

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea	Economie și Administrarea Afacerilor
1.3 Departamentul	Economie
1.4 Domeniul de studii	Economie și afaceri internaționale
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii	Afaceri internaționale

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	CORESPONDENȚA COMERCIALĂ ÎN A DOUA LIMBĂ STRĂINĂ (LB.FRANCEZĂ)						
2.2 Cod disciplină	1101.3OB06D						
2.3 Titularul activităților de curs	-						
2.4 Titularul activităților de seminar	-						
2.5 An de studiu	III	2.6 Semestrul	I	2.7 Tipul de evaluare	V	2.8 Regimul disciplinei	OB

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2	-	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5	-	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notie					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					4
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					4
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual	22				
3.9 Total ore pe semestru	50				
3.10 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	-

6. Competențele specifice acumulate



Competențe profesionale	C3 : Comunicarea orală și scrisă în limba franceză a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
Competențe transversale	CT2 : Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală în limba franceză.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- consolidarea cunoștințelor de corespondență în limba franceză generală și cu aplicabilitate la discursul specializat
7.2 Obiectivele specifice	- cunoașterea caracteristicilor morfosintactice ale discursului specializat - cunoașterea și utilizarea adecvată a terminologiei de specialitate, precum și a structurilor gramaticale aplicate și aplicabile limbajului de specialitate - dobândirea competențelor lingvistice implicate în procesul de interpretare și traducere a textului din domeniul de specialitate - deprinderea abilității de a corespunde în limba franceză, în domeniul de specialitate - creșterea capacității de comunicare orală și scrisă în viața cotidiană și profesională

8. Conținuturi

8. 1 Seminar	Metode de predare	Obs.
Limba de specialitate. Comunicare cotidiană și profesională orală și scrisă. Le courrier de l'entreprise - <i>Présenter une lettre commerciale.</i> - <i>Commencer et terminer une lettre.</i> - <i>Découvrir une variété de lettres.</i> - <i>Améliorer le style.</i> - <i>Utiliser le e-mail.</i> - Recapitulare	- Conversația - Explicația - Exerciții aplicative - Simulare de situație	28 ore
Evaluare		





Bibliografie

Dragomir R.C., Note de curs, 2023-2024

*** *La conjugaison. 12000 verbes*, Paris, Hatier, 1990.

*** *La grammaire pour tous*, Paris, Hatier, 1990.

BUFFARD Thérèse, Franceza tematică, București, Niculescu, 2004.

CHAMBERLAIN Alain, ROSS Steele, Guide pratique de la communication, Paris, Didier, 1991.

COLIN Jean-Paul, Dictionnaire des difficultés du français, Paris, Dictionnaires Le Robert, 1994.

DAHAN Lionel, MOREL Pierre, Maîtrisez le français commercial en 40 dossiers, Paris, Pocket, 2004.



DANILO M. et al., *Le français de la communication professionnelle*, Paris, CLE international, 1993.
 DELATOUR Y. et al., *Grammaire du français. Cours de civilisation française de la Sorbonne*, Paris, Hachette, 1991.
 GAILLARD Bénédicte, *Pratique du français de A à Z*, Paris, Hatier, 1995.
 GREVISSE Maurice, *Précis de grammaire française*, Louvain-la-Neuve, Duculot, 1990.
 GUÉRET Jérôme, *Initiation économique et juridique*, Paris, Nathan, 1996.

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

Consolidarea cunoștințelor de limbă străină asigură o mai bună capacitate de documentare în domeniul de specialitate și capacitatea de a comunica în contexte profesionale cu alți specialiști

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Seminar	- înțelegerea textului	- traducere text de limbă franceză generală	30%
	- cunoștințe de gramatică	- traducere text de limbă franceză de specialitate	30%
	- capacitate de pronunție și intonație	- identificarea formei gramaticale corecte	20%
	- din oficiu	- lectură de text	10%
10.6 Standard minim de performanță – capacitatea de a înțelege 50% din informația unui text în limba franceză generală și de a pronunța corect în limita de a fi înțeles 50% (30% + 10% + 10% din oficiu)			

