

FI A DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Istorie și Filologie
1.3. Departamentul	Filologie
1.4. Domeniul de studii	Limba și literatură
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Limba și literatura română – Limba și literatura franceză Limba și literatura franceză – Limba și literatura engleză

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba franceză în afaceri		2.2. Cod disciplină	RFF323 / FEF 323			
2.3. Titularul activității de curs (practic)							
2.4. Titularul activității de seminar							
2.5. Anul de studiu	III	2.6. Semestrul	6	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțional, F – facultativ)	Op

3. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămână	2	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	
3.4. Total ore din planul de învățământ	75	din care: 3.5. curs	24	3.6. seminar/laborator	
Distribuția fondului de timp					ore 43
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					
Pregătirea seminarilor/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					8
Alte activități - pregătire în sesiune					
3.7 Total ore studiu individual			51		
3.8 Total ore din planul de învățământ			75		
3.9 Total ore pe semestru			24		
3.10 Numărul de credite			3		

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală dotată cu tablă pentru scris, ecran și videoproiector, acces internet.
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C3.1. Definirea, descrierea și explicarea conceptelor, metodelor și teoriilor fundamentale, specifice documentării în domeniul afacerilor. C3.2. Utilizarea conceptelor, tehnicilor și metodelor fundamentale de documentare, consultare,
-------------------------	--

	clasificare și stocare a informației, folosirii programelor informatice (dicționare electronice, baze de date, traducere asistată de calculator), pentru a explica alegerea unor variante de traducere și pentru a interpreta diferitele variante de traducere.
Competențe transversale	<p>CT1. Gestionarea optimă a sarcinilor profesionale și deprinderea executării lor la termen, în mod riguros, eficient și responsabil. Respectarea normelor de etică specifice domeniului (ex: confidențialitate).</p> <p>CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă; dezvoltarea capacităților empatice de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă având drept scop eficientizarea activității grupului și economisirea resurselor, inclusiv a celor umane.</p> <p>CT3. Identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue.</p>

7. Obiectivele disciplinei (reie îndin grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea, dezvoltarea competențelor de recunoaștere și folosire a contextelor lingvistice și de comunicare specifice domeniului limbii franceze în afaceri.
7.2. Obiectivele specifice	<p>Dobândirea, dezvoltarea competențelor de definiție, descriere și explicare a conceptelor, metodelor și teoriilor fundamentale specifice documentării în domeniul francezei în afaceri.</p> <p>Dezvoltarea competenței de exprimare scrisă și traducere (concepte, sintagme, fraze, texte, contexte) în contexte date și create, specifice domeniului profesional al acestei discipline de studiu.</p> <p>Dezvoltarea competenței de exprimare orală (enunțuri scurte, discursuri) în contexte date și create, specifice domeniului profesional al acestei discipline de studiu.</p>

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații Ore alocate
1. Le français des affaires. Présentation générale du domaine de spécialité	Exemplificări Aplicații	2
2. La communication dans les affaires Documents écrits. Correspondance commerciale. Version	Exemplificări Aplicații	2
3. La communication dans les affaires Documents écrits. Correspondance commerciale. Version	Exemplificări Aplicații	2
4. La communication dans les affaires Documents écrits. Correspondance commerciale. Version	Exemplificări Aplicații	2
5. La communication dans les affaires Documents écrits. Correspondance commerciale. Version	Exemplificări Aplicații	2
6. Traduction en contexte entrepreneurial Document audio. Thème	Exemplificări Aplicații	2
7. Traduction en contexte entrepreneurial Document audio. Thème	Exemplificări Aplicații	2
8. Traduction en contexte entrepreneurial Document audio. Thème	Exemplificări Aplicații	2
9. Traduction en contexte entrepreneurial Document audio. Thème	Exemplificări Aplicații	2
10. Traduction en contexte entrepreneurial Document audio. Thème	Exemplificări Aplicații	2
11. Réalisation des corpus bilingues des termes de spécialité. Repérage des termes dans les documents étudiés. Liste par ordre alphabétique. Précision des définitions et des correspondances dans la langue d'arrivée (travail avec les dictionnaires). Rédaction.	Aplicații	2
12. Réalisation des corpus bilingues des termes de spécialité. Repérage des termes dans les documents étudiés. Liste par ordre alphabétique. Précision des définitions et des correspondances dans la langue d'arrivée (travail avec les dictionnaires). Rédaction.	Aplicații	2
13. Réalisation des corpus bilingues des termes de spécialité. Repérage des termes dans les documents étudiés. Liste par ordre alphabétique. Précision des définitions et des correspondances dans la langue d'arrivée (travail avec les dictionnaires). Rédaction.	Aplicații	2
14. Réalisation des corpus bilingues des termes de spécialité.		2

Repérage des termes dans les documents étudiés. Liste par ordre alphabétique. Précision des définitions et des correspondances dans la langue d'arrivée (travail avec les dictionnaires). Rédaction.	Aplica ii	
--	-----------	--

Bibliographie

- Asselain, Jean Charles, *Histoire économique de la France du XVIIIe siècle jusqu'à nos jours*, Paris, Seuil, 1984.
- Bally, Charles, *Traité de stylistique française*, Paris, Klincksieck, 1951, 1^{er} volume.
- Bourachot, Henri, *Initiation économique et sociale*, Paris, Pierre Bordas et fils, 1989.
- Cilianu-Lascu, Corina, *Culegere de exerci ii lexico-gramaticale cu profil economic*, Meteor Press, Bucure ti, 2004.
- Corado, L, Sanchez-Macagno, M-O, *Français des affaires* (350 exercices, textes et documents), Paris, Hachette, 1990.
- Danilo, M et Penfornis, J, Lincoln, M, *Le français de la communication professionnelle*, International, Paris, 1993.
- Danilo, M, Tauzin, B, *Le français de l'entreprise*, CLE International Paris, 1990.
- Dollat, Patrick, *L'espace économique et social européen face aux défis de l'élargissement*, Paris, La Documentation Française, 2000.
- Dr gan, Maria, *Communication écrite commerciale et financière. Commerce extérieur. Banques. Assurances*, Meteor Press, Bucure ti, 2007.
- Guiraud, Pierre, *Essais de stylistique*. Première partie, Paris, Editions Klincksieck, 1969.
- Ladmiral, Jean-René, *Traduire. Théorèmes pour la traduction*, Paris, Gallimard, 1994.
- Lambin, Jean-Michel et alii, *Histoire. Géographie. Initiation économique*, Paris, Hatier, 4 volumes – éditions 1986, 1987, 1992, 1993.
- Lederer, Marianne, *La traduction aujourd'hui*, Paris, Hachette, 1994.
- Lederer, Marianne, *La traduction aujourd'hui. Le modèle interprétatif*, Lettres Modernes Minard, 2006.
- Levy, Michel-Louis, *Comprendre l'information économique et sociale : Guide méthodologique*, Paris, Hattier, 1989.
- Szilagy, E, *Affaires à faire*, Presses Universitaires Grenoble, 1990.
- Vianu, Tudor, *Studii de stilistică*, Bucure ti, Editura didactică i pedagogică, 1968.

Dictionnaires

- Dictionnaire d'histoire économique de 1800 à nos jours*, Paris, Hatier, 1987.
- Capul, Jean-Yves, Garnier, Olivier, *Dictionnaire d'économie et des sciences sociales*, Paris, Hatier, 1993.
- Ducrot, Oswald, Schaeffer, Jean-Marie, *Nouveau dictionnaire encyclopédique des sciences du langage*, Paris, Seuil, 1995.
- Morel, Philippe, *Dictionnaire de la communication d'entreprise*, Paris, Vuibert, 2006.
- Predescu, Elena, *Dicționar economic explicativ, român-francez*, Bucure ti, Editura Paralela 45, 2005.

Sources en ligne

- <http://translationjournal.net/journal/16finance.htm>
- http://www.toupie.org/Dictionnaire/a_economie.htm
- http://www.lexilogos.com/francais_langue_dictionnaires.htm
- [http://www.ase-mba.go.ro/ziare_reviste/financiar_economic.html](http://www.ase-mba.go.ro/ziare_reviste/financiar_economic/financiar_economic.html)
- http://www.alternatives-economiques.fr/revues-economiques-en-ligne_fr_art_155_16555.html
- <http://arena-leilor.blogspot.ro/2012/06/arena-leilor-4-iunie-2012.html> (29.30 - 39.10 minute)
- <http://arena-leilor.blogspot.ro/2012/06/arena-leilor-7-mai-2012.html> (21.00 – 32.40 minute)
- http://hades-presse.com/infos/revues_en_ligne.shtml

9. Coroborarea con inuturilor disciplinei cu a tept rile reprezentan ilor comunit ii epistemice, asocia iilor profesionale i angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Con inutul disciplinei a fost analizat în comisia de monitorizare i evaluare a programului de studiu. Din comisie fac parte reprezentan i ai angajatorilor i asocia iilor profesionale din domeniu.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. metode de evaluare	10.3. Pondere din nota final
10.4. Curs (practic)	<ul style="list-style-type: none"> • Calitatea exprim rii, comunicarea oral eficient . • Cantitatea i calitatea cuno tin elor teoretice dobândite, integrarea lor în ansamblul cuno tin elor generale de limba francez i capacitatea utiliz rii lor corecte în comunicarea oral . • Capacitatea de a analiza i sintetiza informa iile furnizate de sursele 	oral	50%

	bibliografice consultate. • Capacitatea de a utiliza aceste informații în ansamblul cunoștințelor generale de limba franceză . • Calitatea exprimării scrise.	scris : aplicații; referat; portofoliu, proiect	50%
10.5. Seminar/laborator			
10.6. Standard minim de performanță :			
Producerea de texte scrise și orale la nivel C1 (*B2) coerente, corecte și fluente, adaptate contextului și domeniului de interes.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

.....

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura director de departament

.....

.....