**FIŞA DISCIPLINEI**

***LIMBA FRANCEZĂ***

**Administrație Publică**

**2018-2019**

1. **Date despre program**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Instituţia de învăţământ superior | Universitatea din Piteşti |
| 1.2 | Facultatea | Științe Economice și Drept |
| 1.3 | Departamentul | Drept și Administrație Publică |
| 1.4 | Domeniul de studii | Științe Administrative |
| 1.5 | Ciclul de studii | Licenţă |
| 1.6 | Programul de studii / Calificarea | Administrație Publică/Licențiat în științe administrative |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Denumirea disciplinei | **Comunicare administrativă în limba franceză** |
| 2.2 | Titularul activităţilor de curs |  - |
| 2.3 | Titularul activităţilor de laborator |  - |
| 2.4 | Anul de studii | II | 2.5 | Semestrul | I | 2.6 | Tipul de evaluare | V | 2.7 | Regimul disciplinei | A |

1. **Timpul total estimat**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | Număr de ore pe saptămână | 2 | 3.2 | din care curs | - | 3.3 | seminar/laborator | 2 |
| 3.4 | Total ore din planul de inv. | 28 | 3.5 | din care curs |  | 3.6 | seminar/laborator | 28 |
| Distribuţia fondului de timp | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | 5 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | 5 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri | 5 |
| Tutoriat | 3 |
| Examinări | 2 |
| Alte activităţi ..... | 2 |
| 3.7 | Total ore studiu individual | 22 |
| **3.8** | **Total ore pe semestru** | **50** |
| **3.9** | **Număr de credite** | **2** |

1. **Precondiţii (acolo unde este cazul)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | De curriculum |  |
| 4.2 | De competenţe | nivel de competenţă lingvistică A2 conform Cadrului European Comun de Referinţă pentru Limbi |

1. **Condiţii (acolo unde este cazul)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1 | De desfăşurare a cursului | - |
| 5.2 | De desfăşurare a seminarului/laboratorului | Sală cu minim 30 locuri dotată cu laptop și/sau vidoeproiector |

1. **Competenţe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competenţe profesionale |  |
| Competenţe transversaletransversale | * **CT3** Utilizarea eficienta a surselor informationale si a resurselor de comunicare si formare profesionala asistata (portaluri Internet, aplicatii software de specialitate, baze de date, cursuri on-line etc.) atât in limba romana cat si intr-o limba de circulatie internationala
 |

1. **Obiectivele disciplinei**

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Dobândirea competenţei lingvistice şi îmbogăţirea vocabularului cu termeni speciali, din domeniul calculatoarelor si al tehnologiei informației |
| 7.2 Obiectivele specifice | * să **comunice**, oral sau în scris, în contexte profesionale sau socioculturale diverse, prin mesaje cu grad de complexitate mediu;
* să-şi dezvolte strategii de învăţare individuale în vederea ameliorării propriei **competenţe lingvistice**, inclusiv **plurilingvă**, în functie de nevoile specifice, prin munca în echipă sau în autonomie;
* să identifice şi să utilizeze **instrumentele lingvistice** esenţiale profesiei pentru care se pregătesc prin programul de studii urmat;
* să aprofundeze noţiunile fundamentale despre **civilizaţia franceză** şi **europeană**
* să surprindă aspectul **diferenţelor culturale** reflectate în limbă şi al impactului acestora în interacţiunile profesionale.
 |

1. **Conţinuturi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.1. Curs**  | Nr. ore | Metode de predare | ObservaţiiResurse folosite |
| 1 | - |  | - | - |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Bibliografie |
| **8.2. Aplicaţii – Seminar / Laborator** | Nr. ore | Metode de predare | ObservaţiiResurse folosite |
| 1 | Les différentes branches du droit | 4 | ConversațiaExplicația Exercițiul | LaptopFișe de lucru individuale  |
| 2 | Les institutions de l’Union Européenne | 4 | ConversațiaExplicația Exercițiul | Laptop Fișe de lucru individuale |
| 3 | Les acteurs de la justice : les juridictions administratives | 4 | ConversațiaExplicația Exercițiul | Laptop Fișe de lucru individuale |
| 4 | Les professionnels du droit | 6 | ConversațiaExplicația Exercițiul | Laptop Fișe de lucru individuale |
| 5 | Test | 2 |  |  |
| 6 | Les personnes juridiques | 4 | ConversațiaExplicația Exercițiul | Laptop Fișe de lucru individuale |
| 7 | Les différents droits de la personne | 4 | ConversațiaExplicația Exercițiul | Laptop Fișe de lucru individuale |
| Bibliografie:Bassi, C., Sainlos, A.-M., *Administration.Com,* Cle International*,* Paris, 2005Bloomfield,A., Tauzin, B., *Affaires à suivre*, Hachette, Paris, 2001Bourgeois, R. , Terrone, P., *La France des institutions,* PUG*,* Grenoble, 2001 Penfornis, J.-L., *Affaires.com*, Paris, CLE International, 2003Penfornis, J.-L, Danilo, M., *Le français du droit,* Cle International*,* Paris, 1999 |

1. **Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunitaţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori din domeniul aferent programului**

|  |
| --- |
|  |

1. **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 | * Comunicarea cu un anumit grad de spontaneitate şi de fluenţă,folosind limba franceză
* Acționarea și executarea unor sarcini similare celor din mediul profesional, pe baza comunicării lingvistice
* Înțelegerea textelor de specialitate care aparțin domeniului de studii
* Utilizarea eficienta a limbii franceze in viața socială, profesională sau academică
 | * Verificări periodice
* Examenul final (verificare)
 | * 90%
* 10 %
 |
| 10.6 Standard minim de performanţă | Studentul este capabil să recunoască și să folosească structuri specifice limbii franceze în rezolvarea sarcinilor care simulează situații reale din viața profesională. |

Data completării Titular de curs Titular de seminar / laborator

Data aprobării în Consiliul departamentului, Director de departament, Director de departament,

 (prestator) (beneficiar),

**FIŞA DISCIPLINEI**

**Comunicare administrativă în limba engleză 3**

**2018 - 2019**

1. **Date despre program**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Instituţia de învăţământ superior | Universitatea din Piteşti |
| 1.2 | Facultatea | Stiinte Economice si Drept |
| 1.3 | Departamentul | Drept si Administratie Publica |
| 1.4 | Domeniul de studii | Ştiinţe Administrative |
| 1.5 | Ciclul de studii | Licenţă |
| 1.6 | Programul de studiu / calificarea | **Administratie Publica/**Licenţiat în Ştiinţe Administrative |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Denumirea disciplinei |  **Comunicare administrativă în limba engleză 3** |
| 2.2 | Titularul activităţilor de curs |  - |
| 2.3 | Titularul activităţilor de seminar / laborator |  **-** |
| 2.4 | Anul de studii | II | 2.5 | Semestrul | 1 | 2.6 | Tipul de evaluare | V | 2.7 | Regimul disciplinei | Opţională (A) |

1. **Timpul total estimat**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | Număr de ore pe saptămână | 2 | 3.2 | din care curs | - | 3.3 | S / L / P | 2 |
| 3.4 | Total ore din planul de înv. | 28 | 3.5 | din care curs | - | 3.6 | S / L / P | 28 |
| **Distribuţia fondului de timp alocat studiului individual** | Ore |
| Studiu după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | 7 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | 7 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri | 4 |
| Tutorat |  |
| Examinări | 4 |
| Alte activităţi ..... |  |
| 3.7 | Total ore studiu individual | 22 |
| **3.8** | **Total ore pe semestru** | **50** |
| **3.9** | **Număr de credite** | **2** |

1. **Precondiţii (acolo unde este cazul)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | De curriculum | - |
| 4.2 | De competenţe | Nivel de competenţă lingvistică A2-B1 conform Cadrului European Comun de Referinţă pentru Limbi |

1. **Condiţii (acolo unde este cazul)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1 | De desfăşurare a cursului |  |
| 5.2 | De desfăşurare a laboratorului | dotarea sălii de seminar cu tablă / flipchart şi cretă / marker, casetofon/ laptop/ mp3 player pentru audiţii |

1. **Competenţe specifice vizate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competenţe profesionale |  |
| Competenţe transversaleTransversale | CT3. Utilizarea eficienta a resurselor de comunicare si a surselor de informare si de formare profesionala asistata, atât în limba româna, cât si într-o limba straina de circulatie internationala. |

1. **Obiectivele disciplinei**

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei |  Prin nivelul de limbă dobândit la finalul cursului, studentul poate să înţeleagă ideile principale din texte complexe pe teme concrete şi abstracte, inclusiv în discuţii specifice specializarii sale. Poate să comunice cu un anumit grad de spontaneitate şi de fluenţă cu un vorbitor nativ. Poate să acţioneze şi să execute sarcini profesionale, în mediul din specialitatea sa, pe baza comunicării lingvistice. Poate să utilizeze limba cu eficacitate în viaţa socială, profesională sau academică  |
| 7.2 Obiectivele specifice | * Dezvoltarea şi consolidarea unui vocabular juridic prin abordarea unor texte specializate;
* Dezvoltarea şi consolidarea mecanismelor gramaticale specifice textelor juridice ;
* Sistematizarea cunoştinţelor teoretice şi practice în scopul decodării unui text de specialitate;
* Familiarizarea studenţilor cu elemente lingvistice intratextuale caracteristice complexităţii discursului juridic, a structurilor semantice şi funcţiilor categoriilor de texte amintite;

Dezvoltarea capacităţii de identificare a termenilor şi structurilor care trimit spre concepte particulare ale domeniului, al căror ancodaj / decodaj contextualizat impune consultarea specialistului din domeniul juridic. |

1. **Conţinuturi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.1. Curs**  | Nr. ore | Metode de predare | ObservaţiiResurse folosite |
|  1 |  |  |  |
| **8.2. Aplicaţii: Seminar / Laborator / Teme de casă** | Nr. ore | Metode de predare | ObservaţiiResurse folosite |
| 1 | British Citizenship by Descent |  2 | Lectura dirijată- Ascultare suport audio/ Conversaţia- Traducerea / versiunea-Exerciţii de lexic | Metode audioLaptop |
| 2 | British Citizenship by Adoption |  2 |
| 3 | British Citizenship by Naturalization |  2 |
| 4 | The Urbanism Certificate | 2 |
| 5 | The Building Permit |   2 |
| 6 | The Sale of Goods Act 1979; The Transfer of Property in Goods |  2 |
| 7 | Mid-term test  | 2 |
| 8 | Duties of the Seller and Buyer | 2 |
| 9 | Remedies | 2 |
| 10 | Negligence: Breach of Duty | 2 |
| 11 | Nominal Damages | 2 |
| 12 | Contemptuous Damages | 2 |
| 13 | Aggravated Damages | 2 |
| 14 | Final examination | 2 |
| Bibliografie:Brookes, Michael, Holden, David, Hutchinson, Wesley, *Engleza pentru juristi*, Teora, 2007Brown, Gillian and Sally Rice, *Professional English in Use – Law*, Cambridge University Press, UK, 2007Cumpenasu, Gisela, Marin Matrozi, Adina, *English Legal Terminology in Use*, Manual Universitar pentru Învaţământul Frecventa Redusa, Editia a II-a revizuită şi adăugită, Editura Universitatii din Pitesti, 2017 |

1. **Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunitaţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori din domeniul aferent programului**

|  |
| --- |
|  |

1. **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 / Tema de casă | Activitate seminarEvaluare periodicăTeme de casă | Răspunsuri la seminarTest scrisPrezentare referateVerificare |  30%30%30%10% |
| 10.6 Standard minim de performanţă | Elaborarea şi susţinerea cu argumente a aplicării unui plan personal de dezvoltare profesională in limba engleză |

Data completării Titular de curs, Titular de seminar / laborator,

Data aprobării în Consiliul departamentului, Director de departament, Director de departament,

 (prestator) (beneficiar),

 ..... .....