

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Automatică și Calculatoare
1.3 Departamentul	Automatică
1.4 Domeniul de studii	Automatică, informatică aplicată și sisteme inteligente
1.5 Ciclu de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Automatică și informatică aplicată
1.7 Forma de învățământ	IF – învățământ cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba franceză II – Redactarea documentelor tehnice			Codul disciplinei	30.20
2.2 Titularul de curs	<i>grad didactic, titlu Nume Prenume – Adresa de email</i>				
2.3 Titularul activităților de seminar / laborator / proiect / practică	<i>Lector dr. Cristina Mălușan -Cristina.Malutan@lang.utcluj.ro</i>				
2.4 Anul de studiu	2	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	C
2.7 Regimul disciplinei	Categoria formativă				DC
	Opționalitate				DOP

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care:	3.2 Curs	3.3 Seminar	2	3.3 Laborator		3.3 Proiect	3.3 Practică
3.4 Număr de ore pe semestru	28	din care:	3.5 Curs	3.6 Seminar	28	3.6 Laborator		3.6 Proiect	3.3 Practică
3.7 Distribuția fondului de timp (ore pe semestru) pentru studiu individual și evaluare:									
(a) Evaluare									4
(b) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe									8
(c) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren									
(d) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri									10
(e) Tutoriat									
(f) Alte activități									
3.8 Total ore studiu individual și evaluare (suma (3.7(a))...3.7(f))						22			
3.9 Total ore pe semestru (3.4+3.8)						50			
3.10 Numărul de credite						2			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	Nivel de cunoaștere a limbii străine A2 – B2 (conform CEFR)

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului / proiectului	Prezența la seminar este obligatorie conform regulamentelor universitare în vigoare.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	Aprofundarea trăsăturilor distinctive ale limbii străine pentru scopuri specifice. Elaborarea, reformularea, rezumarea și sinteza unor texte din domeniul științific/tehnic.
-------------------------	--

Competențe transversale	Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare. Cunoaște convențiile de comunicare orală în situații profesionale și importanța respectării codului etic al profesiei.
-------------------------	---

7. Rezultatele așteptate ale învățării

Cunoștințe	Studentul va: Cunoaște terminologia și convențiile specifice comunicării profesionale și academice în limba franceză din domeniul tehnic. Cunoaște principiile redactării documentelor profesionale și ale realizării prezentărilor orale și ale suporturilor vizuale. Cunoaște strategiile de organizare și adaptare a mesajului în funcție de scopul comunicării și de caracteristicile audienței.
Abilități	Studentul este capabil să: Analizeze, sintetizeze și comunice informații tehnice prezentate în texte, grafice și tabele. Redacteze documente profesionale și susține prezentări orale utilizând un discurs coerent, argumentat și adaptat contextului profesional. Utilizeze suporturi vizuale și tehnici de prezentare pentru a transmite eficient informații și pentru a interacționa cu auditoriul.
Responsabilitate și autonomie	Studentul va: Utiliza autonom limba franceză în comunicarea profesională și academică specifică domeniului tehnic. Adapta responsabil conținutul și strategiile de comunicare la obiectivele prezentării și la profilul audienței. Manifesta autonomie în pregătirea documentelor și prezentărilor profesionale și va colabora eficient în activități de comunicare tehnică.

8. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

8.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea competenței de comunicare orală și scrisă în context profesional tehnic.
8.2 Obiectivele specifice	Dezvoltarea abilității de a se documenta și organiza informații în vederea susținerii de prezentări. Dezvoltarea deprinderii de a căuta și utiliza în mod corect sursele de informare și tehnologiile digitale (IA) în studiului și redactarea documentelor cu caracter academic și/sau științific. Dezvoltarea competențelor de înțelegere, transmitere și analiză a unui mesaj oral în context profesional tehnic.

9. Conținuturi

9.1 Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Bibliografie			

9.2 Seminar / laborator / proiect / practică	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Descrierea graficelor de diferite tipuri și a informațiilor din tabele.	2	Predarea interactivă,	Selecția
2. Formularea unui e-mail profesional. Extragerea informațiilor esențiale și scrierea de rapoarte.	2	predarea cu ajutorul tehnologiilor digitale	exercițiilor și a sarcinilor

9.2 Seminar / laborator / proiect / practică	Nr. ore	Metode de predare	Observații
3. Analizarea textelor elaborate în diferite stiluri (informativ, descriptiv și argumentativ) și recunoașterea provenienței fragmentelor de text.	2	și multimedia, muncă individuală/în grup, proiecte individuale/de grup	de lucru se face în funcție de nivelul de competență adecvat grupei
4. Elaborarea rezumatului unui text / articol științific.	2		
5. Scopul comunicării în contextele profesionale; înțelegerea și diferențierea tipurilor de prezentări: prezentări informative, descriptive și argumentative.	2		
6. Evaluarea, anticiparea și descrierea necesităților și așteptărilor auditoriului în cazul comunicării pe teme tehnice/științifice. Formularea și ierarhizarea scopurilor comunicaționale: plierea pe așteptările auditoriului.			
7. Organizarea informației și structurarea ideilor: idei importante vs. detalii, susținerea informației și exemplificarea, informații suplimentare.	2		
8. Formatul prelegerii/prezentării orale: introducere, cuprins, concluzii, întrebări și răspunsuri.	2		
9. Folosirea structurilor care cresc impactul prelegerii: structuri paralele, triplarea, structuri cumulative, armonizarea dintre voce și limbajul gestual.	2		
10. Pregătirea suportului vizual: diapozitivele Power Point — recomandări și contraindicații; suportul vizual tehnic (grafice, tabele, etc.). Prezentarea, descrierea și interpretarea informațiilor din suportul vizual.	2		
11. Formularea unei concluzii impactante: recapitularea principalelor puncte, concluzionarea, mesaje memorabile.	2		
12. Invitația de a adresa întrebări, comunicarea armonioasă cu auditoriul, exprimarea părerii, atitudinea.	2		
13. Evaluare scrisă	2		
14. Evaluare orală	2		
1. Bojin, J., Gelin S. (2003). Intervenir en public, Paris, Éditions d'Organisation. (disponibil in format PDF online : http://www.eyrolles.com/Chapitres/9782708129764/bojin02.pdf) 2. Grange, B. (2009). Réussir une présentation. Préparer des slides percutants et bien communiquer en public, Paris, Eyrolles (disponibil in format PDF online : https://maroc.konekt.co/lycee/pluginfile.php/2193/mod_resource/content/1/Reussir%20une%20presentation.pdf) 3. Creusy, O., Gillibert, S. (2009). Réaliser son plan de communication, Paris, Eyrolles (disponibil in format PDF online: http://197.14.51.10:81/pmb/GESTION2/COMMUNICATION/Plan_communication.pdf) 4. Fayet, M., Commeignes, J.-D. (2008). Méthodes de communication écrite et orale, Paris, Dunod (disponibil in format PDF online: http://www.lfaculte.com/2016/08/telecharger-livre-methode-de.html)			

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

Cunoașterea unei limbi străine va permite o integrare mai flexibilă a absolvenților pe piața muncii, precum și accesul la dezvoltarea profesională personală. Introducerea în limbajul de specialitate va facilita capacitatea de documentare în meseria aleasă.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1 Criterii de evaluare	11.2 Metode de evaluare (și forma evaluare: continuă/sumativă)	11.3 Pondere din nota finală
11.4 Curs			
11.5 Seminar/Laborator /Proiect / practică	Îndeplinirea sarcinilor de lucru la testul scris, activitatea de seminar.	Evaluare orală Activitate pe parcurs	70% 30%
11.6 Standard minim de performanță			

Nota finală se calculează dacă fiecare componentă a evaluării finale se rezolvă corect în proporție de min. 50%.

Data completării: 18.06.2026	Titulari	grad didactic, titlu Prenume NUME	Semnătura
	Curs		
	Aplicații	Lector dr. Cristina Măluțan	

Data avizării în Consiliul Departamentului Automatica

Director Departament
Prof.Dr.Ing.Honoriu Valean

Data aprobării în Consiliul Facultății Automatica si Calculatoare

Decan,
Prof.dr.ing. Vlad MUREȘAN
