

UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
FACULTATEA DE LITERE
CATEDRA DE FILOLOGIE ENGLEZĂ ȘI GERMANĂ



Curriculum
la unitatea de curs

Scrierea academică

Ciclul I, studii superioare de licență
Domeniul general de studiu: 011 Științe ale educației
Denumirea specialității: 0114.10 Limbi străine. Limba germană și limba engleză
Forma de învățământ: cu frecvență

Autor: Tatiana Kononova, dr.

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de filologie engleză și germană

Procesul-verbal nr. 1 12/21 din 2021

Șefa Catedrei de filologie engleză și germană [Signature] dr., conf. univ. Oxana Chira

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Litere

Procesul-verbal nr. 2 12/21 din 2021

Decanul Facultății de Litere [Signature] dr., conf. univ. Lilia TRINCA



Informații de identificare a cursului:Facultatea: *Litere*Catedra: *Filologie engleză și germană*Domeniul general de studiu: *011 Științe ale Educației*Domeniul de formare profesională la Ciclu I: *0114 Formarea profesorilor*Denumirea specialității: *0114.10 Limbi străine. Limba germană și limba engleză.***Administrarea unității de curs: Scrierea academică**

Codul unității de curs	Credite ECTS	Total ore	Repartizarea orelor				Forma evaluare	
			cur s	sem.	lab	studiu ind.		
S1.03.O.024	4	120	-	-	60	60	E	germană

Anul de studii și semestrul în care se studiază: Anul II, semestrul III**Statutul:** disciplină obligatorie***Integrarea cursului în programul de studii:***

Cursul practic *Scrierea academică* se adresează studenților anului II (Limba A) la specialitatea Limba germană și limba engleză. Având drept scop dezvoltarea abilităților de redactare textelor scrise în limba germană. Cursul abordează tehnici specifice de redactare textelor, punând accent pe aptitudinea de a înțelege, a formula ideile la nivel de enunț și a le prezenta în scris și în forma unui paragraf simplu, structurat corect și într-un mod comprehensibil.

Competențe prealabile:

Cursul practic *Scrierea academică* se adresează studenților care au acumulat cunoștințe practice de limba germană pentru nivelul A2, care pot utiliza adecvat elementele și structurile lexicogramaticale și care pot extrage informațiile esențiale dintr-un text necunoscut studiat, care pot întreține un dialog scris pe tema cunoscută utilizând lexicul cunoscut.

Competențe dezvoltate în cadrul cursului:**Competențe profesionale**

CP1.3. Aplicarea cunoștințelor din domeniul filologic pentru explicarea /rezolvarea problemelor lingvistice fundamentale specifice domeniului.

CP3.1. Cunoașterea clasificărilor din domeniul fonetic, lexical, morfologic, sintactic, semantic și pragmatic.

CP3.3. Aplicarea unor principii, reguli de bază pentru a înțelege un text scris /oral, respective pentru a se exprima în scris / orai într-o manieră adecvată, ținând cont de totalitatea elementelor implicate (lingvistice, socio-lingvistice, literare, stilistice, semantice).

CP3.4. Evaluarea critică a corectitudinii unui mesaj scris sau oral de dificultate medie (domenii diferite, registre de limbă diferite etc.).

CP.4.3. Aplicarea unor principii și instrumente de bază pentru tehnoredactare, corectură de texte, efectuarea documentării, stocării informației relevante domeniului.

CP6.7. Interpretarea corectă a discursurilor în forma scrisă și orală.

Competențe transversale

CT1. Soluționarea eficientă a situațiilor problemă cu grad mediu de dificultate, respectând principiile eticii și deontologiei profesionale.

CT2. Aplicarea eficientă a tehnicilor de comunicare și de relaționare la nivel organizațional sau de grup profesional în condițiile asumării de roluri specifice diferitelor niveluri ierarhice.

Finalitățile cursului:

La sfârșitul cursului studentul va fi capabil:

- să aplice cunoștințele din domeniul filologic pentru explicarea /rezolvarea problemelor lingvistice fundamentale specifice domeniului.
- să cunoască clasificările din domeniul fonetic, lexical, morfologic, sintactic, semantic și pragmatic.
- să aplice unile principii, reguli de bază pentru a înțelege un text scris /oral, respective pentru a se exprima în scris / orai într-o manieră adecvată, ținând cont de totalitatea elementelor implicate (lingvistice, socio-lingvistice, literare, stilistice, semantice).
- să evalueze critic corectitudinea unui mesaj scris sau oral de dificultate medie (domenii diferite, registre de limbă diferite etc.).
- să aplice unile principii și instrumente de bază pentru tehnoredactare, corectură de texte, efectuarea documentării, stocării informației relevante domeniului.
- să interpreteze corect discursurile în forma scrisă și orală.
- să soluționeze eficient situațiile problemă cu grad mediu de dificultate, respectând principiile eticii și deontologiei profesionale;
- să aplice eficient tehnicile de comunicare și de relaționare la nivel organizațional sau de grup profesional în condițiile asumării de roluri specifice diferitelor niveluri ierarhice.

Conținuturi:

Nr. d/o	Tema	Numărul de ore
1.	Thema: Einkaufen (Bitte um Informationen, Nach dem Einkauf, Eine Beschwerde schreiben, Bitte um mehr Informationen);	6
2.	Thema: Kinder, Kinder (Rund um Kindergarten und Schule, Wenn die Kinder krank sind, Anfrage/Entschuldigung schreiben);	6
3.	Thema: Wohnen (Wohnungsangebote, Umziehen, Ein Brief an den Vermieter, Über die eigene Wohnung schreiben, Bitte um Informationen/E-Mail an den Vermieter schreiben);	6
4.	Thema: Arbeit (Arbeitssuche und Bewerbung, Hilfe am Arbeitsplatz, Kurzbewerbung, E-Mail an einen Kollegen schreiben);	6
5.	Thema: Gesundheit (Tipps geben und nach Tipps fragen, Hilfe anbieten, Rund um den Termin, Anfrage beim Arzt/ Tipps und Hilfe schreiben)	4
6.	Evaluarea periodică	2
7.	Thema: Aus- und Weiterbildung (sich über Bildungsangebote informieren, Anmeldung und Abmeldung, sich entschuldigen, Brief an einen Bekannten)	6
8.	Thema: Versicherungen (sich über Versicherungen informieren, einen Schaden melden, eine Änderung mitteilen, eine Kündigung schreiben, Schadenmeldung schreiben)	6
9.	Thema: Jetzt zur Prüfung (Start Deutsch, Deutsch Test, Zertifikat Deutsch)	4
10.	Thema: Inserat + Notizen; interaktives Schreiben: Textsorte-formeller Brief, offene Schreibaufgabe: Berücksichtigung von informellen Angaben; freies produktives Schreiben	4
11.	Thema: offene Schreibaufgabe: Argumentation und Meinungsäußerung verfassen: Statements aus Diskussionen, Zeitungsartikel, Schlagzeilen	6
12.	Thema: offene Schreibaufgabe: Argumentation und Meinungsäußerung verfassen: Statements aus Diskussionen, Zeitungsartikel, Schlagzeilen	4

Strategii didactice:

abordările: abordarea comunicativ-cognitivă, axiologică și prin competențe, instruirea axată pe cel ce învață, învățarea individuală;

metode: comunicativ și profesional orientate, problematizate;

formele de lucru: activități frontale, individuale, lucrul în grup, lucrul în perechi, discuții etc.

Activități de studiu individual:

Nr. d/o	Tema / Modul	Conținutul (Formele lucrului individual)	Numărul de ore	Termen de prezentare
1.	Grammatische Übungen zu den Themen Deklination der Adjektive, Temporale Konnektoren und Präpositionen, Relativsätze, Kausal- und Konditionalsätze	Exerciții gramaticale la temele studiate	20	septembrie
2.	Essays, Dialoge, Situationen, Briefe/Emails schreiben	Scrierea eseurilor la alegere respectând etapele prescrise	20	octombrie
3.	Übungen zur Ausdruckserweiterung	Exerciții lexico-gramaticale la temele studiate	20	noiembrie/ decembrie

Evaluare:

Cunoștințele, capacitățile și competențele studenților vor fi evaluate:

- În cadrul orelor practice prin evaluări curente (conform calendarului disciplinei);
- După promovarea a jumătate din ore practice se organizează o evaluare periodică (un test), prin care se urmărește estimarea situației intermediare a reușitei studentului;
- Prin realizarea sarcinilor de lucru individual (conform calendarului disciplinei);
- La examenul final (conform orarului întocmit în decanat).

Examenul final se susține în scris.

Nota simestrială a unității de curs constituie 60% din nota generală a unității de curs. Ea se calculează ca medie aritmetică dintre:

- media notelor obținute la evaluările curente;
- nota de la evaluarea periodică;
- media pentru lucrul individual.

Mostră de test de evaluare finală:

Disciplina **S c r i e r e a a c a d e m i c ă**

Profesor *T. Kononova, dr., lector univ.*

Numele, prenumele studentului/studentei

Gr. _____ *Facultatea de Litere*

1. Sie haben etwas bestellt. Heute kommt das Paket. Beschreiben Sie Ihre Bestellung. Fangen Sie so an: *Ich habe bestellt.* (10P.)

2. Schreiben Sie mindestens 10 Fragen zu diesen Produkten. Präzisieren Sie, welches Bild haben Sie gewählt. (10P.)



3. Eine Beschwerde schreiben: Wenn Herr Müller gar kein Shampoo bestellt hat, muss er sich beschweren. Hier ist der Beschwerdebrief von Herrn Müller. Ergänzen Sie die Wörter. Achtung: nicht alle Wörter passen: (6P.)
zurückschicken antworten ein fragen bekomme schreibe keine nicht kein nichts bestellen sende

Beschwerde

16.05.2021

Sehr geehrter Herr Böse,

vor drei Wochen habe ich bei Ihnen ein Kochbuch bestellt. Gestern habe ich endlich ein Paket von Ihnen bekommen. Aber leider war _____ Kochbuch im Paket, sondern Shampoo. Dieses Shampoo brauche ich überhaupt _____, weil ich gar _____ Haare mehr habe!

Ich möchte wissen, was ich jetzt mit dem Shampoo machen soll. Kann ich es _____? Und wann _____ ich endlich mein Kochbuch? Bitte _____ Sie mir schnell.

Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen,

Edward Müller.

4. Schreiben Sie die Antwort Herrn Böses auf die Beschwerde von Herrn Müller. (13P.)

5. Sie brauchen Informationen zu einem Kindergarten. Schreiben Sie Fragen zu folgenden Stichpunkten: (7P.)

Öffnungszeiten

Essen

Mittagsschlaf

Kosten

Schließzeiten

Ausflüge

Feste

6. Die Tochter von Ihrem Bekannten ist krank. Schreiben Sie Tipps: **(4P.)**

Lieber Tim,

Lili ist krank? Das tut mir Leid, aber ich habe ein paar Tipps für dich, die haben bei meinen Kindern gut geholfen. Lili sollte _____ .

Außerdem muss sie _____ .

Aber sie darf nicht _____ .

Vielleicht könnte Lili auch _____ .

Hoffentlich geht es ihr bald wieder besser.

Liebe Grüße...

7. Anfrage: Sie haben diese Anzeige in der Zeitung gelesen: *Schülerin, 17 Jahre, passt auf Ihre Kinder auf, Interesse? Email an: c.meier@city.de* **(10P.)**

Sie wollen am Wochenende Sport machen und suchen eine Betreuung für Ihre Kinder (4 und 5 Jahre alt). Schreiben Sie: wann und warum brauchen Sie eine Kinderbetreuung? Was machen Ihre Kinder gern? Kosten?

8. Stellen Sie sich vor: Sie möchten mit Ihrer Familie (zwei Kinder und ein Hund) umziehen. Sie möchten mehr Informationen zu der Wohnung in der Anzeige. Schreiben Sie eine Email: **(10P.)**
Wohnung im Zentrum! Mit Balkon und Garage. KM: 350 Euro. Weitere Infos unter wohnung@city.de, Grit Baum

9. **Ihre Kurzbewerbung:** In der Zeitung haben Sie diese Anzeige gelesen und bewerben sich. Schreiben Sie etwas zu Ihrer Person (Ausbildung, Erfahrung, wie Sie sind, was Sie gut können) und wann Sie arbeiten können. Welche Fragen haben Sie zu dieser Arbeit? **(30P.)**
Aushilfe gesucht!

Cafe am Rathausplatz sucht Kellner/Kellnerinnen sowie Personal für den Verkauf von Kuchen und Torten. Arbeitszeit ca. 15 Stunden/Woche. Interesse? Dann melden Sie sich bei Katja Jelinek. bewerbung@rathausplatzcafe.de

Bibliografie

Obligatorie:

Hohmann, S. *Einfach schreiben. Deutsch als Zweit- und Fremdsprache A2-B1*. Stuttgart: Ernst Klett Verlag, 2019, 64S.

Buscha A./ Friedrich K. „*Deutsches Übungsbuch (Übungen zum Wortschatz der deutschen Sprache*“, Langenscheidt, Verlag Enzyklopädie, Berlin, München, Leipzig, 2006.

Supplimentär:

Dreyer, H., Schmitt, R., *Lehr-und Übungsbuch der deutschen Grammatik*. Ismaning: Hueber Verlag, 2012, 391S.

Helbig, G., Buscha, J. *Übungsgrammatik Deutsch*, Berlin und München: Langenscheidt, 2004, 382S.