

PROGRAMA ANALITICĂ

Denumirea disciplinei	Limba franceză
-----------------------	----------------

Codul disciplinei	CIG 217.2	Semestrul	I	Numărul de credite	3
-------------------	-----------	-----------	---	--------------------	---

Facultatea	Științe Economice	Numărul orelor pe semestru/activități				
Domeniul de licență	Contabilitate	Total	SI	TC	AT	AA
Programul de studii de licență	Contabilitate și informatică de gestiune	28	14	10	4	

Categoría formativă a disciplinei DF-fundamentală, DG-generală, DS-de specialitate, DE-economică/managerială, DU-umanistă	DU
Categoría de opționalitate a disciplinei: DI-impusă, DO-opțională, DL-liber aleasă(facultativă)	DI

Discipline anterioare	Condiționate	
	Recomandate	Limba franceză pentru anul I / sem. 1 Limba franceză pentru anul I / sem. 2

Obiectivele disciplinei	<p><u>Obiectivul general al disciplinei:</u> Dezvoltarea capacității studenților de a utiliza corect și eficient resursele de înțelegere și exprimare scrisă și orală în limba franceză.</p> <p><u>Obiectivele specifice:</u> Concepută și elaborată ca parte a unei pregătiri complementare, disciplina “Limba franceză” oferă posibilitatea dobândirii de competențe în direcția recunoașterii și utilizării limbajului de specialitate, juridico-administrativ, în situații instituțional-antreprenoriale. În afara cunoștințelor de limbă, studenții sunt confrunțați cu informații de natură cultural-civilizațională franceză, utile în dezvoltarea actuală multiculturală. La finalul parcurgerii materialului de studiu, studenții vor recunoaște, înțelege, analiza, utiliza în scris și oral: cuvinte, expresii, contexte de specialitate încadrate în tematica: 1. La recherche d’un emploi 2. Travailler 3. Connaître et défendre ses droits 4. De l’entreprise à l’entrepreneuriat.</p>
Conținutul activităților (SI, AT, TC, AA)	<p><u>Studiu individual (SI)</u> Folosirea surselor bibliografice, în primul rând a dicționarilor de termeni, frazeologice etc. pentru o fixare corectă a sensurilor. Conținuturi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Căutarea unui loc de muncă. Modele de scrisori : CV-ul și Scrisoarea de intenție. 2. Interviu de angajare. 3. A fi angajat, a lucra (într-o societate, instituție etc.) 4. A fi angajat, a lucra (într-o societate, instituție etc.)(continuare 3.) 5. Cunoașterea drepturilor de angajat. Documente oficiale (contract de muncă, regulament de ordine interioară etc.). 6. De la întreprindere la antreprenariat. 7. Organigrama, forme juridice. 8. Intreprinzător unic. 9. Scrisori oficiale. 10. Scrisori oficiale. <p><u>Activități tutoriale (AT)</u> Folosirea limbii franceze în contexte profesionale date. Terminologie de specialitate. Traducere de text. Soluții.</p> <p><u>Teme de control (TC)</u> Aferente unităților de învățare 1-10.</p> </p>

Comunica

Forma de evaluare finală (E – examen, C – colocviu/test final, LP – lucrări practice)		C
Stabilirea notei finale (procente)	- evaluare finală	100%
	- activități asistate /laborator/lucrări practice/proiect etc.	
	- teste pe parcursul semestrului	
	- lucrări de verificare	
Lista materialelor didactice necesare (suport de curs, ghid de studiu etc.)	Laptop, Videoprojector, Tablă, Platformă e-learning	
Bibliografia recomandată	<p>Dicționare, Ghiduri Dicționare (român-francez, francez-român) Ghiduri de conversație (român-francez, francez-român) <i>Dicționar economic explicativ român-francez</i> (2005), ediția a II-a, Paralela 45, Pitești</p> <p>Manuale, Cărți de specialitate, Culegeri de exerciții CIBIAN, Aura (2015), <i>Le français en milieu institutionnel-entrepreneurial</i>, Seria Didactica, Alba Iulia CILIANU-LASCU, Corina (2004), <i>Culegere de exerciții lexico-gramaticale cu profil economic</i>, Meteor Press, București CORADO, L, SANCHEZ-MACAGNO, M-O, (1990), <i>Français des affaires</i> (350 exercices, textes et documents), Paris, Hachette DANILO, M et PENFORNIS, J, LINCOLN, M, (1993), <i>Le français de la communication professionnelle</i>, International, Paris DANILO, M, TAUZIN, B (1990), <i>Le français de l'entreprise</i>, CLE International Paris DĂNILĂ, Sorina et alii (2006), <i>Examenle DELF, DALF, nivelurile A și B</i>, Polirom, Iași DRĂGAN, Maria (2007), <i>Communication écrite commerciale et financière. Commerce extérieur. Banques. Assurances</i>, Meteor Press, București SZILAGYI, E (1990), <i>Affaires à faire</i>, Presses Universitaires Grenoble.</p> <p>Surse internet http://www.abest.ro/teste-online-de-limba-franceza.html http://www.francaisfacile.com/exercices/exercice-francais-2/exercice-francais-23445.php http://www.cce.umontreal.ca/auto/marqueurs.htm http://www.wattremez.com/francophile.htm http://www.marocagreg.com/forum/sujet-le-portrait-est-une-description-physique-ou-morale-d-un-personnage-6923.html http://fr.wikipedia.org/wiki/Le_Monde http://www.youtube.com/watch?v=E_1ezp4Aqd8 (simulation entretien d'embauche) http://cv.modele-cv-lettre.com/modele-cv-1-photo-droite.php http://lettre-de-motivation.modele-cv-lettre.com/lettre-motivation-annonce-directeur-hypermarche.php http://fr.wikipedia.org/wiki/March%C3%A9_du_travail.</p>	

Coordonator de disciplină	Grad didactic, titlu, nume și prenume	Semnătura
	Asist. univ.dr. Cibian Aura-Celestina	

Legenda: SI – studiu individual, TC – teme de control, AT – activități tutoriale, AA – activități asistate