

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea	Economie și Administrarea Afacerilor
1.3 Departamentul	Administrarea Afacerilor
1.4 Domeniul de studii	Management
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii	Management

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		LIMBĂ STRĂINĂ B V (LIMBA FRANCEZĂ)					
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	III	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	V	2.7 Regimul disciplinei	F.

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					4
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					4
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități: glosar termeni					-
3.7 Total ore studiu individual	22				
3.8 Total ore pe semestru	50				
3.9 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Nu este cazul.
4.2 de competențe	• Nu este cazul.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	• Nu este cazul.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• Videoproiector, laptop, smart board

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	Comunicarea orală și scrisă în limba franceză a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
-------------------------	---



Competențe transversale	• Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă; • Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă pluridisciplinară și aplicarea de tehnici de relaționare și munca eficientă în cadrul echipei; • Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare.
--------------------------------	--

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Consolidarea cunoștințelor de limba franceză generală și cu aplicabilitate la discursul specializat
7.2 Obiectivele specifice	• Cunoașterea caracteristicilor morfosintactice ale discursului specializat • Cunoașterea și utilizarea adecvată a terminologiei de specialitate, precum și a structurilor gramaticale aplicate și aplicabile limbajului de specialitate • Dobândirea competențelor lingvistice implicate în procesul de interpretare și traducere a textului din domeniul de specialitate • Deprinderea abilității de documentare în limba franceză, în domeniul de specialitate • Creșterea capacității de comunicare orală în viața cotidiană și profesională

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Obs.
Bibliografie		
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Obs.
Limba de specialitate. Comunicare cotidiană și profesională orală și scrisă. Lexicologie. Gramatică: Les échanges internationaux <i>La langue de l'économie.</i> Verbul: auxiliarele, acordul verbului cu subiectul, construcțiile impersonale. <i>La mondialisation.</i> Verbul: moduri și timpuri: indicativul, subjunctivul. <i>La formation des cadres.</i> Verbul: moduri și timpuri: condiționalul, imperativul. <i>Mobilité et expatriation des cadres.</i> Grupul nominal: substantivul, adjectivul, articolele. <i>Le commerce extérieur.</i> Pronumele. Lexicologie și gramatică: recapitulare	Conversația Explicația Exerciții aplicative Simulare de situație	
Evaluare		
Bibliografie 1. Buffard Thérèse, <i>Franceza tematică</i> , Editura Niculescu, București 2004. 2. Chamberlain Alain, Ross Steele, <i>Guide pratique de la communication</i> , Editura Didier Paris, 1991. 3. Colin Jean-Paul, <i>Dictionnaire des difficultés du français</i> , Edituar Dictionnaires Le Robert Paris, 1994. 4. Dahan Lionel, Morel Pierre, <i>Maîtrisez le français commercial en 40 dossiers</i> , Editura Pocket, Paris, 2004. 5. Danilo M. et al., <i>Le français de la communication professionnelle</i> , Editura CLE international, Paris, 1993. 6. Delatour Y. et al., <i>Grammaire du français. Cours de civilisation française de la Sorbonne</i> , Editura Hachette, Paris, 1991. 7. Gaillard Bénédicte, <i>Pratique du français de A à Z</i> , Editura Hatier, Paris, 1995. 8. Grevisse Maurice, <i>Précis de grammaire française</i> , Editura Louvain-la-Neuve, Duculot, 1990. 9. Guéret Jérôme, <i>Initiation économique et juridique</i> , Editura Nathan, Paris, 1996. *** <i>La conjugaison. 12000 verbes</i> , Editura Hatier, Paris, 1990. *** <i>La grammaire pour tous</i> , Editura Hatier, Paris, 1990.		



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

- Consolidarea cunoștințelor de limbă străină asigură o mai bună capacitate de documentare în domeniul de specialitate și capacitatea de a comunica în contexte profesionale cu alți specialiști.

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	Înțelegerea textului	Traducere text de limbă franceză generală	30%
		Traducere text de limbă franceză de specialitate	30%
	Cunoștințe de gramatică	Identificarea formei gramaticale corecte	20%
	Capacitate de pronunție și intonație	Lectură de text	10%
	Din oficiu		10%
10.6 Standard minim de performanță			
Capacitatea de a înțelege 50% din informația unui text în limba franceză generală și de a pronunța corect în limita de a fi înțeles 50% (30% + 10% + 10% din oficiu).			

