare și comunicare într-un climat favorabil învățării prin descoperire.



Facultatea de Inginerie Chimică și Biotehnologii

Se va avea în vedere exersarea abilităților de ascultare activă și de comunicare asertivă, precum și a mecanismelor de construcție a feedback-ului, ca modalități de reglare comportamentală în situații diverse și de adaptare a demersului pedagogic la nevoile de învățare ale studenților.

Se va exersa abilitatea de lucru în echipă pentru rezolvarea diferitelor sarcini de învățare.

9. Conținuturi

| CURS | | |
|-----------|---|-----------|
| Capitolul | Conținutul | Nr. ore |
| I | 1. Indicativul prezent, interogația | 2h |
| II | 2. Perfectul compus, mai mult ca perfectul, imperfectul | 2h |
| III | 3. Viitorul simplu, viitorul apropiat | 2h |
| IV | 4. Numeralele, pronumele complemente | 2h |
| V | 5. Diateza pasivă, exprimarea direcției/locului | 2h |
| VI | 6. Pronume relative, pronume adverbiale | 2h |
| VII | 7. Noțiuni de interculturalitate | 2h |
| | Total: | 14 |

Bibliografie:

1. Trofin, R., Sălvan, M., Popescu, A., Ivănuță, R. – *Communication professionnelle en français*, Ed. Printech, București, 2004, ISBN 973-652-958-4 ;
2. Gillmann, B., *Travailler en français en entreprise*, Didier, Paris, 2007 ;
3. Penformis, J.-L., *Français.com*, Cle International, Paris, 2002 ;
4. Grégoire, M., Thiévenaz, O., *Grammaire progressive du français*, Cle International, Paris, 2002.

| SEMINAR | | |
|----------|---|-----------|
| Nr. crt. | Conținutul | Nr. ore |
| 1. | 1. Noțiuni introductive; prezentare; interacțiune elementară. Exerciții de gramatică | 2h |
| 2. | 2. Interacțiuni preliminare în mediul profesional Conversații telefonice scurte, întâmpinarea unui partener de afaceri, redactarea de e-mail-uri. Exerciții de gramatică | 2h |
| 3. | 3. Diferențe culturale în contextul vieții cotidiene Exerciții de gramatică | 1h |
| 4. | 4. Diferențe culturale în mediul profesional Înțelegerea, abordarea și gestionarea diferențelor dintre culturi în contextul comunicării profesionale. Exerciții de gramatică | 2h |
| 5. | 5. Agenda și întâlniri de afaceri Stabilirea/anularea unei întâlniri de afaceri, organizarea timpului de lucru, comunicarea unui program pe ore, verificarea/confirmarea unei informații. Exerciții de gramatică | 2h |
| 6. | 6. Orientare în spațiu și călătorii Colectarea/prezentarea de informații în legătură cu o destinație, explicarea unui traseu cu indicații spațiale clare, vizita unei destinații turistice. Exerciții de gramatică | 1h |
| 7. | 7. La hotel Alegerea și rezervarea unei camere de hotel, formularea unei cereri, formularea unei reclamații. Exerciții de gramatică | 2h |
| 8. | 8. Evaluare intermediară orală | 1h |
| 9. | 9. Evaluare finală scrisă | 1h |
| | Total: | 14 |



Bibliografie:

1. Trofin, R, Sălvan, M, Popescu, A, Ivănuță, R. – *Communication professionnelle en français*, Ed. Printech, București, 2004, ISBN 973-652-958-4 ;
2. Gillmann, B., *Travailler en français en entreprise*, Didier, Paris, 2007 ;
3. Penformis, J.-L., *Français.com, Cle International*, Paris, 2002 ;
4. Grégoire, M., Thiévenaz, O, *Grammaire progressive du français, Cle International*, Paris, 2002.

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|--------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | | | |
| 10.5 Seminar/laborator/proiect | Teme de casa si activitate seminar | Evaluare pe parcurs | 40 |
| | Verificare intermediara | Evaluare orala | 40 |
| | Test final | Evaluare scrisa | 20 |

10.6 Condiții de promovare

Exemplu:

- Obținerea a 50% din punctajul total.
- Obținerea a 50% din punctajul aferent activității pe parcursul semestrului.

Data completării
15.06.2025

Titular de curs

Titular(ii) de aplicații

Lect. Dr. Mirela-Sanda Sălvan

Lect. Dr. Mirela-Sanda Sălvan

Data avizării în
departament
23.06.2025

Director de departament
Conf.dr.ing. Daniela ISTRATI

Data aprobării în
Consiliul Facultății
04.07.2025

Decan
Prof.dr.ing. Cristina ORBECI