

## FIȘA DISCIPLINEI

## Limba străină pentru afaceri 1 – franceză, anul universitar 2017-2018

## 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Administrarea Afacerilor
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor / Economist
1.7	Forma de învățământ	IFR

## 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Limba străină pentru afaceri 1 – franceză									
2.2	Titular disciplină (coordonator disciplină)	Conf. univ. dr. Ana-Marina Tomescu									
2.3	Titularul activităților de seminar	Conf. univ. dr. Ana-Marina Tomescu									
2.4	Anul de studii	I	2.5	Semestrul	1	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	O

## 3. Timpul total estimat

3.1	Total ore din planul de învăț.	50	3.2	Din care S.I.	22	3.3	SF / ST / L / P	28
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								6
din care:								
- Echivalent ore curs forma IF								-
Documentare suplimentară în bibliotecă și pe platformele electronice de specialitate								6
Pregătire seminarii, teme, referate, portofolii, eseuri								6
Tutoriat								2
Examinări								-
Alte activități (comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								2
3.4	Total ore studiu individual			22				
3.5	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>50</b>				
3.6	<b>Număr de credite</b>			<b>2</b>				

## 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Nivel de competență lingvistică A1 – A2 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi.
4.2	De competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea de analiză și sinteză</li> <li>• Capacitatea de înțelegere și utilizare a limbajului și a conceptelor domeniului de studiu</li> <li>• Capacitatea de a utiliza inducția și deducția</li> <li>• Capacitatea de structurare și interpretare a informației</li> <li>• Capacitatea de gândire pragmatică și aplicativă</li> </ul>

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	-
5.2	De desfășurare a seminarului	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Materialul de studiu este realizat în tehnologie ID/IFR</li> <li>- Dotarea sălii de seminar cu CD player</li> <li>- Susținerea testului de verificare</li> <li>- Respectarea termenelor de predare a temei de casă</li> </ul>

## 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT 2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă pluridispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei – 1 PC</li> <li>• CT 3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare – 1 PC</li> </ul>

## 7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Parcurgerea acestui curs semestrial de limba străină îi va permite studentului:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Să dobândească competența necesară pentru a <b>comunica</b>, oral sau în scris, în contexte profesionale sau socioculturale diverse, prin mesaje cu grad de complexitate mediu;</li> <li>- Să-și dezvolte strategii de învățare individuale în vederea ameliorării propriei <b>competențe lingvistice</b>, inclusiv <b>plurilingvă</b>, în funcție de nevoile specifice, prin munca în echipă sau în autonomie;</li> <li>- Să-și identifice și să utilizeze <b>instrumentele lingvistice</b> esențiale profesiei pentru care se pregătesc prin programul de studii urmat;</li> <li>- Să-și aprofundeze noțiunile fundamentale despre <b>civilizația franceză și europeană</b></li> <li>- Să conștientizeze aspectul <b>diferențelor culturale</b> reflectate în limbă și a impactului acestora în interacțiunile profesionale.</li> </ul>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dezvoltarea și consolidarea unui vocabular economic prin abordarea unor texte specializate;</li> <li>- Dezvoltarea și consolidarea mecanismelor gramaticale specifice textelor economice;</li> <li>- Sistematizarea cunoștințelor teoretice și practice în scopul decodării unui text de specialitate;</li> <li>- Familiarizarea studenților cu elemente lingvistice intratextuale caracteristice complexității discursului economic, a structurilor semantice și funcțiilor categoriilor de texte amintite;</li> <li>- Dezvoltarea capacității de identificare a termenilor și structurilor care trimit spre concepte particulare ale domeniului, al căror ancodaj / decodaj contextualizat impune consultarea specialistului din domeniul economic.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1. Studiu individual echivalent ore curs de la forma I.F. (unități de învățare)		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	<b>Entrer en contact</b> (saluer/présenter / demander des informations sur l'état civil, la profession, l'adresse / épeler / aborder qqn. et demander qqch. / exprimer ses goûts)	2	- Utilizare facilități platformă e-learning (chat, forum)  - E-mail  - Consultații	Materialului didactic este divizat în unități de studiu, care facilitează învățarea graduală și structurată.
2	<b>Faites connaissance</b> (parler de la famille / parler du temps qu'il fait)	2		
3	<b>L'accueil dans une institution</b> (musée, ministère, institution d'enseignement, etc). Le rituel de l'accueil. Se présenter à l'accueil.	2		
4	<b>Allô, c'est de la part de qui ?</b> (utiliser les expressions usuelles au téléphone / utiliser les expressions de politesse dans les méls et les invitations)	2		
5	<b>Les locaux de l'institution</b> (demander et indiquer son chemin / organiser son espace de travail)	2		
6	<b>Test</b>	2		
7	<b>Attention départ ! I</b> (dire l'heure officielle/non-officielle)	2	- Utilizare facilități platformă e-learning (chat, forum)  - E-mail  - Consultații	Materialului didactic este divizat în unități de studiu, care facilitează învățarea graduală și structurată.
8	<b>Attention départ ! II</b> (interroger qqn. / demander le souhait / demander ou donner des informations dans une gare, un aéroport, une station de métro)	2		
9	<b>Voilà votre clé ! I</b> (décrire un hôtel / questionner à propos d'une réservation)	2		
10	<b>Voilà votre clé ! II</b> (décrire un appartement / comprendre des annonces immobilières / donner une opinion / dire des nuances)	2		
11	<b>Savez-vous rédiger une lettre formelle?</b>	2		
12	<b>Vous avez choisi?</b> (demander ce que vous souhaitez acheter ou commander / interroger ou décrire un produit ou un plat / demander le prix / critiquer ou exprimer une insatisfaction)	2		
13	<b>Participer à un congrès</b> (comprendre une lettre d'invitation, un programme de visite / remplir un dossier d'inscription).	2		
14	<b>Evaluation finale</b>	2		
<b>Bibliografie:</b>				
BASSI, C, CHAPSAL, A-M., 2015, <i>Diplomatie.com</i> , CLE International				
BLOOMFIELD, A., TAUZIN, B., 2011, <i>Affaires à suivre</i> , Hachette, Paris				
CAILLAUD, C., 2013, <i>Modèles de lettres indispensables pour l'entreprise</i> , Éd. Nathan Prometis				
CHERIFI, S., GIRARDEAU, B., MISTICHELLI, B., 2014, <i>Travailler en français «en entreprise» A2/B1 livre + CD audio rom</i> , Didier				
CILIANU-LASCU, C.; COICULESCU, A.; CHIȚU L.; FĂGUREL, O., 2010, <i>Mots et expressions – discours en économie</i> , București, Ed. Teora				

CLOOSE, Éliane, 2014, *Le français du monde du travail - Approche spécifique de l'économie et du monde des affaires*, Presses Universitaires de Grenoble

CONSTANTINESCU, I., 2014, *Le français des affaires*, București, Ed. Milena Press

DELACOURT, F., 2006, *Le français des affaires*, Paris, De Vecchi

DUBOIS, A-L., 2011, *Objectif express 1*, Hachette, Paris

DUBOIS, A-L., 2014, *Objectif express 2*, Hachette, Paris

GRUNEBERG, A., B. Tauzin, 2011, *Comment vont les affaires*, Paris, Hachette

HENNY, F., 2009, *Communiquons par l'écrit*, ASSAP

LORENTZ, M.A., 2013, *Le français du management. Créer une entreprise*, București, Ed. ASE

PENFORNIS, J.-L., 2011, *Français.com*, Paris, CLE International

PERRAT, P., 2014, *Les règles d'or de l'écriture en entreprise. Réussir vos mails, newsletters, comptes rendus, rapports, communiqués de presse*, L'Étudiant

SAVIN, V., C. – A. Savin, 2012, *Dicționar francez-român (administrativ, comercial, economic, financiar-bancar, juridic)*, Cluj-Napoca, Ed. Dacia Educațional

TOADER, M., 2012, *Le français des affaires*, Cluj-Napoca, PUC

TOMESCU, M., 2011, *Le français économique et administratif*, Ed. Pygmalion, Pitești

TOMESCU, M., 2010, *Le français économique pour l'enseignement à distance*, Ed. Universității din Pitești (suport electronic)

TOMESCU, M., 2017, *Le Français du monde du travail et des affaires*, Editura Universității din Pitești (suport electronic)

WILLIAMS, S., N., – MCANDREW, Cazorla, 2007, *Franceza pentru oameni de afaceri*, București, Ed. Teora

Revuees :

- *Expansion, Capital, Action commerciale, Le nouvel économiste, Revue d'économie politique*

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

Prin nivelul de limbă dobândit la finalul cursului, studentul poate să înțeleagă ideile principale din texte complexe pe teme concrete și abstracte, inclusiv în discuții tehnice din specialitatea sa. Poate să comunice cu un anumit grad de spontaneitate și de fluentă cu un vorbitor nativ. Poate să acționeze și să execute sarcini profesionale, în mediul din specialitatea sa, pe baza comunicării lingvistice. Poate să utilizeze limba cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Studiu individual, echivalent curs de la forma I/F.			
10.5 Seminar	- participarea activă la seminar - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	<i>Evaluare formativă, în timpul semestrului.</i> - participarea activă la seminar - test semestru - temă de casă. <i>Evaluare sumativă, la sfârșitul semestrului.</i>	20% 30% 20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	Aproprierea noțiunilor fundamentale abordate		

Data completării  
25 septembrie 2017

Titular disciplină,  
Conf. univ. dr. Ana-Marina Tomescu

Titular seminar,  
Conf. univ. dr. Ana-Marina Tomescu

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
03 octombrie 2017

Director de departament,  
(prestator)  
Conf. univ. dr. Laura Cîțu

Director de departament,  
(beneficiar),  
Conf. univ. dr. Daniela Mihai

Director Centru IFR  
Conf. univ. dr. Mădălina Brutu