**R40 Anexa 1**

**FIŞA DISCIPLINEI**

(licență)

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Instituția de învățământ superior | **Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava** |
| Facultatea | **Drept și Științe Administrative** |
| Departamentul | **Drept și Științe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Științe Administrative** |
| Ciclul de studii | **Licență** |
| Programul de studii | **Administrație publică** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | | **LIMBI MODERNE APLICATE ÎN ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE II**  **(LIMBA FRANCEZĂ)** | | | | | | |
| Titularul activităţilor de curs | | | | |  | | | | |
| Titularul activităţilor aplicative | | | | | Conf. univ. dr. Simona Aida MANOLACHE | | | | |
| Anul de studiu | I | | | Semestrul | | 2 | Tipul de evaluare | C | |
| Regimul disciplinei | | Categoria formativă a disciplinei  DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară | | | | | | | DS |
| Categoria de opţionalitate a disciplinei:  DI - impusă, DO - opţională, DF - facultativă | | | | | | | DI |

1. **Timpul total estimat** (ore alocate activităţilor didactice)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I a) Număr de ore pe săptămână | 2 | Curs | - | Seminar | 2 | Laborator/lucrări practice | - | Proiect | - |
| I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învăţământ | 28 | Curs | - | Seminar | 28 | Laborator/lucrări practice | - | Proiect | - |

|  |  |
| --- | --- |
| II Distribuția fondului de timp pe semestru: | 20 ore |
| II a)Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | 5 |
| II b)Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 5 |
| II c)Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | 10 |
| II d)Tutoriat | - |
| III Examinări | 2 |
| IV Alte activități: | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore studiu individual II (a+b+c+d) | 20 |
| Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV) | 50 |
| Numărul de credite | 2 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Curriculum |  |
| Competențe |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Desfășurarea cursului | | * - |
| Desfășurare aplicații | Seminar | * Laptop, conexiune la internet |
| Laborator/lucrări practice | * - |
| Proiect | * - |

1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale | CP10. Utilizează tehnici de comunicare |
| Competențe transversale | CT2. Lucrează în echipe |

1. **Obiectivele disciplinei** (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | Dezvoltarea competențelor de comunicare în limba franceză și de exploatare a acestora în colaborarea profesională. (CP10 ; CT2) |

1. **Conținuturi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curs | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
|  |  |  |  |
| Bibliografie | | | |
|  | | | |
| Bibliografie minimală | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aplicaţii (Seminar / laborator / lucrări practice / proiect) | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
| *Introducere (competențe, forme și criterii de evaluare).*   1. *Cetățeanul și viața politică națională (libertățile publice).* | 2 ore | conversație,  explicație, lectură, traducere | *Resurse materiale***:** fișa disciplinei, dicționare, softuri de traducere etc. |
| 1. *Consultările electorale și votul* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, jocuri | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *Organizarea administrativ-teritorială a unei țări* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, jocuri | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *Competențele administrațiilor locale* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, jocuri | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *Instituția prezidențială* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, dezbatere | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *Guvernul* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, dezbatere | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *Parlamentul* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, dezbatere | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *Parlamentul European* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, dezbatere | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *Administrația publică și modernizarea statului* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, scriere creativă | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *Comunicarea în Europa : instituții, decidenți, traducători, politica lingvistică în Europa* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, dezbatere | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *A cumpăra/a economisi în administrația publică* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, dezbatere | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *Comunicarea internă în cadrul serviciilor publice* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, jocuri | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. *Resursele umane în administrație : o gestionare eficientă și durabilă* | 2 ore | lectură, traducere, conversație, explicație, exerciții, dezbatere | *Resurse materiale***:** documente autentice (textuale, audio, video), fișe de exerciții, dicționare etc. |
| 1. ***Cum se gestionează o criză (internă, sanitară, de imagine)?*** | 2 ore | studiu de caz, dezbatere | *Resurse materiale***:** dicționare etc. |
| Bibliografie | | | |
| * + - 1. Airinei Vasile, Irina, 2001, *Franceza pentru administrația publică*, Editura Economică, București       2. Aron, Luminița, 2000, *Franceza economică și de afaceri,* București, Ed. Niculescu       3. Cătău-Vereș, Daniela, 2013, *Étude du français appliqué au domaine administratif*, Craiova, Editura Scrisul Românesc       4. Dobre, Claudia, 2016, *Grammaire du français*, Ed. Booklet       5. Penfornis, Jean-Luc, 2011*, français.com, Français professionnel*, Paris, CLE International       6. Penfornis, Jean-Luc, 2012, *affaires.com, Français professionnel*, Paris, CLE International   Sitografie:  [www.larousse.fr](http://www.larousse.fr)  [www.lerobert.fr](http://www.lerobert.fr)  [www.lepointdufle.net](http://www.lepointdufle.net)  [www.vie-publique.fr](http://www.vie-publique.fr)  Lexicul termenilor administrativi :  <https://www.modernisation.gouv.fr/files/2023-09/LexiqueAdministratif.pdf>  <https://dictionnaire.enap.ca/fr/accueil.aspx?sortcode=1>  <http://www.defense.gouv.fr/sga/le-sga-en-action/achats/achats-durables/achats-durables>  [www.euro-cordiale.lu](http://www.euro-cordiale.lu)  <http://www.ladocumentationfrancaise.fr/rapportspublics/994001673/index.shtml#lettre_mission>  <http://www.performance-publique.budget.gouv.fr> | | | |
| Bibliografie minimală | | | |
| 1. Cătău-Vereș, Daniela, 2013, *Étude du français appliqué au domaine administratif*, Craiova, Editura Scrisul Românesc 2. Penfornis, Jean-Luc, 2012, *affaires.com, Français professionnel*, Paris, CLE International | | | |

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

|  |
| --- |
| Conținuturile disciplinei au fost elaborate ca urmare a consultării programelor de studii similare din țară și străinătate, a așteptărilor și cerințelor venite din partea angajatorilor din domeniul programului de studii. |

1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| Curs | **-** | **-** | **-** |
| Seminar | * Corectitudinea și coerența exprimării în limba franceză. * Utilizarea adecvată în enunțuri a unor termeni din domeniul administrației publice. * Îndeplinirea unor sarcini într-un proiect colectiv. | **Evaluare pe parcurs :**   * + observație sistematică (40%);   + verificarea temelor (exerciții, traduceri) (60%).   **Evaluare finală** : examinare orală (evaluarea unei propuneri colective de îmbunătățire a comunicării legate de instituțiile publice). | 50%  50% |

|  |
| --- |
| 10.1. Standard minim de performanță evaluare la curs |
| **-** |
| 10.2. Standard minim de performanță evaluare la activitatea aplicativă |
| * + Studentul trebuie să poată transmite informații minime despre sine și mediul profesional în care dorește să se integreze. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Semnătura titularului de curs | Semnătura titularului de aplicaţie |
| 24.09.2024 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Semnătura responsabilului de program |
| 26.09.2024 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării în departament | Semnătura directorului de departament |
| 27.09.2024 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data aprobării în consiliul facultăţii | Semnătura decanului |
| 30.09.2024 |  |