

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2018-2019

1. Date despre program

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 comerț turism servicii

2. Date despre disciplină

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

3. Timpul total estimat

3.1. Număr 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					13
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
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

4. 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

5. 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>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Obiective generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - crearea de legături informaționale permanente între instituția de învățământ și mediul economic, în agenții economici, pentru ale căror nevoi programul de master pregătește specialiști; - 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. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valorificarea cunoștințelor anterioare din domeniile conexe. ▪ Introducerea terminologiei specifice acestei discipline în limba țintă (limba franceză). ▪ Dobândirea noțiunilor de specialitate în fundamentale limba țintă (limba franceză). ▪ Plasarea lor în perspectiva practicilor de traducere și interacțiune cu alți locutori francofoni.
7.2 Obiectivele specifice	<p>Obiective specifice</p> <p>a. În domeniul activității didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - formarea de deprinderi și abilități, care să permită absolvenților aplicarea cunoștințelor și realizarea de activități profesionale în domeniul administrării afacerilor;

- 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.

7. 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
- <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><i>1. Realizarea unui portofoliu cu următorul conținut:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ o scrisoare de propunere de comercializare în Franța a unui produs românesc local; ▪ prezentarea unei oportunități de investiții locale IMM; ▪ descrierea profilului unei întreprinderi locale cotate la Bursa de valori București. <p><i>2. Progresul în elaborarea portofoliului.</i></p>	<p><i>Metoda practică</i></p> <p><i>Notarea participării la activitățile curente</i></p> <p><i>Notarea realizării 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"> ▪ cunoașterea a cel puțin 50% din volumul lexical de specialitate în limba franceză; ▪ dobândirea abilităților de comunicare scrisă și orală, de interacțiune cu vorbitori francofoni despre teme abordate. 			

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. Gavrila Paven Ionela