

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**An universitar 2023-2024**

**1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918”
1.2. Facultatea	Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	Științe Juridice și Administrative
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Administrație publică Consilier administratie publică – 242201, expert administratie publică – 242202, inspector de specialitate în administrația publică – 242203.

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	<i>Limba franceză în administrația publică</i>	2.2. Cod disciplină	AP II 12.2
2.3. Titularul activității de curs practic	-		
2.4. Titularul activității de seminar	Lector univ. dr. Aura Cibian		
2.5. Anul de studiu	<b>II</b>	2.6. Semestrul	<b>4</b>
2.7. Tipul de evaluare	<b>C</b>	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	<b>O/S</b>

**3. Timpul total estimat**

3.1. Numar ore pe saptamana	<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					50
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					50
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					22
Tutoriat					-
Examinări					-
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	<b>22</b>				
3.8 Total ore din planul de învățământ	<b>28</b>				
3.9 Total ore pe semestru	<b>50</b>				
3.10 Numărul de credite	<b>2</b>				

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

4.1. de curriculum	Disciplina parcursă în semestrul anterior, în cazul acesta: Limba franceză (anul II/sem.3).
4.2. de competențe	> Nivel B2 cf. CECRL.

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	<i>Sală dotată cu videoproiector și ecran de proiecție, tablă pt scris; acces internet.</i>

**6. Competențe specifice acumulate**

Competențe profesionale	Comunicarea eficientă, scrisă și orală, în limba modernă (limbaj de specialitate).
-------------------------	--

Competențe transversale	Identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue.
-------------------------	---

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Comunicarea eficientă, scrisă și orală, în limba modernă (limbaj specializat).
7.2 Obiectivele specifice	Concepută și elaborată ca parte a unei pregătiri complementare, disciplina “Limba franceză în administrația publică” permite dobândirea competențelor în direcția recunoașterii și utilizării limbajului de specialitate din domeniul juridico-administrativ, în situații instituțional-antreprenoriale. In afara competențelor de limbă, studenții sunt confrunțați cu informații de natură cultural-civilizațională franceză, indispensabile în dezvoltarea actuală multiculturală.

## 8. Conținuturi

8.2 Seminar	Metode de predare	Observații Ore alocate
1. Cours introductif	Prelegere	2
2. Présentation des différents établissements de l'administration publique.	Expunere prin descrieri și explicații	2
3. Etude du site officiel d'un établissement public français	Studiu de caz. Expunere prin descrieri și explicații. Dezbateri	2
4. Etude du site officiel d'un établissement public français	Studiu de caz. Expunere prin descrieri și explicații. Dezbateri	2
5. Etude du site officiel d'un établissement public français	Studiu de caz. Expunere prin descrieri și explicații. Dezbateri	2
6. La communication publique	Studiu de caz. Expunere prin descrieri și explicații. Dezbateri	2
7. La communication publique	Aplicații	2
8. La communication publique	Aplicații	2
9. Règles de conduite et savoir-vivre en milieu professionnel.	Aplicații	2
10. Règles de conduite et savoir-vivre en milieu professionnel.	Aplicații	2
11. Règles de conduite et savoir-vivre en milieu professionnel.	Aplicații	2
12. Règles de conduite et savoir-vivre en milieu professionnel.	Aplicații	2
13. Revision	Recapitulare	2
14. Conclusions	<b>Concluzii</b>	2

### 8.2 Bibliografie

Cibian, Aura (2015), *La langue française en milieu institutionnel-entrepreneurial*, Seria Didactica, Alba Iulia.  
 Cilianu-Lascu, Corina (2004), *Culegere de exerciții lexico-gramaticale cu profil economic*, București, Meteor Press.  
 Corado, Lydie, Sanchez-Macagno, Marie-Odile, (1990), *Français des affaires* (350 exercices, textes et documents), Paris, Hachette.  
 Danilo, Michel et Penfornis, Jean-Luc (1993), *Le français de la communication professionnelle*, Paris, CLE International.  
 Danilo, Michel, Tauzin, Beatrice (1990), *Le français de l'entreprise*, CLE International Paris.  
 Dănilă, Sorina et alii (2006), *Examenle DELF, DALF, nivelurile A și B*, Iași, Polirom.  
 Drăgan, Maria (2007), *Communication écrite commerciale et financière. Commerce extérieur. Banques.*

Assurances, București, Meteor Press.

Grevisse, Maurice (1994) *Le Bon usage*, Duculot.

Miquel, Claire (2009), *Vite et bien 2: Méthode rapide pour adultes: B2*, Paris, Clé International.

Szilagyi, Elisabeth (1990), *Affaires à faire*, Presses Universitaires Grenoble.

#### Dicționare

Christodorescu, Anca-Maria, *Dicționar român-francez, francez-român*, București, Grammar, 2003.

Littré, Emile, *Dictionnaire de la langue française*, tomes 1 – 6, Chicago, Encyclopaedia Britannica, 1991.

*Dicționar economic explicativ român-francez*, ediția a II-a, Paralela 45, Pitești, 2005.

#### Surse internet

<http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais>

<http://www.translate.eu>

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

### 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	<i>Rezolvare subiecte de examen, înțelegerea cerințelor, corectitudinea exprimării. Participare activă și calitativă la seminarii.</i>	<i>calitatea conținutului + prezentare orală a unui studiu individual</i>	<i>75% + 25%</i>
10.6 Standard minim de performanță. Minim nota 5			
SP2. Elaborarea unui discurs oral / scris complex, bogat lexical și sintactic, articulat precis din punct de vedere logic pe o temă dată.			

Data completării

29.09.2023

Data avizării în departament

2.10.2023

Semnătura departament

Semnătura titularului de seminar