

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea "ARTIFEX" din București
1.2 Facultatea	Management-Marketing
1.3 Departamentul	Management-Marketing
1.4 Domeniul de studii	Management
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Management
1.7 Forma de învățământ	IF (Învățământ cu Frecvență)
1.8 Limba de studiu	Franceză
1.9 Anul universitar	2022 - 2023

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba franceză								
2.2 Codul disciplinei	0221OF1206.2								
2.3 Titularul activităților de curs									
2.4 Titularul activităților de seminar	Lector univ. dr. Marcela GANEA								
2.5 Anul de studiu	I	2.6 Semestrul	2	2.7 Tipul de evaluare (E - examen / V - verificare / C - colocviu)	V	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, A - opțională, F - facultativă)	O	2.9 Numărul de credite ECTS	2

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar / laborator	2
3.4 Numărul de săptămâni	14				
3.5 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.6 curs	-	3.7 seminar / laborator	28
Distribuția fondului de timp:					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					6
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					4
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					4
Tutoriat					4
Examinări					4
Alte activități:					
3.7 Total ore studiu individual				22	
3.8 Total ore pe semestru (număr de credite ECTS × 25 ore)				50	

4. Pre-condiții (acolo unde este cazul):

4.1 de curriculum	Cunoștințe de bază privitoare la domeniul economic / de afaceri (piața muncii, resurse umane, recrutarea de personal)
4.2 de competențe	Nivel minim B1 al competențelor de limbă străină

5. Condiții (acolo unde este cazul):

5.1 de desfășurare a cursului	-
-------------------------------	---

5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Prezența activă la orele de seminar; • Realizarea temei/proiectului/prezentării solicitate • Prezența online
--	--

6. Competențele specifice acumulate:

Competențe profesionale	Nu este cazul
Competențe transversale	<p>CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor <i>eticii profesionale</i> în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă (1 punct de credit)</p> <p>CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o <i>echipă pluri-specializată</i> și aplicarea de tehnici de relaționare și <i>muncă</i> eficientă în cadrul echipei (1 punct de credit)</p> <p>CT3 Identificarea oportunităților de <i>formare continuă</i> și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare (1 punct de credit)</p>

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate):

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea <i>vocabularului de specialitate</i> (mai ales din sfera recrutării de personal / resurse umane și piața muncii), precum și a unor <i>tehnici de comunicare și relaționare</i> eficiente, prin formarea și dezvoltarea deprinderilor lingvistice de bază <i>receptive și productive</i>, precum și a celor specifice mediului economic și de afaceri, în vederea asumării rolurilor și responsabilităților într-o <i>echipă pluri-specializată</i> • <i>Utilizarea platformei de învățare online</i> 	
7.2 Obiective specifice	Cunoștințe:	<p>R.1.1: Absolventul cunoaște și înțelege <i>terminologia (noțiunile de bază)</i> aferentă domeniului (economie/contabilitate), în limbile română și franceză</p> <p>R.1.2: Absolventul înțelege corect diferite <i>tipuri de mesaje (orale și scrise)</i> în limba franceză și este capabil să extragă <i>informația esențială/relevantă</i> dintr-un material studiat (folosind diferite tehnici adecvate de citire/ascultare)</p> <p>R.1.3: Absolventul identifică (într-un mesaj audiat/citit) diverse informații, atitudini și opinii și este capabil să discearnă între <i>informație și opinie</i></p>
	Aptitudini:	<p>R.1.1: Absolventul aplică în mod corect și logic <i>regulile gramaticale</i> de bază ale limbii franceze, pentru a se exprima inteligibil și corect</p> <p>R.1.2: Absolventul comunică eficient <i>informații, atitudini, etc</i> și susține diverse <i>idei</i> în limba franceză (atât <i>monologic</i>, cât și <i>dialogic</i>), în situații specifice vieții profesionale</p> <p>R.1.3: Absolventul poate să inițieze și să participe la <i>conversații</i> pe teme cotidiene și profesionale</p> <p>R.1.4: Absolventul poate să interpreteze corect și să selecteze <i>informația relevantă</i> dintr-un anunț pentru un post vacant (<i>job ad</i>), în diverse țări europene: <i>cerințele</i> angajatorilor (studii, experiență profesională), <i>beneficii</i> oferite, fișa postului, etc</p> <p>R.1.5: Absolventul poate să redacteze corect un <i>CV</i> și o <i>scrisoare de intenție</i> în limba franceză, adaptând informația la <i>stilul/registru</i> (formal) și la situația dată (mediul profesional/de afaceri)</p>

	Responsabilitate și autonomie:	<p>R.1.1: Absolventul selectează și utilizează expresiile (<i>stilul funcțional</i>) cele mai adecvate, în funcție de situația de comunicare concretă, interlocutor(i), context, canal de comunicare (direct, telefonic, scris, etc)</p> <p>R.1.2: Absolventul rezolvă <i>problemele și blocajele</i> inerente comunicării și muncii în echipă, folosind tactici și <i>strategii pragmatice</i> specifice (repetiție, clarificare, reformulare, solicitarea de explicații, etc)</p> <p>R.1.3: Absolventul evaluează în mod realist propriile <i>competențe socio-lingvistice</i> în contextul obiectivelor sale profesionale și ia măsuri eficiente de corectare și <i>auto-perfecționare</i> (prin <i>studiu individual</i>, formare continuă, etc)</p>
7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • să comunice eficient într-un mediu profesional în care este necesară utilizarea curentă a unei limbi moderne, prin formarea și dezvoltarea deprinderilor lingvistice de bază (<i>receptive and productive skills</i>), precum și a celor specifice mediului economic și de afaceri (<i>complex business skills</i>) • să utilizeze platforma de învățare online 	
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • să înțeleagă diferite <i>tipuri de mesaje</i> orale și scise în limba engleză; • să confirme înțelegerea mesajului prin intermediul unor <i>comentarii</i> personale pe marginea textului ascultat / citit; • să extragă <i>informația esențială / relevantă</i> dintr-un material studiat (folosind diferite tehnici de citire / ascultare); • să identifice într-un mesaj audiat / citit diverse informații, atitudini și opinii și să fie capabili să discearnă între informație și opinie; • să inițieze și să participe la <i>conversații</i> pe teme cotidiene și profesionale; • să-și adapteze <i>discursul</i> la particularitățile receptorilor (să facă distincția între <i>stilul formal și informal</i>); • să înțeleagă și să interpreteze textul unui anunț pentru un post vacant (în diverse țări europene): cerințele angajatorilor (studii, experiență profesională), beneficii oferite, fișa postului, etc; • să redacteze documente specifice (CV, scrisoarea de intenție) necesare angajării și promovării pe piața muncii. 	
7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • să comunice eficient într-un mediu profesional în care este necesară utilizarea curentă a unei limbi moderne, prin formarea și dezvoltarea deprinderilor lingvistice de bază (<i>receptive and productive skills</i>), precum și a celor specifice mediului economic și de afaceri (<i>complex business skills</i>) 	
7.3 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • să înțeleagă diferite <i>tipuri de mesaje</i> orale și scise în limba engleză; • să confirme înțelegerea mesajului prin intermediul unor <i>comentarii</i> personale pe marginea textului ascultat / citit; • să extragă <i>informația esențială / relevantă</i> dintr-un material studiat (folosind diferite tehnici de citire / ascultare); • să identifice într-un mesaj audiat / citit diverse informații, atitudini și opinii și să fie capabili să discearnă între informație și opinie; • să inițieze și să participe la <i>conversații</i> pe teme cotidiene și profesionale; • să-și adapteze <i>discursul</i> la particularitățile receptorilor (să facă distincția între <i>stilul formal și informal</i>); • să înțeleagă și să interpreteze textul unui anunț pentru un post vacant (în diverse țări europene): cerințele angajatorilor (studii, experiență profesională), beneficii oferite, fișa postului, etc; • să redacteze documente specifice (CV, scrisoarea de intenție) necesare 	

8. Conținuturi:

8.1 Curs	Metode de predare / lucru	Fond de timp	Referințe bibliografice
-		Nr. ore	
8.2 Seminar	Metode de predare / lucru	Fond de timp	Referințe bibliografice
<u>Lecture:</u> <i>Organisations publiques et privées</i> (textes) <u>Conversation :</u> création, développement, etc <u>Matériaux :</u> articles média en français <u>Grammaire:</u> <i>pluriel des noms ; adjectifs ; accord des adjectifs ; degrés de comparaison des adjectifs</i> <u>Vocabulaire:</u>	citire și interpretare, exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i>), jocuri de rol	4 ore	Ileana Constantinescu – Limba franceza, Ed.Economica, 1999 Cap 4 Le Figaro, ziar de limba franceza Numarul curent
<u>Lecture:</u> <i>Types de processus de gestion</i> (textes) <u>Conversation :</u> le choix des objectifs, la détermination et l'agencement des moyens , etc <u>Matériaux :</u> articles en français <u>Grammaire:</u> <i>pronoms démonstratifs, adverbiaux ; relatifs, interrogatifs</i> <u>Vocabulaire:</u>	citire și interpretare, exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i>), jocuri de rol	4 ore	Ileana Constantinescu – Limba franceza, Ed.Economica, 1999 Cap 5 Le Figaro, ziar de limba franceza Numarul curent
<u>Lecture:</u> <i>compétences mises en œuvre dans l'exercice des activités de gestion</i> (textes) <u>Conversation :</u> <i>activités de gestion , droit du travail</i> etc <u>Matériaux :</u> articles en français, textes <u>Grammaire:</u> <i>Conjonctions et prépositions</i> <u>Vocabulaire:</u>	citire și interpretare, exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i>), jocuri de rol	4 ore	Ileana Constantinescu – Limba franceza, Ed.Economica, 1999 Cap 5 Le Figaro, ziar de limba franceza Numarul curent
<u>Lecture:</u> <i>Relations de travail, psychologie, gestion des conflits</i> (textes) <u>Conversation :</u> etc <u>Matériaux :</u> articles en français, textes <u>Grammaire:</u> <i>Compléments circonstanciels</i> <u>Vocabulaire:</u>	citire și interpretare, exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i>), jocuri de rol	4 ore	Ileana Constantinescu – Limba franceza, Ed.Economica, 1999 Cap 6 Le Figaro, ziar de limba franceza Numarul curent
<u>Lecture:</u> <i>Analyse et diagnostic : identification des opportunités et des modalités de prise de décision; identification des forces et des faiblesses de l'entreprise</i> (textes) <u>Conversation :</u> <i>difficultés</i> , etc <u>Matériaux :</u> articles en français, textes <u>Grammaire:</u> <i>Compléments circonstanciels; Diathèse active,</i>	citire și interpretare, exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i>), jocuri de rol	4 ore	Ileana Constantinescu – Limba franceza, Ed.Economica, 1999 Cap 7 Le Figaro, ziar de limba franceza Numarul curent

<i>Diathèse passive</i> Vocabulaire:			
<i>Lecture: Prise en compte des contraintes d'organisation et d'environnement dans la mise au point des décisions stratégiques (dimension de l'entreprise ou des marchés, contexte international (textes)</i> <i>Conversation : activités courantes, spécificités, etc</i> <i>Matériaux : articles en français, textes</i> <i>Grammaire: Propositions subordonnées : subjective, prédicative, complétive directe, circonstancielles de temps, de cause, consécutive, de but, conditionnelle, concessive</i> <i>Vocabulaire: travail emploi, ressources humaines</i>	citire și interpretare, exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i>), jocuri de rol	4 ore	Ileana Constantinescu – Limba franceza, Ed.Economica, 1999 Cap 8 Le Figaro, ziar de limba franceza Numarul curent
Revision Grammaire : <i>Pluriel des noms ; adjectifs ; accord des adjectifs ; degrés de comparaison des adjectifs, Diathèse active, Diathèse passive pronoms démonstratifs, adverbiaux ; relatifs, interrogatifs, Conjonctions et prépositions, Compléments circonstanciels, Propositions subordonnées : subjective, prédicative, complétive directe, circonstancielles de temps, de cause, consécutive, de but, conditionnelle, concessive</i>	citire și interpretare, exerciții de vocabular (metoda inductivă), conversație (Q&As), discuții, <i>pairwork / groupwork</i>), jocuri de rol	4 ore	Ileana Constantinescu – Limba franceza, Ed.Economica, 1999 Cap 8 Le Figaro, ziar de limba franceza Numarul curent
Bibliografie:			
<ul style="list-style-type: none"> • Lascu Corina Ciliana -Franceza pentru economisti, Ed. Teora, 2005 • Ileana Constantinescu – Limba franceza, Ed.Economica, 1999 • Eva Ivanier, Manual de limba franceza, (I), Ed ASE, 1972 • Le Figaro, journal • Le Monde, journal • Dictionare francez român si român francez • https://www.leplaisirdapprendre.com/portfolio/activites-fle-en-ligne/ - curs de franceza online 			

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

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Folosirea de materiale (texte, exemple, studii de caz, înregistrări audio, etc) autentice; ▪ Redactarea de documente specifice (scrisori comerciale, rapoarte de afaceri, procese verbale, etc), în funcție de cerințele de pe piața forței de muncă. ▪ Pe parcursul derulării disciplinei, pot fi invitați practicieni pentru prelegeri punctuale. ▪ Anual, în perioada de analiză a planurilor de învățământ, conținutul disciplinei și oportunitatea introducerii sau înlocuirii unor discipline sunt discutate cu reprezentanții comunității epistemice și cu reprezentanți ai mediului de afaceri din diverse domenii de activitate, inclusiv cu reprezentanți din sistemul cooperatist – Uniunea Națională a Cooperăției Mesteșugărești – UCECOM, în vederea

adaptării la cerințele acestora și la cele ale pieței muncii.

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	<ul style="list-style-type: none">▪ Prezența și participarea activă la seminar (discuții, activități de grup)▪ Realizarea sarcinilor de lucru în timp util▪ Fluența și acuratețea în utilizarea limbii străine (oral și în scris)	Evaluare orală și teme scrise (pe parcursul semestrului)	40%
		Examen final scris (test tip grilă)	60%
10.6 Standard minim de performanță:			
Capacitatea de a înțelege și utiliza corect și adecvat <i>vocabularul și noțiunile de gramatică</i> însușite / revizuite pe parcursul semestrului Nota minimă de promovare este 5 (cinci); Aprecierea proporțională a activității curente (teste, evaluare continuă pe parcursul semestrului) plus completarea cu diferența minimă necesară pentru ajungerea la nota 5, rezultată din aprecierea lucrării scrise;			

Data completării: 22.09.2022

Semnătura titularului de curs,

.....

Semnătura titularului de seminar,
Întocmit
Lector univ. dr. Marcela Ganea

.....

Data avizării în departament: 30.09.2022

Avizat,

Semnătura directorului de departament,

Responsabil program de studii,

Conf. univ. dr. Sorin Gabriel Gresoi

Conf. univ. dr. Sorin Gabriel Gresoi

.....

.....

Data aprobării în Consiliul facultății: 30.09.2022

Semnătura Decan,

Conf. univ. dr. Anca-Mihaela Melinceanu

.....