

## FIȘA DISCIPLINEI

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Științe Economice
1.3. Departamentul	Administrarea Afacerilor și Marketing
1.4. Domeniul de studii	Administrarea Afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Masterat
1.6. Programul de studii	ADMINISTRAREA AFACERILOR ÎN COMERT TURISM SERVICII

### 1. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba franceză	2.2. Cod disciplină	AACTS 115.2
2.3. Titularul activității de curs			
2.4. Titularul activității de seminar	Conf. univ. dr. Valeria Maria Pioraș		
2.5. Anul de studiu	<b>I</b>	2.6. Semestrul	<b>I</b>
		2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	<b>C</b>
		2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	<b>DC</b>

### 2. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămână	<b>2</b>	din care: 3.2. curs		3.3. seminar/laborator	<b>2</b>
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5. curs		3.6. seminar/laborator	<b>28</b>
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					13
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități .....					-
3.7 Total ore studiu individual	47				
3.8 Total ore din planul de învățământ	28				
3.9 Total ore pe semestru	75				
3.10 Numărul de credite	3				

### 3. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

### Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală dotată cu tablă/videoproiector
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Sală dotată cu tablă/videoproiector

### 4. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	CP1. Aplicarea creativă a tehnicilor de cercetare și rezolvare de probleme; CP2. Elaborarea de studii și planuri aplicate profesional;
-------------------------	---

	<p>CP3. Capacitatea de a conduce grupuri de lucru și de a comunica în contexte dintre cele mai diverse;</p> <p>CP4. Capacitatea de acțiune independent și creativ în abordarea și soluționarea problemelor, de a evalua obiectiv și constructiv stări critice, de a rezolva creativ probleme și de a comunica rezultate în mod demonstrativ;</p>
Competențe transversale	<p>CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor de etică profesională în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă. Soluționarea în timp real, în condiții de asistență calificată, a unei probleme reale/ipotetice de la locul de muncă, respectând normele deontologiei profesionale.</p> <p>CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei.</p> <p>Realizarea unei lucrări/unui proiect, asumând cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă plurispecializată.</p>

## 5. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valorificarea cunoștințelor anterioare din domeniile conexe.</li> <li>▪ Introducerea terminologiei specifice acestei discipline în limba țintă (limba franceză).</li> <li>▪ Dobândirea noțiunilor de specialitate în fundamentale limba țintă (limba franceză).</li> <li>▪ Plasarea lor în perspectiva practicilor de traducere și interacțiune cu alți locuitori francofoni.</li> </ul>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională.</li> <li>▪ Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului.</li> <li>▪ Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme / situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată.</li> <li>▪ Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare pentru a aprecia calitatea, meritele și limitele unor procese, programe, proiecte, concepte, metode și teorii.</li> <li>▪ Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu.</li> <li>▪ Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată.</li> <li>▪ Familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate.</li> <li>▪ Conștientizarea nevoii de formare continuă; utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru dezvoltarea personală și profesională.</li> </ul>

## 6. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<b>Seminar-laborator</b>		
1. Rechercher un emploi (engager du personnel)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
2. Rechercher un emploi (trouver un emploi, poser sa candidature)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
3. Rechercher un emploi (se présenter pour un entretien, trouver le candidat idéal)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
4. Travailler (s'informer sur le travail, déterminer les motivations du travail, réussir sa carrière)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
5. Travailler (analyser ses comportements, aménager le temps du travail, analyser les données du travail)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
6. Connaître et défendre ses droits (analyser un contrat de travail, comparer des règlements)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
7. Connaître et défendre ses droits (déterminer les droits des salariés, analyser un bulletin de salaire, défendre ses droits)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
8. Découvrir l'entreprise (définir l'entreprise, classer et caractériser les entreprises)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
9. Découvrir l'entreprise (présenter l'organisation de l'entreprise, analyser l'organisation)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
10. Découvrir l'entreprise (présenter les différentes formes juridiques de l'entreprise)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
11. Entreprendre (créer des entreprises, avoir le bon profil, avoir une idée)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
12. Entreprendre (se mettre à son compte)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
13. Entreprendre (implanter une entreprise)	Exerciții, conversație, exemplificări	2 ore
14. Bilanț. Evaluare		2 ore

### Bibliografie

**Bibliografie (disponibilă la Biblioteca Univ. "1 DECEMBRIE 1918")**

#### Grammaires et recueils d'exercices / Gramatici și culegeri de exerciții

Colectiv, *Teste de competență lingvistică la limba franceză*, Seria Didactica, , Universitatea "1 DECEMBRIE 1918", Alba Iulia, 2003.

CORADO, Lydie; SANCHEZ-MACAGNO, Marie-Odile, *FRANCAIS DES AFFAIRES*, PARIS, HACHETTE, 1990.

CORADO, Lydie; SANCHEZ-MACAGNO, Marie-Odile, *FRANCAIS DES AFFAIRES: 350 EXERCICES, TEXTES, DOCUMENTS*, PARIS, HACHETTE, 1990.

FIROIU, Ana, *Correspondenta in limba franceza*, BUCURESTI, ALBATROS, 1982.

JOUETTE, André, *L'essentiel de la grammaire française*, Manchecourt, Maxi-Livres, 2002.

LEFTER, Diana, *Le français des affaires. Théorie et pratique*, Craiova, Editura Universitaria, 2012.

NEGREANU, Aristița, *Metodă modernă de franceză pentru începători*, București, Niculescu, 1999.

NIQUET, G., *Pratique du vocabulaire – apprentissage systématique et thématique du vocabulaire*, Paris, Hatier, 1988.

OBADIA, M., DASCOTTE, R., RAUSCH, A., *Grammaire et pratique de la langue*, Paris, Hachette, 1977.

PASAT, Mihaela, *Du courrier... au courriel*, Timișoara, Editura Mirton, 2004.

PIORAS, Valeria Maria, *LANGUE FRANCAISE: TERMINOLOGIE*, Alba Iulia, Tipografia Universitatii "1 DECEMBRIE 1918", 2017.

ROUGERIE, André, *L'étude pratique de la langue française*, Paris, Bordas, 1975.

WILLIAMS, Stuart; MCANDREW-CAZORL, Nathalie, *FRANCEZA PENTRU OAMENII DE AFACERI*, BUCURESTI:TEORA, 1999.

### Dictionnaires (Dicționare)

*Le Petit Robert, Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française*, Paris, Le Robert, 1990.

*Dictionnaire d'Économie et de Sciences Sociales*, Paris, Nathan, 2000.

*Dicționar francez-român*, București, Mondero, 1992.

### Sources diverses (Alte surse)

▪ Fiches techniques sur l'Union européenne – 2016.

▪ Le régime roumain de sécurité sociale.

### Sitographie (Sitografie)

▪ <http://www.bpifrance.fr/A-la-une/Actualites/Roumanie-un-pays-accessible-aux-PME-francaises-proche-culturellement-35691>

▪ <https://www.etudes-et-analyses.com/administratif/bourse/etude-de-cas/bourse-valeurs-bucarest-322382.html>

▪ [https://fr.wikipedia.org/wiki/LVMH\\_-\\_Mo%C3%ABt\\_Hennessy\\_Louis\\_Vuitton](https://fr.wikipedia.org/wiki/LVMH_-_Mo%C3%ABt_Hennessy_Louis_Vuitton)

▪ <http://www.cleiss.fr/particuliers/index.html>

▪ <http://www.ledevoir.com/vivre/voyage/333197/roumanie-le-vin-de-la-jeune-fille>

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

*Conținuturile disciplinei sunt adaptate necesităților actuale de comunicare într-o limbă de circulație internațională, contribuind la dobândirea de către studenții acestui program de studii masterale de cunoștințe și abilități practice necesare în cadrul economic european actual, conform CECRL nivelurile B1 – B2.*

## 2. 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	<p><i>Studiu individual</i></p> <p>1. Realizarea unui portofoliu cu următorul conținut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ o scrisoare de candidatură;</li> <li>▪ prezentarea profilului unei întreprinderi locale;</li> <li>▪ expunerea unei idei de creare a unei afaceri proprii.</li> </ul> <p>2. progresul în elaborarea portofoliului.</p> <p>Verificare pe parcurs, prin verificarea și notarea portofoliului realizat de fiecare masterand</p>	<p><i>Metoda practică</i></p> <p><i>Notarea participării la activitățile curente</i></p> <p><i>Notarea reaalizării integrale a portofoliului</i></p>	<p>50%</p> <p>50%</p>
10.6 Standard minim de performanță: Obținerea notei minime 5			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cunoașterea a cel puțin 50% din volumul lexical de specialitate în limba franceză;</li> <li>▪ dobândirea abilităților de comunicare scrisă și orală, de interacțiune cu vorbitori francofoni despre temele abordate.</li> </ul>			

Data completării

26.09.2017

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar  
Conf. univ. dr. Valeria Pioraş

Data avizării în departament

27.09.2017

Semnătura director de departament

Conf.univ.dr Gavrilă Paven Ionela

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**AN UNIVERSITAR 2017 – 2018**

**7. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ	<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>
1.2. Facultatea	<b>Științe Economice</b>
1.3. Departamentul	<b>Finanțe - Contabilitate</b>
1.4. Domeniul de studii	<b>Finanțe</b>
1.5. Ciclul de studii	<b>Masterat</b>
1.6. Programul de studii	<b>ADMINISTRAREA AFACERILOR ÎN COMERȚ, TURISM, SERVICII</b>

**8. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	<b>Limba franceză AACTS 125.2</b>	2.2. Cod disciplină	FMF 106
2.3. Titularul activității de curs			
2.4. Titularul activității de seminar	<b>Conf. univ. dr. Valeria Maria Pioraș</b>		
2.5. Anul de studiu	<b>I</b>	2.6. Semestrul	<b>II</b>
		2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	<b>C</b>
		2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	<b>DC</b>

**9. Timpul total estimat**

3.1. Număr ore pe săptămână	<b>2</b>	din care: 3.2. curs		3.3. seminar/laborator	<b>2</b>
3.4. Total ore din planul de învățământ	<b>28</b>	din care: 3.5. curs		3.6. seminar/laborator	<b>28</b>
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități .....					
3.7 Total ore studiu individual					
3.8 Total ore din planul de învățământ					
3.9 Total ore pe semestru					
3.10 Numărul de credite					<b>3</b>

**10. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

**Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1. de desfășurare a cursului	Sală dotată cu tablă/videoproiector
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Sală dotată cu tablă/videoproiector

**11. Competențe specifice acumulate**

Competențe profesionale	. Utilizarea conceptelor, teoriilor, metodelor acestei discipline pentru explicarea unor fenomene fundamentale asociate domeniului traducerii-interpretării
-------------------------	---

	<p>(analiza traducerii, compararea traducerilor, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Aplicarea unor principii, metode de bază pentru realizarea unei terminologii de specialitate sau a unei traduceri sau interpretări corecte, adecvate domeniului din care provine textul sursă.</li> <li>. Evaluarea critică, prin prisma acestei discipline, a corectitudinii și relevanței unei terminologii de dificultate de medie și a corectitudinii și adecvării unui segment de text tradus sau al unei secvențe de discurs interpretat de dificultate medie.</li> <li>. Elaborarea unor fișe de concordanță și echivalare terminologică și frazeologică care să includă termenii esențiali, obligatorii pentru domeniul respectiv și care să servească traducerii sau interpretării unor secvențe din domenii de interes larg și semi-specializat.</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realizarea unei sarcini de lucru specifice, utilizând aceste competențe.</li> <li>. Identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue.</li> </ul>

## 12. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p><b>Obiective generale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- implicarea instituției de învățământ superior în formarea de specialiști în domeniul administrării afacerilor specific agenților economici în comerț, turism și servicii, prin oferta educațională pe un segment important al vieții economice, acela al entităților de tip privat;</li> <li>- adaptarea continuă a acestei forme de educație la necesitățile reale ale pieței muncii din România și Uniunea Europeană și compatibilizarea programelor de studii cu cele din centre universitare din țară și străinătate;</li> <li>- crearea de legături informaționale permanente între instituția de învățământ și mediul economic, în agenții economici, pentru ale căror nevoi programul de master pregătește specialiști;</li> <li>- dezvoltarea activităților de cercetare științifică economică, centrată pe domeniul administrării afacerilor agenților economici și implicit, instruirea inițială a viitorilor doctoranzi în aceste domenii de studiu.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valorificarea cunoștințelor anterioare din domeniile conexe.</li> <li>▪ Introducerea terminologiei specifice acestei discipline în limba țintă (limba franceză).</li> <li>▪ Dobândirea noțiunilor de specialitate în fundamentale limba țintă (limba franceză).</li> <li>▪ Plasarea lor în perspectiva practicilor de traducere și interacțiune cu alți locutori francofoni.</li> </ul>	
7.2 Obiectivele specifice	<p><b>Obiective specifice</b></p> <p>a. În domeniul activității didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- transmiterea către masteranzi a cunoștințelor de specialitate, specifice domeniilor abordate, aprofundarea și completarea cunoștințelor dobândite anterior, necesare obținerii unui grad ridicat de calificare, așa încât absolvenții să fie capabili să acționeze și în funcții decizionale;</li> <li>- formarea de deprinderi și abilități, care să permită absolvenților aplicarea cunoștințelor și realizarea de activități profesionale în domeniul administrării afacerilor;</li> </ul>	•

- formarea la nivel individual, de competențe generale (de cunoaștere, funcțional-acționale) și de specialitate conform programului de masterat, dobândirea cunoștințelor de specialitate într-un sistem operațional să asigure masteranzilor competența profesională;
  - formarea masteranzilor pentru lucrul în echipă.
  - b. În domeniul activității de cercetare:
    - asigurarea unui cadru optim de studiu și cercetare pentru masteranzi, prin oferirea de cursuri și lucrări aplicative de înaltă ținută academică, precum și printr-o bogată bază materială și de documentare;
    - atragerea masteranzilor în programele de cercetare ale Departamentului de Administrarea Afacerilor și Marketing și ale Facultății de Științe Economice;
    - valorificarea rezultatelor cercetării masteranzilor și a cadrelor didactice implicate, prin publicarea acestora în reviste de specialitate și participarea la manifestări științifice;
    - valorificarea rezultatelor cercetării în contextul socio-economic și dezvoltarea caracterului aplicativ al acestora.
  - c. În domeniul activității de pregătire continuă:
    - atragerea în cadrul procesului de învățământ a practicienilor cu o recunoscută competență și experiență.
- Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională.
  - Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului.
  - Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme / situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată.
  - Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare pentru a aprecia calitatea, meritele și limitele unor procese, programe, proiecte, concepte, metode și teorii.
  - Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu.
  - Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată.
  - Familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate.
  - Conștientizarea nevoii de formare continuă; utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru dezvoltarea personală și profesională.

### 13. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Seminar-laborator		

1. Les PME françaises. Historique et développement.	Exerciții, conversație, prezentare power point	2 ore
2. Comment faire un audit d'entreprise ?	Exerciții, conversație, prezentare power point	2 ore
3. La capitalisation boursière. Le CAC 40.	Exerciții, conversație, prezentare power point	2 ore
4. La bourse de valeurs de Bucarest.	Exerciții, conversație, prezentare power point	2 ore
5. La cour des comptes européenne.	Exerciții, conversație, prezentare power point	4 ore
6. La Roumanie, un pays accessible aux PME françaises.	Exerciții, conversație, prezentare power point	2 ore
7. LVM. Louis Vuitton Moët Hennessy.	Exerciții, conversație, prezentare power point	2 ore
8. Jidvei, Roumanie: le vin de la jeune fille.	Exerciții, conversație, prezentare power point	2 ore
9. Le régime roumain de sécurité sociale.	Exerciții, conversație, prezentare power point	4 ore
10. Le CV européen.	Prezentare power point	2 ore
11. La lettre de motivation.	Conversație, prezentare power point	2 ore
12. Bilanț. Evaluare		2 ore

### **Bibliografie**

**Bibliografie (disponibilă la Biblioteca Univ. "1 DECEMBRIE 1918")**

#### **Grammaires et recueils d'exercices / Gramatici și culegeri de exerciții**

Colectiv, *Teste de competență lingvistică la limba franceză*, Seria Didactica, , Universitatea "1 DECEMBRIE 1918", Alba Iulia, 2003.

CORADO, Lydie; SANCHEZ-MACAGNO, Marie-Odile, *FRANCAIS DES AFFAIRES*, PARIS, HACHETTE, 1990.

CORADO, Lydie; SANCHEZ-MACAGNO, Marie-Odile, *FRANCAIS DES AFFAIRES: 350 EXERCICES, TEXTES, DOCUMENTS*, PARIS, HACHETTE, 1990.

FIROIU, Ana, *Correspondenta in limba franceza*, BUCURESTI, ALBATROS, 1982.

JOUETTE, André, *L'essentiel de la grammaire française*, Manchecourt, Maxi-Livres, 2002.

LEFTER, Diana, *Le français des affaires. Théorie et pratique*, Craiova, Editura Universitaria, 2012.

NEGREANU, Aristița, *Metodă modernă de franceză pentru începători*, București, Niculescu, 1999.

NIQUET, G., *Pratique du vocabulaire – apprentissage systématique et thématique du vocabulaire*, Paris, Hatier, 1988.

OBADIA, M., DASCOTTE, R., RAUSCH, A., *Grammaire et pratique de la langue*, Paris, Hachette, 1977.

PASAT, Mihaela, *Du courrier...au couriel*, Timișoara, Editura Mirton, 2004.

PIORAS, Valeria Maria, *LANGUE FRANCAISE: TERMINOLOGIE*, Alba Iulia, Tipografia Universitatii "1 DECEMBRIE 1918", 2017.

ROUGERIE, André, *L'étude pratique de la langue française*, Paris, Bordas, 1975.

WILLIAMS, Stuart; MCANDREW-CAZORL, Nathalie, *FRANCEZA PENTRU OAMENII DE AFACERI*, BUCURESTI:TEORA, 1999.

#### **Dictionnaires (Dicționare)**

*Le Petit Robert, Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française*, Paris, Le Robert, 1990.

*Dictionnaire d'Économie et de Sciences Sociales*, Paris, Nathan, 2000.

*Dicționar francez-român*, București, Mondero, 1992.

#### **Sources diverses (Alte surse)**

▪ Fiches techniques sur l'Union européenne – 2016.

▪ Le régime roumain de sécurité sociale.

#### **Sitographie (Sitografie)**

- <http://www.bpifrance.fr/A-la-une/Actualites/Roumanie-un-pays-accessible-aux-PME-francaises-proche-culturellement-35691>
- <https://www.etudes-et-analyses.com/administratif/bourse/etude-de-cas/bourse-valeurs-bucarest-322382.html>
- [https://fr.wikipedia.org/wiki/LVMH\\_-\\_Mo%C3%ABt\\_Hennessy\\_Louis\\_Vuitton](https://fr.wikipedia.org/wiki/LVMH_-_Mo%C3%ABt_Hennessy_Louis_Vuitton)
- <http://www.cleiss.fr/particuliers/index.html>
- <http://www.ledevoir.com/vivre/voyage/333197/roumanie-le-vin-de-la-jeune-fille>

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

Conținuturile disciplinei sunt adaptate necesităților actuale de comunicare într-o limbă de circulație internațională, contribuind la dobândirea de către studenții acestui program de studii masterale de cunoștințe și abilități practice necesare în cadrul economic european actual, conform CECRL nivelurile B1 – B2.

#### 4. 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	<p><b>Studiu individual</b></p> <p><b>1. Realizarea unui portofoliu cu următorul conținut:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ o scrisoare de propunere de comercializare în Franța a unui produs românesc local;</li> <li>▪ prezentarea unei oportunități de investiții locale IMM;</li> <li>▪ descrierea profilului unei întreprinderi locale cotate la Bursa de valori București.</li> </ul> <p><b>2. Progresul în elaborarea portofoliului.</b></p>	<p><b>Metoda practică</b></p> <p><b>Notarea participării la activitățile curente</b></p> <p><b>Notarea realizării integrale a portofoliului</b></p>	<p><b>50%</b></p> <p>50%</p>
10.6 Standard minim de performanță: Obținerea notei minime 5			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cunoașterea a cel puțin 50% din volumul lexical de specialitate în limba franceză;</li> <li>▪ dobândirea abilităților de comunicare scrisă și orală, de interacțiune cu vorbitori francofoni despre teme abordate.</li> </ul>			

Data completării

05.09.2019

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Conf. univ. dr. Valeria Pioraș

Data avizării în departament

10.09.2019

Semnătura director de departament

Conf.univ.dr. Gavrița-Paven Ionela