

FIȘA DISCIPLINEI

Limba franceză I **Anul universitar 2022-2023**

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Teologie, Litere, Istorie și Arte
1.3	Departamentul	Limba și Literatură, Istorie și Arte
1.4	Domeniul de studii	Istorie
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Licențiat în Istorie

2. Date despre disciplină

2.1		Denumirea disciplinei		Limba franceză I											
2.2		Titularul activităților de curs													
2.3		Titularul activităților de seminar / laborator		Conf. Univ. dr. Mirela IVAN											
2.4		Anul de studii	I	2.5		Semestrul	I	2.6		Tipul de evaluare	C	2.7		Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs	-	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	28	3.5	din care curs	-	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								22 ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								4
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								4
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual	22						
3.8	Total ore pe semestru	50						
3.9	Număr de credite	2						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Nivel de competență lingvistică A1- A2 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi
4.2	De competențe	• Capacitatea de analiză și sinteză • Capacitatea de înțelegere și utilizare a limbajului și a conceptelor domeniului de studiu • Capacitatea de a utiliza inducția și deducția • Capacitatea de structurare și interpretare a informației • Capacitatea de gândire pragmatică și aplicativă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a laboratorului	dotarea sălii de seminar cu tablă / flipchart și cretă / marker; casetofon/laptop/mp3 player pentru audiții.

6. Competențe specifice vizate

Competențe transversale	• CT1: Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei • CT 3 Conștientizarea nevoii de formare continuă ; utilizarea eficientă a resurselor de învățare pentru dezvoltarea personală și profesională
-------------------------	---

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Prin nivelul de limbă dobândit la finalul cursului, studentul poate să înțeleagă ideile principale din texte complexe pe teme concrete și abstracte, inclusiv în discuții tehnice din specialitatea sa. Poate să comunice cu un anumit grad de spontaneitate și de fluență cu un vorbitor nativ. Poate să acționeze și să execute sarcini profesionale, în mediul din specialitatea sa, pe baza comunicării lingvistice. Poate să utilizeze limba cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Să dobândească competența necesară pentru a comunica, oral sau în scris, în contexte profesionale sau socioculturale diverse, prin mesaje cu grad de complexitate mediu <u>B. Obiective procedurale</u> Să-și dezvolte strategii de învățare individuale în vederea

	ameliorării proprii competențe lingvistice, inclusiv plurilingvă, în funcție de nevoile specifice, prin munca în echipă sau în autonomie <u>C. Obiective atitudinale</u> Să-și identifice și să utilizeze instrumentele lingvistice esențiale profesiei pentru care se pregătesc prin programul de studii urmat; Să-și aprofundeze noțiunile fundamentale despre civilizația franceză și europeană.
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Entrer en contact (saluer/présenter / demander des informations sur l'état civil, la profession, l'adresse / épeler / aborder qq. et demander qqch. / exprimer ses goûts)	2	Expunerea cu material suport Explicația Exemplificarea Dialogul Conversația euristică	Materialului didactic este divizat în unități de studiu, care facilitează învățarea graduală și structurată. - Utilizare facilități platformă e-learning (chat, forum) - E-mail - Consultații
2	Faites connaissance (parler de la famille / parler du temps qu'il fait). Présenter des collègues. Parler de son travail. Présenter l'institution.	2		
3	L'accueil dans une institution (musée, ministère, institution d'enseignement, etc). Le rituel de l'accueil. Se présenter à l'accueil. Accueillir un visiteur.	2		
4	Allô, c'est de la part de qui ? Les différents échanges téléphoniques (utiliser les expressions usuelles au téléphone / utiliser les expressions de politesse dans les méls et les invitations). Prendre rendez-vous par téléphone. Rituels de politesse. Prendre et transmettre des échanges simples. Fixer, annuler, reporter un rendez-vous.	2		
5	Les locaux de l'institution (demander et indiquer son chemin / organiser son espace de travail). Parler de ses conditions de travail.	2		
6	Les conditions de travail: le salaire, les congés, les horaires, la formation, le licenciement. Une enquête sur le temps de travail. Demander un congé.	2		
7	Test	2		
8	Attention départ ! (dire l'heure officielle/non-officielle) ; interroger qq. / demander le souhait / demander ou donner des informations dans une gare, un aéroport, une station de métro.	2	Expunerea cu material suport Explicația Exemplificarea Dialogul Conversația euristică	Materialului didactic este divizat în unități de studiu, care facilitează învățarea graduală și structurată. - Utilizare facilități platformă e-learning (chat, forum) - E-mail - Consultații
9	Voilà votre clé ! Décrire un hôtel / questionner à propos d'une réservation; décrire un appartement / comprendre des annonces immobilières / donner une opinion / dire des nuances.	2		
10	Savez-vous rédiger une lettre formelle? Rédiger un CV et une lettre de motivation.	2		
11	Recherche d'un emploi. Le recrutement dans les entreprises, les institutions etc. Règles pour bien passer un entretien d'embauche.	2		
12	Vous avez choisi? (demander ce que vous souhaitez acheter ou commander / interroger ou décrire un produit ou un plat / demander le prix / critiquer ou exprimer une insatisfaction)	2		
13	Participer à un congrès (comprendre une lettre d'invitation, un programme de visite / remplir un dossier d'inscription).	2		
14	Evaluation finale	2		

Bibliografie:

BASSI, C, CHAPSAL, A-M., 2015, *Diplomatie.com*, CLE International
BLOOMFIELD, A., TAUZIN, B., 2011, *Affaires à suivre*, Hachette, Paris
CAILLAUD, C., 2013, *Modèles de lettres indispensables pour l'entreprise*, Éd. Nathan Prometis
CHERIFI, S., GIRARDEAU, B., MISTICHELLI, B., 2014, *Travailler en français «en entreprise» A2/B1 livre + CD audio rom*, Didier
DUBOIS, A-L., 2011, *Objectif express 1*, Hachette, Paris
DUBOIS, A-L., 2014, *Objectif express 2*, Hachette, Paris
HENNY, F., 2009, *Communiquons par l'écrit*, ASSAP
IVAN, Mirela, *Savoir rédiger. Techniques d'expression écrite*, Editura Universitaria Craiova, 2019
IVAN, Mirela, *Franceza de azi si de ieri. Dictionar francez-român, român-francez*, Editura Universitaria, Craiova, 2018
PENFORNIS, J.-L., 2011, *Français.com*, Paris, CLE International
PENFORNIS, J.-L., *Affaires.com*, Paris, CLE International, 2003.

PEPENEL, I., *Le français pour tous*, Paradigme, Pitești, 2010.

PERRAT, P., 2014, *Les règles d'or de l'écriture en entreprise. Réussir vos mails, newsletters, comptes rendus, rapports, communiqués de presse*, L'Étudiant

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

Prin nivelul de limbă dobândit la finalul cursului, studentul poate să înțeleagă ideile principale din texte complexe pe teme concrete și abstracte, inclusiv în discuții tehnice din specialitatea sa. Poate să comunice cu un anumit grad de spontaneitate și de fluentă cu un vorbitor nativ. Poate să acționeze și să execute sarcini profesionale, în mediul din specialitatea sa, pe baza comunicării lingvistice. Poate să utilizeze limba cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.

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	- prezența și participarea activă la seminar, - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temelor; - gradul de însușire a competențelor testate la evaluarea parțială	<i>Evaluare formativă, în timpul semestrului:</i> - prezența și participarea activă la seminar - test semestru - temă de casă <i>Evaluare sumativă, la sfârșitul semestrului.</i>	20% 30% 20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	Stăpânirea noțiunilor fundamentale aferente tematicii abordate și capacitatea de a le exprima în limba franceză.		

Data completării
16 septembrie 2022

Titular de curs,
-

Titular de seminar,
Conf. univ. dr. Mirela IVAN

Data aprobării în Consiliul departamentului,
30.09.2022

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Laura Cițu

Director de departament,
(beneficiar),
Lect. Univ. dr. A. Dumitru

