

**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 6.2
2.3. Titularul activității de curs			
2.4. Titularul activității de seminar	Lector univ. dr. Aura Cibian		
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	3
2.7. Tipul de evaluare	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O /C

**3. Timpul total estimat**

3.1. Numar ore pe saptamana	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					50
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					50
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					22
Tutorat					-
Examinări					-
Alte activități					-

3.7 Total ore studiu individual	22
3.8 Total ore din planul de învățământ	50
3.9 Total ore pe semestru	28
3.10 Numărul de credite	3

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

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	≥ Nivel B1 cf. CECRL.

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

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

acces internet.

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Comunicarea eficientă, scrisă și orală, în limba modernă.
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	<p>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.</p> <p>În afara competențelor de limbă, studenții sunt confrunțați cu informații de natură cultural-civilizațională franceză, indispensabile în dezvoltarea actuală multiculturală.</p>

## 8. Conținuturi

8.2 Seminar	Metode de predare	Observații Nr. ore
1. Préconditions de compétences	Prelegere	2
2. Eléments introductifs	Prelegere	2
3. La recherche d'un emploi. Étapes. Le CV et la lettre de candidature.	Expunere prin descrieri și explicații. Exemplificări	2
4. L'offre d'emploi. Étude des offres publiées par des agences en ligne.	Lectură. Studiu de caz. Dezbateri	2
5. L'offre d'emploi. Étude des offres publiées par des agences en ligne. (continuare S4)	Lectură. Studiu de caz. Dezbateri	2
6. L'offre d'emploi. Étude des offres publiées par des agences en ligne. (continuare S5)	Lectură. Studiu de caz. Dezbateri	2
7. L'offre d'emploi. Répondre à une offre d'emploi. La lettre de candidature.	Lectură. Studiu de caz. Aplicații	2
8. L'offre d'emploi. Répondre à une offre d'emploi. La lettre de candidature. (continuare S7)	Lectură. Studiu de caz. Aplicații	2
9. L'offre d'emploi. Répondre à une offre d'emploi. La lettre de candidature. (continuare S8)	Lectură. Studiu de caz. Aplicații	2
10. L'entretien d'embauche. Questions de l'entretien.	Expunere prin descrieri și explicații. Exemplificări	2
11. L'entretien d'embauche. Sources internet audio-vidéo.	Vizionare și audiție. Dezbateri	2
12. L'entretien d'embauche. Sources internet audio-vidéo.	Vizionare și audiție. Dezbateri	2
13. Révision	Recapitulare	2
14. Conclusions	Concluzii	2

## 8.2 Bibliografie

Cibian, Aura (2015), *La langue française en milieu institutionnel-entrepreneurial*, Alba Iulia, Seria Didactica.  
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*, Paris, 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.  
Mliquel, 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

*Conținutul disciplinei a fost analizat în comisia de monitorizare și evaluare a programului de studiu. Din comisie fac parte reprezentanți ai angajatorilor și asociațiilor profesionale din domeniu.*

## 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>	75% + 25%
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 director

Semnătura titular