


**FIȘA DISCIPLINEI**
**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	de Litere
1.3 Departamentul	de Filologie și Studii Culturale
1.4 Domeniul de studii	Limbi moderne aplicate
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	<b>Limbi Moderne Aplicate (Engleza Germana) / conform COR:</b> Organizator protocol - 241909; Organizator târguri și expoziții - 241911; Referent relații externe - 241913; Documentarist - 243203; Interpret - 244402; Traducător - 244406; Mediator - 244702; Corector - 245103; Tehnoredactor - 245121; Asistent de cercetare în lingvistică - 258402.  <b>Noi ocupații propuse:</b> traducător generalist, asistent organizator protocol, referent afaceri europene, asistent organizator târguri și expoziții, interpret de relație, asistent terminolog, asistent comunicare multilingvă și relații cu publicul, asistent manager.
1.7 Forma de învățământ	IF – învățământ cu frecvență
1.8 Codul disciplinei	52.00

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	Limba germană pentru afaceri		
2.2 Titularul de curs	<i>Lect.univ.dr. Cozma-Ruff Csilla - ruffcsilla@yahoo.com</i>		
2.3 Titularul activităților de seminar / laborator / proiect	<i>Asist.univ.drd. Țugui-Caraba Teodora</i>		
2.4 Anul de studiu	III	2.5 Semestrul	I
		2.6 Tipul de evaluare	C
2.7 Regimul disciplinei	Categoría formativă		DS
	Opționalitate		DI

**3. Timpul total estimate**

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care:	3.2 Curs	1	3.3 Seminar	1	3.3 Laborator		3.3 Proiect	
3.4 Număr de ore pe semestru	28	din care:	3.5 Curs	14	3.6 Seminar	14	3.6 Laborator		3.6 Proiect	
3.7 Distribuția fondului de timp (ore pe semestru) pentru:										
(a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe										28
(b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren										12
(c) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri										28
(d) Tutoriat										2
(e) Examinări										2
(f) Alte activități:										



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

3.8 Total ore studiu individual (suma (3.7(a)...3.7(f)))	72
3.9 Total ore pe semestru (3.4+3.8)	100
3.10 Numărul de credite	4

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Acces la internet (Calculatoare/telefoane mobile). Dicționare de specialitate (vezi bibliografia)
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului / proiectului	

### 6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C1. Comunicare efectivă în cel puțin două limbi moderne de circulație (limba B și limba C), într-un cadru larg de contexte profesionale și culturale, prin utilizarea registrelor și variantelor lingvistice specifice în vorbire și scriere (Nivel de competență B2/C1 în ambele limbi – vezi Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi);</li> <li>• C2. Aplicarea adecvată a tehnicilor de traducere și mediere scrisă și orală din limba B sau C în limba A și retur în domenii de interes larg și semispecializate;</li> <li>• C3. Aplicarea adecvată a tehnicilor generale de documentare, căutare, clasificare și stocare a informației, folosirea programelor informatice (dicționare electronice, baze de date), stăpânirea bazelor tehnoredactării și corecturii de texte, folosirea programelor de tehnoredactare a documentelor pe calculator și a tehnicilor de arhivare a documentelor;</li> <li>• C4. Organizarea de evenimente profesionale, științifice și culturale care solicită abilități de comunicare profesională și instituțională în limbile A, B și C (prezentarea firmei și a produselor/serviciilor acesteia, protocol, târguri și expoziții);</li> <li>• C5. Relaționarea în contexte instituționale diverse (instituție, întreprindere economică, ONG) și utilizarea unor cunoștințe generale și semispecializate în domeniile profesionale de aplicație ale specializării;</li> <li>• C6. Comunicare în situații profesionale multilingve de integrare, negociere și mediere lingvistică și culturală.</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT1. Gestionarea optimă a sarcinilor profesionale și deprinderea executării lor la termen, în mod riguros, eficient și responsabil; respectarea normelor de etică specifice domeniului (ex: confidențialitate);</li> <li>• CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă; dezvoltarea capacitaților empatiche de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă, având drept scop eficientizarea activității grupului și economisirea resurselor, inclusiv a celor umane;</li> <li>• CT3. Identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue.</li> </ul>

### 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Să aplice în mod adecvat tehnicile generale de traducere și de mediere scrisă și orală și terminologia de specialitate fundamentală în limbile A, B și C în domeniul limbajului afacerilor.</p> <p>Să dezvolte abilitatea de căutare/documentare/folosire a dicționarelor.</p>
---------------------------------------	---



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

	Să dezvolte spiritul critic, analitic și interogativ.
7.2 Obiectivele specifice	<p>Să se familiarizeze cu specificul terminologic și structural al limbajelor profesionale/ limbajului afacerilor.</p> <p>Să dezvolte abilitatea de a opera transfer lingual dintr-o limbă bază într-o limbă țintă, în situații specifice domeniului. Să recunoască și să aplice structurile specifice ale limbajului de afaceri german: atributul dezvoltat, construcții infinitivale și participiale, transformarea verb-substantiv, formarea cuvintelor compuse.</p> <p>Să se familiarizeze cu lexicul tematic de specialitate.</p> <p>Să cunoască și să dezvolte abilitatea de a redacta diferite tipuri de texte specifice limbajului de afaceri – corespondența comercială, contracte și alte documente din domeniu.</p>

### 8. Conținuturi

8.1 Curs + seminar	Metode de predare	Observații
1.: Das Wesen der Fachsprachen: Der Nominalstil, der Fachwortschatz. Das Wirtschaftsdeutsch.  Seminar: Analyse fachsprachlicher Texte, Übungen zur fachsprachlichen Spezifik.	Expunere Discuții step by step Metoda SINELG PBL Portofoliu Traducere	Cursul 1 <b>Seminar 1</b>
2.: Geschäftskorrespondenz: Aufbau und typische Wendungen in der Handelskorrespondenz. Die Anfrage, das Angebot, die Reklamation usw.  Seminar: strukturspezifische Analyse der angeführten Briefarten, Verfassen von Geschäftsbriefen.		Cursul 2+3 Seminar 2+3+4
3. Sich erfolgreich bewerben – Erstellung der Bewerbungsmappe (Lebenslauf, Bewerbungsschreiben)		Cursul 4 Seminar 5+6
4.: Das Übersetzen und der Übersetzer. Übersetzungsmethoden und –mittel. Das Problem der Übereinstimmung Ausgangs- und Zieltexte. Auswahl geeigneter Wörterbücher. Typische Textsortem im Wirtschaftsbereich.		Cursul 5+6
5.: Der Kauf-Vertrag/ Contractul de vânzare-cumpărare –  Seminar: Aufbauanalyse und Übersetzung, Glossarerstellung.		Cursul 7+8 Seminar 6+7+8
6.: Die Prokura/Procura –  Seminar: Aufbauanalyse und Übersetzung, Glossarerstellung.		Cursul 9 Seminar 9+10
7.: Der Anstellungsvertrag/ Contractul de angajare –  Seminar: Aufbauanalyse und Übersetzung, Glossarerstellung.		Cursul 10+11 Seminar 11+12
8.: Der Pfandvertrag/ Contractul de amanet –  Seminar: Aufbauanalyse und Übersetzung, Glossarerstellung.		Cursul 12 Seminar 13+14
Wiederholung- Zusammenfassung-Prüfungsvorbereitung		
<b>Bibliografie</b>		



1. Duden. Deutsches Universalwörterbuch, Mannheim 2003, 5. Aufl.
2. Leca, Magdalena: Dicționar german-român de termeni economici, Iași, Editura Polirom, 2002.
3. Sümeginé Dobrai, Katalin/ Borgulya, Istvánné/ Somogyvári, Márta: Zeil: Wirtschaftsdeutschprüfung. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2006.
5. Dicționarul explicative al limbii române: www.dex.ro
6. Anuței, Mihai: Dicționar român-german. Lucman, București, 2000.
7. Isbășescu, Mihai: Dicționar german-român. București, 2001.
8. Duden online: www.duden.de
11. Ketzer. Rosani Ursula: Einblick in die Übersetzungsproblematik  
[http://w3.ufsm.br/revistalettras/artigos\\_r2/revista2\\_10.pdf](http://w3.ufsm.br/revistalettras/artigos_r2/revista2_10.pdf)
12. Sagawe, Helmuth: Überlegungen zur Terminologearbeit und Terminologiesuche der "dritten Generation" Entwicklung einer wissenschaftlichen Terminologie-Markup-Language, in: LEBENDE SPRACHEN, Zeitschrift für fremde Sprachen in Wissenschaft und Praxis. Heft 3, 2000, Berlin, Seite 97 -101. <http://www.uebersetzungswissenschaft.de/>
13. Schopp, Jürgen F. (2003): Typografie und Layout als Translationsproblem  
<http://people.uta.fi/~trjusc/vancouver-de.pdf>
14. Tomečková, Martina: Einige Bemerkungen zur Übersetzungstheorie und –praxis mit besonderer Berücksichtigung der Äquivalenz-Problematik, Brno 2009  
[http://is.muni.cz/th/145510/ff\\_m/Einige\\_Bemerkungen\\_zur\\_Ubersetzungstheorie\\_und\\_Opraxis\\_mit\\_besonderer\\_Beruecksichtigung\\_der\\_Aquivalenz-Problematik.pdf](http://is.muni.cz/th/145510/ff_m/Einige_Bemerkungen_zur_Ubersetzungstheorie_und_Opraxis_mit_besonderer_Beruecksichtigung_der_Aquivalenz-Problematik.pdf)
15. Vorlesungsreihe: Einführung in die Angewandte Sprachwissenschaft. Übersetzungswissenschaft – Übersetzungstheorien – Praktische Aspekte des Übersetzens.  
<http://egitim.erciyes.edu.tr/~arak/5.AlmancaAlanDocNotWEB2014/VI.Ubersetzung/1.Uebersetzungstheorien.pdf>
16. Sachs, Rudolf: Deutsche Handelskorrespondenz, Hueber Verlag, Ismaning, 2001.
17. Das Lexikon der Wirtschaft. Grundlegendes Wissen von A bis Z. Bundeszentrale für politische Bildung, Mannheim, 2004.
18. Leca, Magdalena/ Constantinescu, Lora: Limba germană pentru afaceri. Polirom, București, 2004.
19. Ruff, Csilla: Zur gewinnbringenden schriftlichen Kommunikation im wirtschaftlichen Sektor – culegere de exerciții, suport de curs.

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

În vederea schițării conținuturilor și alegerii metodelor de predare/învățare se organizează întâlniri (consultări) cu specialiști în domeniu – avocați, traducători, oameni de afaceri etc. – pentru a identifica nevoile angajatorilor din domeniu și a pieței traducerilor.

### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Examen scris		
10.5 Seminar/Laborator	Corectitudinea, gradul de implicare și individualitate, și de realizare a temelor/portofoliului/ glosarului  Abilitatea de căutare/documentare/ folosire adecvată a	Observare sistematică a activității Portofoliu Verificare scrisă	25% 25% 50%


**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

	dicționarelor/programelor de căutare pe internet		
10.6 Standard minim de performanță			
Traducerea unui text semi-specializat din limba B în A și retur utilizând strategiile specifice de transfer inter-lingvistic și intercultural.			
Realizarea portofoliului + glosarului			

Data completării:	Titulari	Titlu Prenume NUME	Semnătura
06.07.2023	Curs	Lect.univ.dr. Csilla COZMA-RUFF	
06.07.2023	Aplicații	Asist.univ.drd. Teodora ȚUGUI-CARABA	

Data avizării în Consiliul Departamentului de Filologie si Studii Culturale	Director Departament Lect.univ.dr. Anamaria FĂLĂUȘ
10.07.2023	
Data aprobării în Consiliul Facultății de Litere	Decan Conf.univ.dr. Mircea FĂRCAȘ
13.07.2023	