



FIȘA DISCIPLINEI

Corespondență profesională. Traduceri specializate în domeniul tehnic (limba franceză)

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București
1.2 Facultatea	Teologie, Litere, Istorie și Arte
1.3 Departamentul	Limbi Străine Aplicate
1.4 Domeniul de studii universitare	Limbi Moderne Aplicate
1.5 Programul de studii universitare	Limbi Moderne Aplicate (engleză; franceză)
1.6 Ciclul de studii universitare	Licență
1.7 Limba de predare	Română
1.8 Locația geografică de desfășurare a studiilor	Pitești

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Corespondență profesională. Traduceri specializate în domeniul tehnic (lb. franceză)						
2.2 Titularul/ii activităților de curs	-						
2.3 Titularul/ii activităților de seminar / laborator/proiect	Conf.univ.dr. Ivan Mirela						
2.4 Anul de studiu	2	2.5 Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7 Statutul disciplinei	Ob
2.8 Categoria formativă	S	2.9 Codul disciplinei	P.L.23.LMA.4.IV.Ob.4				

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	Din care: 3.2 curs	0	3.3 seminar/laborator/proiect	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	Din care: 3.5 curs	0	3.6 seminar/laborator/proiect	28
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					40
Tutorat					
Examinări					2
Alte activități (dacă există):					5
3.7 Total ore studiu individual			47		
3.8 Total ore pe semestru			75		
3.9 Numărul de credite			3		



4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de rezultate ale învățării	Nivel de competență lingvistică B1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine

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

5.1 de desfășurare a cursului	-
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	Activitatea de seminar se va desfășura într-o sală dotată cu videoproiector și computere.

6. Obiectiv general

Disciplina *Corespondență profesională. Traduceri specializate în domeniul tehnic* se studiază în cadrul domeniului Limbi Moderne Aplicate și al programului de studii Limbi Moderne Aplicate (engleză; franceză), are ca obiectiv general formarea și dezvoltarea competențelor necesare utilizării limbii moderne atât în contexte generale, cât și profesionale. Cursul urmărește consolidarea competențelor lingvistice, discursive, strategice și socioculturale prin aplicarea acestora în situații de comunicare academică și profesională. Activitățile propuse vizează aprofundarea etapelor esențiale redactării corespondenței profesionale și a traducerii de specialitate specifice domeniului tehnic. Prin aceasta se urmărește dezvoltarea competențelor privind însușirea principalelor tehnici de comunicare orală și scrisă, precum și însușirea și perfecționarea tehnicilor de traducere în și din limba franceză.

Obiective specifice

A. Obiective cognitive

- cunoașterea, identificarea și folosirea adecvată a elementelor specifice corespondenței comerciale;
- redactarea corectă a unei scrisori de motivație, a unui CV, a unei scrisori de intenție sau comerciale, a unui raport, a unui e-mail profesional etc.;
- identificarea termenilor și structurilor care trimit spre concepte particulare ale domeniului, a căror codare/decodare contextualizată impune consultarea specialistului din domeniul tehnic;
- identificarea sensurilor termenilor din domeniul tehnic, evidențiind diferența față de aceleași cuvinte din limba standard;
- dezvoltarea abilităților de traducere corectă a textelor de specialitate din domeniul tehnic.

B. Obiective procedurale

- utilizarea corectă și adecvată a diferitelor tipuri de comunicare scrisă și orală;
- participarea activă la interacțiuni profesionale și academice, prin exprimarea clară și argumentată a ideilor proprii;
- menținerea unui nivel de spontaneitate și fluență care să permită comunicarea eficientă cu interlocutori nativi;
- dezvoltarea strategiilor de comunicare și de autoevaluare în vederea ameliorării competenței lingvistice individuale.



C. Obiective atitudinale

- implicarea activă și responsabilă în activitățile de învățare și comunicare;
- cooperarea în echipă pentru realizarea sarcinilor de lucru;
- dezvoltarea spiritului critic, a intuiției și a discernământului în interpretarea și producerea mesajelor;
- manifestarea unei atitudini proactive, deschise și reflexive față de procesul propriei formări lingvistice și profesionale.

7. Rezultatele învățării

Competențele asociate rezultatelor învățării disciplinei *Corespondență profesională. Traduceri specializate în domeniul tehnic (lb. franceză)* sunt:

CP2. Traduce diferite tipuri de texte (1 ECTS);

CP3. Utilizează dicționare (1 ECTS);

CP6. Efectuează interpretare orală între două părți (1 ECTS).

Cunoștințe	<p>C5. Studentul/absolventul descrie elementele relevante pentru cultura și civilizația popoarelor ale căror limbi B și C le studiază.</p> <p>C6. Studentul/absolventul clasifică principalele tehnici de traducere și interpretare.</p>
Abilități	<p>A5. Studentul/absolventul contextualizează limbile B și C în mediul lor cultural, interpretează adecvat referințele culturale și adoptă o perspectivă mai amplă asupra diversității culturale.</p> <p>A6. Studentul/absolventul traduce oral sau în scris din limba B sau C în limba A și retur în domenii de interes larg și semispecializate.</p>
Responsabilitate și autonomie	<p>RA5. Studentul/absolventul exprimă în mod coerent și argumentat opinii și analize despre cultura și civilizația popoarelor ale căror limbi B și C le studiază, în discuții, eseuri sau prezentări, folosind în mod adecvat terminologia de specialitate.</p> <p>RA6. Studentul/absolventul utilizează în mod eficient glosare și dicționare pe suport hârtie sau electronice precum și baze de date pentru a putea traduce sau/și interpreta cât mai bine.</p>

8. Metode de predare

Pornindu-se de la analiza caracteristicilor de învățare ale studenților și de la nevoile lor specifice în cadrul programului Limbi Moderne Aplicate, procesul de predare va utiliza metode centrate pe student, menite să dezvolte competențele lingvistice, discursive și socio-profesionale prin activități variate și interactive.

În activitatea de predare a disciplinei *Corespondență profesională. Traduceri specializate în domeniul tehnic (lb. franceza)*, se va folosi o varietate de metode didactice adaptate specificului domeniului și nevoilor studenților, cum ar fi explicația, exercițiul, conversația, etc.



- Cu ajutorul metodelor expozitive (prezentarea, explicația, demonstrația) se vor introduce elementele specifice corespondenței profesionale și conceptele de bază ale traducerii specializate în domeniul tehnic, asigurând înțelegerea corectă a particularităților limbajului tehnic în ambele direcții de traducere (franceză-română și română-franceză).
- Metodele conversativ-interactive, vor stimula gândirea critică și vor dezvolta fluența în comunicarea specializată, permițând studenților să analizeze dificultățile specifice traducerii tehnice și să identifice soluții optime pentru echivalențele terminologice.
- Învățarea prin descoperire, prin cercetarea autonomă a documentelor autentice francofone și accentul pus pe metodele bazate pe acțiune (exerciții de redactare a unor documente profesionale, exerciții de traducere specializată în ambele sensuri) permit studenților să-și construiască activ competențele de comunicare și de traducere în context real, pregătindu-i pentru provocările din mediul profesional.
- Metoda învățării colaborative și analiza contrastivă vor facilita înțelegerea diferențelor structurale și terminologice între cele două limbi, dezvoltând capacitatea de autoevaluare și de asigurare a calității traducerii în ambele direcții lingvistice.

În cadrul activităților de seminar, se va pune accent pe colaborare, lucrul în echipă și feedback constructiv, pentru dezvoltarea capacității de autoevaluare și corectare a propriului discurs.

Fiecare activitate va urmări implicarea activă a studenților în stabilirea propriului parcurs de învățare, identificarea eventualelor dificultăți de exprimare și aplicarea unor măsuri remediale prin exerciții suplimentare, corecturi ghidate și activități de consolidare.

Se vor utiliza prezentări PowerPoint, fișe de lucru, documente autentice și materiale video, astfel încât procesul de învățare să fie dinamic, contextualizat și adaptat nevoilor lingvistice și profesionale ale studenților.

9. Conținuturi

LABORATOR/ SEMINAR/PROIECT		
Nr. crt.	Conținutul	Nr. ore
1.	Notions de correspondance professionnelle. Le téléphone. Les différents échanges téléphoniques. Prendre rendez-vous par téléphone. Les méls professionnels.	4
2.	Traductions spécialisées dans le domaine technique. L'environnement et la pollution de l'air.	2
3.	Notions de correspondance professionnelle. Savez-vous rédiger une lettre formelle? Le Curriculum Vitae. Comment rédiger un CV efficace ?	2
4.	Traductions spécialisées dans le domaine technique. L'automobile. Types d'automobiles.	2
5.	Notions de correspondance professionnelle. La lettre de motivation. La lettre de recommandation. La lettre d'embauche.	2
6.	Traductions spécialisées dans le domaine technique. Le fonctionnement d'un ordinateur	2
7.	Notions de correspondance professionnelle. Recherche d'un emploi. Le recrutement dans les entreprises, les institutions etc. Règles pour bien passer un entretien d'embauche.	4
8.	Test	2
9.	Traductions spécialisées dans le domaine technique. La sécurité routière.	2



10.	Notions de correspondance professionnelle. La lettre d'intention / d'engagement. La lettre commerciale.	2
11.	Traductions spécialisées dans le domaine technique. Le processus de fabrication./ La chimie, science de la vie quotidienne.	2
12.	Notions de correspondance professionnelle. La prise de notes.	2
Total:		28

Bibliografie minimală:

- Dubois, A-L., *Objectif express 2*, Hachette, Paris, 2016
- Ivan, Mirela, *Corespondență profesională. Traduceri specializate în domeniul tehnic (lb. franceza)*, (note de curs -suport electronic), 2025
- Ivan, Mirela, *Le français de spécialité pour les ingénieurs (TCM et AR)*, Editura Sitech, Craiova, 2016
- Ivan, Mirela, *Savoir rédiger. Techniques d'expression écrite*, Editura Universitaria Craiova, 2019
- Ivan, Mirela, *Franceza de azi si de ieri. Dictionar francez-român, român-francez*, Editura Universitaria, Craiova, 2018
- Penfornis, Jean-Luc, *Français.com* (Méthode de français professionnel et des affaires), CLE International, 2012

Bibliografie suplimentară:

- Caillaud, C., *Modèles de lettres indispensables pour l'entreprise*, Éd. Nathan Prometis, 2013
- Cailleux, D. (dir.) & Denti, C. (dir.), *Penser la traduction à travers ses pratiques : contextes, fonctions et réceptions de la traduction*, Bruxelles / Berlin / Bern / New York / Oxford, Peter Lang, 2023
- Cloose, Éliane, *Le français du monde du travail - Approche spécifique de l'économie et du monde des affaires*, Presses Universitaires de Grenoble, 2014
- Le Broussois, V., *La boîte à outils des écrits professionnels : 65 outils clés en main* (La Boîte à Outils), Dunod, 2020.
- Licette, C., *Savoir parler en public : Apprenez à captiver votre auditoire !*, Studyrama, 2023
- Penfornis, J.-L., Danilo, M., *Le français de la communication professionnelle*, CLE International, 2000
- Penfornis, J.-L., *Affaires.com*, Paris, CLE International, 2017
- Poisson-Quinton, Sylvie et Mimran, Reine, *Compréhension écrite Niveau 3 (Compétences B2)*, CLE International / Sejer, Paris, 2009.



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	Participare activă la activitățile de seminar; calitatea intervențiilor orale; coerența și acuratețea exprimării și redactării în limba studiată; capacitatea de a argumenta idei și de a colabora în cadrul grupului.	Evaluare orală continuă	20%
	Gradul de însușire și aplicare a noțiunilor teoretice și practice privind redactarea academică și exprimarea orală; corectitudinea lingvistică și structura logică a răspunsurilor. (test)	Evaluare scrisă	20%
	Calitatea lucrărilor individuale: claritatea exprimării, respectarea cerințelor, aplicarea corectă a tehnicilor de redactare și reformulare; originalitatea și rigoarea argumentării. (Teme de casă)	Evaluare scrisă	10%
	Capacitatea de integrare a competențelor de exprimare orală și scrisă într-o lucrare de sinteză; structura logică a lucrării scrise, coerența discursului oral, utilizarea adecvată a limbii și a terminologiei de specialitate. (Examen)	Evaluare scrisă	50%
10.6 Condiții de promovare			
Obținerea a 50% din punctajul total. Demonstrarea competențelor privind însușirea principalelor tehnici de comunicare scrisă, demonstrarea însușirii tehnicilor de traducere în și din limba franceză, precum și demonstrarea capacității de a formula un punct de vedere propriu sau de a utiliza conceptele în contexte practice.			

Data completării
03.06.2026

Titular de curs

Titular(ii) de aplicații

Conf. univ. dr. Ivan Mirela

Data avizării în
departament
23.06.2026

Director de departament
Conf.univ.dr. Laura Cițu

Data aprobării în
Consiliul Facultății
23.06.2026

Decan
Conf.univ.dr. Constantin Augustus Bărbulescu