



Centrul Universitar Nord din Baia Mare

## FIȘA DISCIPLINEI

**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca Centrul Universitar Nord din Baia-Mare
1.2 Facultatea	de Litere
1.3 Departamentul	Filologie și Studii culturale
1.4 Domeniul de studii	Limbi moderne aplicate
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii	Limbi moderne aplicate (Engleza- Franceza)
1.7 Forma de învățământ	IF – învățământ cu frecvență
1.8 Codul disciplinei	51.00

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	Limba franceză pentru afaceri						
2.2. Titular curs	-						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. Dr. Turtureanu Aliteea-Bianca ; aliteeaturtureanu@yahoo.fr						
2.4. Anul de studiu	III	2.6 Semestrul	I	2.7 Tipul de evaluare	C	2.8 Regimul disciplinei	DS/DI

**3. Timpul total estimat**

3.1 Număr de ore pe săptămână	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					47
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie, notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate pe teren					16
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri					17
Tutoriat					-
Examinări					2
Alte activități					2
3.7 Total ore studiu individual	47				
3.8 Total ore pe semestru	75				
3.9 Numărul de credite	3.00				

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

4.1 de curriculum	Cunoașterea limbii franceze la nivel B1.
4.2 de competențe	Competențe cognitive: cunoașterea și utilizarea adecvată a termenilor de

	specialitate în limba străină; Competențe acționale: de documentare.
--	-------------------------------------------------------------------------

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

5.1. de desfășurare a seminarului	Sala de curs dotată cu tehnică informatică, clădire, str. Victoriei nr. 76.
-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

### 6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p><b>Competențe profesionale:</b></p> <p>C1. Comunicare efectivă în cel puțin două limbi moderne de circulație (limba B și limba C), într-un cadru larg de contexte profesionale și culturale, prin utilizarea registrelor și variantelor lingvistice specifice în vorbire și scriere (Nivel de competență B2/C1 în ambele limbi – vezi Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi);</p> <p>C2. Aplicarea adecvată a tehnicilor de traducere și mediere scrisă și orală din limba B sau C în limba A și retur în domenii de interes larg și semispecializate;</p> <p>C3. Aplicarea adecvată a tehnicilor generale de documentare, căutare, clasificare și stocare a informației, folosirea programelor informatice (dicționare electronice, baze de date), stăpânirea bazelor tehnoredactării și corecturii de texte, folosirea programelor de tehnoredactare a documentelor pe calculator și a tehnicilor de arhivare a documentelor;</p> <p>C4. Organizarea de evenimente profesionale, științifice și culturale care solicită abilități de comunicare profesională și instituțională în limbile A, B și C (prezentarea firmei și a produselor/serviciilor acesteia, protocol, târguri și expoziții);</p> <p>C5. Relaționarea în contexte instituționale diverse (instituție, întreprindere economică, ONG) și utilizarea unor cunoștințe generale și semispecializate în domeniile profesionale de aplicație ale specializării;</p> <p>C6. Comunicare în situații profesionale multilingve de integrare, negociere și mediere lingvistică și culturală.</p>
Competențe transversale	<p><b>Competențe transversale:</b></p> <p>CT1. Gestionarea optimă a sarcinilor profesionale și deprinderea executării lor la termen, în mod riguros, eficient și responsabil; respectarea normelor de etică specifice domeniului (ex: confidențialitate);</p> <p>CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă; dezvoltarea capacităților empatiche de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă, având drept scop eficientizarea activității grupului și economisirea resurselor, inclusiv a celor umane;</p> <p>CT3. Identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue.</p>

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Seminarul își propune dezvoltarea și aprofundarea competențelor de traducere din domeniul economic. Studenții se vor familiariza cu textele de tip economic și de afaceri, cu vocabularul și problemele de traducere specifice domeniului și vor ști să utilizeze resurse bibliografice pentru însușirea limbajului de specialitate.
7.2. Obiectivele specifice	Consolidarea cunoștințelor în limbajul economic și de afaceri.

### 8. Conținuturi

<p>8.1. Seminar</p> <p>Texte si termeni de specialitate. Comunicare în afaceri.</p> <p>Corespondență comercială (tipuri de scrisori). Documente comerciale. Aplicarea unor noțiuni de traductologie legate de limbajul economic. Discutarea variantelor de traducere.</p> <p>Probleme lexicale specifice domeniului economic. Exerciții lexicale utilizând termeni de specialitate.</p>	<p>Metode de predare</p> <p>Interactive: expunerea, discuția, exercițiul, problematizarea; brainstorming-ul.</p>	<p>Observații</p> <p>Total ore: 28 (2x14)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

### **Bibliografie:**

Aron, Luminița, *Franceza economică și de afaceri*, Editura Niculescu, 1998.

Bombardieri, Brochard, Henry, Jean-Baptiste, *L'Entreprise*, Editura Hachette, Paris, 2018.

Bloomfield, Anatole, Tauzin, Béatrice, *Affaires à suivre : cahier d'exercices*, Editura Hachette, 2014.

Dulău, Alexandra Viorica, *Notions de communication en français des affaires*, Editura Echinox, Cluj-Napoca, 2009.

Lascu-Cilianu, Rodica, *Franceza pentru afaceri*, Editura Teora, 2004.

Munteanu, Mihaela, *Notions et termes français du lexique économique et juridique*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2003.

Pruvot-Buettner, Claude, *Corespondență de afaceri în limba franceză*, Editura Niculescu, 2007.

*Pour parler affaires - Guide pédagogique*, Édition Maison des Langues, 2016.

*Pour parler affaires - Livre de l'élève*, Édition Maison des Langues, 2016.

Predescu, Elena, *Dicționar economic explicativ român francez*, Editura Paralela 45, 2009.

Van Coillie-Tremblay, Brigitte, Bartlett, Micheline, Forgues-Michaud, Diane, *Correspondance d'affaires, 2-ème édition revue et enrichie*, Les Éditions Transcontinental, 2009.

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

Conținuturile abordate în cadrul disciplinei acoperă aspecte fundamentale necesare familiarizării cu specificul limbajului economic. Competențele dau posibilitatea studentului de a putea înțelege texte din domeniul economic - scrise, audio si video la nivel B2. Totodată, un nivel ridicat al competențelor în domeniul limbii străine constituie un avantaj competițional pe piața forței de muncă.

### **10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4. Seminar	Producerea și înțelegerea de texte scrise la nivel B2, coerente,		50%

	corecte și fluente, adaptate contextului și domeniului de specialitate. Prezența și activitatea la seminar.  Colocviu : evaluare scrisă.	Proba scrisa	50%
10.5. Standard minim de performanță: Elaborarea și susținerea unui proiect, bogat lexical și sintactic, bine articulat din punct de vedere logic pe o temă dată din domeniul economic. Nota 5 (cinci) la colocviu.			

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

Conținuturile abordate în cadrul disciplinei acoperă aspecte fundamentale necesare familiarizării cu specificul limbii și culturii franceze. Competențele dau posibilitatea studentului de a putea înțelege texte scrise, audio și video la nivel A2-B1. Totodată, un nivel ridicat al competențelor în domeniul limbii străine constituie un avantaj competițional pe piața forței de muncă.

**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 /Proiect	Activitatea în cadrul seminarului. Colocviu: probă scrisă.		50 % 50 %
10.6 Standard minim de performanță Prezența la 80% din seminare și rezolvarea exercițiilor indicate.			

Data completării:	Titulari	Titlu Prenume NUME	Semnătura
08.07.2023	Curs	-	
	Seminar/ Aplicații	Lect. Dr. Aliteea-Bianca TURTUREANU	
Data avizării în Consiliul Departamentului 10. 07. 2023			Director Departament, Lect. Dr. Anamaria Fălăuș
Data aprobării în Consiliul Facultății 13. 07. 2023			Decan, Conf. Dr. Ioan-Mircea Fărcaș