



FIȘA DISCIPLINEI

Limbă și cultură norvegiană în context scandinav

Anul universitar 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai
1.2. Facultatea	Facultatea de Litere
1.3. Departamentul	Limbi și Literaturi Scandinave
1.4. Domeniul de studii	Limbă și Literatură
1.5. Ciclu de studii	licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Limba și literatura norvegiană
1.7. Forma de învățământ	Cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Limbă și cultură norvegiană în context scandinav				Codul disciplinei	LLN6223	
2.2. Titularul activităților de curs			Lect. univ. dr. Ioana-Andreea Mureșan					
2.3. Titularul activităților de seminar			Conf. univ. dr. Roxana-Ema Dreve					
2.4. Anul de studiu	3	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	Conținut	DS
							Obligativitate	DA

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2. curs	1	3.3. seminar / curs practic	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	36	din care: 3.5. curs	12	3.6 seminar / curs practic	24
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					7
Pregătire seminare/ cursuri practice / laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					7
Tutoriat (consiliere profesională)					13
Examinări					2
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				36	
3.8. Total ore pe semestru				72	
3.9. Numărul de credite				3	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	Noțiuni de morfologie, sintaxă, lexicologie. Analiză de texte

Data avizării în Decanat
Numele și semnătura decanului



5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală de curs practic dotată cu tablă, laptop, videoproiector și software adecvat – Power Point
5.2. de desfășurare a seminarului	Sală de seminar dotată cu tablă, laptop, videoproiector, internet și software adecvat – Power Point

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale/esențiale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ C3.2 Explicarea clasificărilor morfologice, sintactice, semantice, pragmatice și analizarea discursurilor orale și scrise în limba străină A, utilizând aparatul conceptual al lingvisticii. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Receptarea corectă a discursurilor orale și scrise la nivel A1-B2 (* B 2.2); producerea fluentă și spontană de texte orale și scrise (inclusiv traduceri) la nivel A1-B2 (* B 2.2), adaptând vocabularul și stilul în funcție de destinatar, de tipul de text și de subiectul tratat. ✓ Evaluarea corectitudinii, coerenței și fluenței unui text oral sau scris la nivel A1-B2 (* B 2.2) și corectarea abaterilor de la normele limbii moderne, inclusiv cu utilizarea de instrumente auxiliare. ✓ Redactarea de eseuri, texte informative și apelative pe diferite teme, la nivel A1-B2 (* B 2.2) și de traduceri de dificultate redusă în domeniul științelor umaniste, folosind mijloacele auxiliare specifice ✓ Producerea de texte scrise și orale la nivel A1-B2 (* B 2.2) coerente, corecte și fluente, adaptate contextului și domeniului de interes.
Competențe transversale	CT1 Utilizarea componentelor domeniului limbi și literaturi în deplină concordanță cu etica profesională

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura, traducerea și interpretarea de texte originale de specialitate • Familiarizarea cu aspecte ale vieții sociale și ale culturii norvegiene • Îmbunătățirea aptitudinilor de limbă prin traducerea orală și scrisă a unor texte din diferite domenii de specialitate • Îmbogățirea vocabularul de bază și de specialitate cu cuvinte și expresii tipice, precum și a registrului de limbă • Folosirea corectă a expresiilor idiomatice și metaforelor • Însușirea unor structuri gramaticale complexe
7.2 Obiectivele specifice	<p>Cunoaștere și înțelegere (<i>cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprofundarea cunoștințelor de limbă și literatură norvegiană - Îmbogățirea vocabularului și cunoștințelor gramaticale - Utilizarea corectă a termenilor de specialitate <p>Explicare și interpretare (<i>explicarea și interpretarea unor idei, fenomene literare și lingvistice, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei</i>)</p> <p>Realizarea de conexiuni între elementele literare / gramaticale studiate</p>



8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Tema 1. Prezentarea structurii cursului și a bibliografiei. Ce este un text bun? Tipuri de text. Cum să scrii un articol. Hagvar, Hilde și Knive, Gro, <i>Det lille ekstra. Et veiledningshefte i skriftlig produksjon</i> (p.7-8, 10-11). Alte texte despre cultura norvegiană	Dezbateri, dialog, exemplificare, Powerpoint, mijloace audio-video	2 ore
Tema 2. Tipuri de texte (II). Cum să scrii un comentariu. Hagvar, Hilde și Knive, Gro, <i>Det lille ekstra. Et veiledningshefte i skriftlig produksjon</i> (p.22-24). Alte texte despre cultura norvegiană	Dezbateri, dialog, exemplificare, Powerpoint, mijloace audio-video	2 ore
Tema 3. Tipuri de texte (IV). Contribuții în presa scrisă. Leserbreve og Referat. Hagvar, Hilde și Knive, Gro, <i>Det lille ekstra. Et veiledningshefte i skriftlig produksjon</i> (p.25-28). Alte texte despre cultura norvegiană	Dezbateri, dialog, exemplificare, Powerpoint, mijloace audio-video	2 ore
Tema 4. Tipuri de texte (VI). Å planlegge skrivningen. Nuante și variații ale limbajului (sensuri primare, secundare, formal, informal, neutru, familiar). Akademisk stil. Hagvar, Hilde și Knive, Gro, <i>Det lille ekstra. Et veiledningshefte i skriftlig produksjon</i> (p.51-55, 63-65) Alte texte despre cultura norvegiană	Dezbateri, dialog, exemplificare, Powerpoint, mijloace audio-video	2 ore
Tema 5. Tipuri de texte (VIII). Å skrive en stiloppgave Hagvar, Hilde și Knive, Gro, <i>Det lille ekstra. Et veiledningshefte i skriftlig produksjon</i> (p.39-46) Alte texte despre cultura norvegiană	Dezbateri, dialog, exemplificare, Powerpoint, mijloace audio-video	2 ore
Tema 12. Testare	Examinare scrisă și/sau orală	2 ore
Bibliografie <ul style="list-style-type: none"> Erichsen, Gerda Moter, <i>Ord og uttrykk på fire språk</i>, Cappelen Damm, 2017. Hagvar, Hilde și Knive, Gro, <i>Det lille ekstra. Et veiledningshefte i skriftlig produksjon</i>, Fagbokforlaget, 2010. Hegge, Per Erik, <i>Perler for svin og 555 andre norske idiommer</i>, Kagge, 2015. Karen Marie Kvåle Garthus, Bjørn Helge Græsli, Anne-Marie Schulze, Merete Stensby, <i>Intertekst 1</i>, Fagbokforlaget, 2013. Qvale, Per, <i>Fra Hieronymus til hypertext : oversettelse i teori og praksis</i>, Oslo, Aschehoug, 1998. https://skriveverktøy.app.fagbokforlaget.no/#/ Alte resurse digitale 		
8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
Tema 1. Karrieriveiledning Egne styrker, resurse, kompetanțe og muligheter.	dezbateri, dialog, expunere, exemplificare, PowerPoint, mijloace audio-video	2 ore



Hvordan søke og få jobb: stillingsanalyse, søknad, CV.		
Tema 2. Fagspråk: HR. Rekruttering og introduksjon av nyansatte. En telefonsamtale med søkeren. En epost om prestasjon og belønning. Annonse om kompetanseutvikling. Epost : avlyse en stilling	dezbater, dialog, expunere, exemplificare, PowerPoint, mijloace audio-video	2 ore
Tema 3. Fagspråk: salg Analyse av en ordre Epost : kommunisere med selgeren Epost : sjekke leveringsstatus med lageret Epost : informere selgeren/kunden om ordre status	dezbater, dialog, expunere, exemplificare, PowerPoint, mijloace audio-video	2 ore
Tema 4. Fagspråk: kontrakt Analyse av en avtale Epost: kommunikasjon med sluttkunden rundt avtale spørsmål	dezbater, dialog, expunere, exemplificare, PowerPoint, mijloace audio-video	2 ore
Tema 5. Fagspråk: bokføring og regnskap Analyse av en faktura Epost:Påminnelse om betalingsfrist, evt. purring	dezbater, dialog, expunere, exemplificare, PowerPoint, mijloace audio-video	2 ore
Tema 16. Fagspråk: kunderådgiver.Turisme og/eller IT Hvordan håndtere en telefonsamtale der kunden trengerveiledning ? Regler for en vellykket telefonsamtale Epost : svar på en forespørsel/klage	dezbater, dialog, expunere, exemplificare, PowerPoint, mijloace audio-video	2 ore
Bibliografie <ul style="list-style-type: none"> • Drivflaadt E, Fostås A-G., Hjulstad K., Horn H., Johnsrud E. B., Nitteberg M. & Ommundsen A. M., <i>Fabel 8</i>, Aschehoug, e-book • Erichsen, Gerda Moter, <i>Ord og uttrykk på fire språk</i>, Cappelen Damm, 2017. • Hagvar, Hilde și Knive, Gro, <i>Det lille ekstra. Et veiledningshefte i skriftlig produksjon</i>, Fagbokforlaget, 2010. • Hegge, Per Erik, <i>Perler for svin og 555 andre norske idiommer</i>, Kagge, 2015. • Olav Johansen, Helene I. Sætersdal (red.). <i>HR og personalledelse</i>, Fagbokforlaget, 2023. • Ellin, Karin. <i>Kunsten å arbeide med nordmenn: Innføring i norsk arbeidslivskultur for innvandrere og de som er interessert i deres utfordringer</i>, Ellis Culture, 2018. • Ingvill Kalvik, Bjørn Hallvard Grinde. <i>Forretningsdrift; Markedsføring og innovasjon; Kultur og samhandling</i>, digitale bøker, Fagbokforlaget, 2020. • https://humahr.com/no/hr-ordboka • https://www.catalystone.com/no/hr-ordbok/ 		

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se face în domeniu în alte centre universitare internaționale și din Norvegia. În România, Universitatea Babeș-Bolyai este singura instituție de învățământ superior unde se predă limba și literatura norvegiană la nivel licență. Absolvenții secției de limbă și literatură norvegiană pot deveni profesori sau să lucreze în diferite domenii, precum jurnalism, în birouri de traduceri, la edituri etc. În conformitate cu standardele ARACIS, departamentul întreține o colaborare cu reprezentanții asociațiilor profesionale, mediul socio-economic și mediul cultural.



10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- cunoaștere și înțelegere; - abilitatea de traducere și interpretare; - rezolvarea completă și corectă a cerințelor	Lucrare scrisă Eseu sau alte activități de sinteză	50%
10.5 Seminar	- cunoaștere și înțelegere; - abilitatea de traducere și interpretare; - rezolvarea completă și corectă a cerințelor	Traduceri de dificultate Lucrare scrisă	50%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect;2. Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat;3. Minimum nota 5 la fiecare componentă, curs și seminar.			

11. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)

	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă

Data completării:
15.01.2025

Numele și semnătura titularului de curs

Ioana-Andreea Mureșan

Numele și semnătura titularului de
seminar

Roxana-Ema Dreve

Data avizării în Departament:
1.02.2025

Numele și semnătura directorului de departament

Roxana-Ema Dreve

Data avizării în Decanat
Numele și semnătura decanului