



**UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI**  
**FACULTATEA DE LITERE**  
**DEPARTAMENTUL DE LIMBA ȘI LITERATURA FRANCEZĂ**  
 Adresa: Str. Domnească, nr. 111, Galați  
 Nr. telefon / fax: 0336 130 200  
 E-mail:

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Dunărea de Jos din Galați
1.2 Facultatea	Istorie, Filosofie și Teologie
1.3 Departamentul	Istorie, Filosofie, Sociologie și Relații internaționale
1.4 Domeniul de studii	Relații internaționale și studii europene
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	RISE

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba franceză aplicată în sfera publică						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	V	2.7 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	1	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care:	3.5	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp						ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren						8
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri						4
Tutoriat						-
Examinări						2
Alte activități .....						-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	22					
<b>3.9 Total ore pe semestru</b>	50					
<b>3.10 Numărul de credite</b>	2					

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

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	Limba franceză Nivel A1

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

5.1. de desfășurare a cursului	- videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	- echipament audio-video

## 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	C5 Asigurarea de asistență în domeniul negocierii internaționale și medierii între grupuri cu interese diverse
<b>Competențe transversale</b>	CT1 Gestionarea informațiilor specifice rezolvării sarcinilor complexe în context (receptarea, transmiterea, prelucrarea, stocarea informațiilor în documente de profil), inclusiv prin utilizarea la nivel avansat a unei limbi de circulație internațională și la nivel mediu sau avansat a unei a doua limbi străine.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- consolidarea cunoștințelor de limba franceză generală și cu aplicabilitate la discursul specializat
7.2 Obiectivele specifice	- cunoașterea caracteristicilor morfologice ale limbii franceze – moduri și timpuri verbale (formare și utilizare) - dezvoltarea lexicului comun și de specialitate - deprinderea abilităților de lucru cu ajutorul instrumentelor curente – dicționar, ghid de verbe - creșterea capacității de comunicare orală în viața cotidiană și profesională

## 8. Conținuturi

8.1 Curs - Grammaire	Metode de predare	Observații
1. Les temps de l'indicatif (le futur, l'antériorité, la postériorité) – 4h	- conversația - explicația - exerciții	Pentru exemplificare se vor folosi texte din domeniul de specialitate.
2. Le conditionnel (formation et caractéristiques, Les emplois du conditionnel) – 4h		
3. L'adjectif verbal – 2h		
4. La forme passive (construction et contraintes d'utilisation, emplois) - 2h		
5. La forme pronominale – 2h		
8.2 Seminar - Communication orale	- conversația - explicația - exerciții aplicative - simulare de situație - aplicații pe bază de suporturi audio-video	
1. <b>1. Introduction – Qu'est-ce que la diplomatie?</b> - I. Définitions ; II. Diplomatie et politique étrangère ; III. Historique ; IV. Diplomatie bilatérale ; V. Diplomatie multilatérale ; VI. Réseau diplomatique et consulaire. (4h)		
2. <b>La carrière diplomatique</b> - I. La formation et la sélection. II. Les ambassadeurs. III. Début et fin de mission. IV. Les consuls. V. Ordre de mission. (4h)		
3. <b>La vie du diplomate : Particularités</b> - I. Particularités liées au statut. II. Particularités liées à la personne. III. L'art et la manière, usages diplomatiques. (2h)		
4. <b>Les domaines d'intervention et le MAE</b> - Les domaines d'action. II. Le Ministère des Affaires étrangères. III. La communication du réseau diplomatique. (2h)		

5. Test (2h)	test	
<b>Bibliografie</b> *** <i>La conjugaison. 12000 verbes</i> , Paris, Hatier, 1990. CHAMBERLAIN Alain, ROSS Steele, <i>Guide pratique de la communication</i> , Paris, Didier, 1991. DELATOUR Y. et al., <i>Grammaire du français. Cours de civilisation française de la Sorbonne</i> , Paris, Hachette, 1991. GAILLARD Bénédicte, <i>Pratique du français de A à Z</i> , Paris, Hatier, 1995. BASSI Claudie, CHAPSAL Anne-Marie, <i>diplomatie.com</i> , Paris, CLE international, 2005.		

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

Conținuturile disciplinei asigură competențele de bază de comunicare scrisă și orală specifice pentru situații profesionale curente.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Seminar	Utilizarea corectă a structurilor gramaticale	Test scris	50%
	Folosirea corectă a lexicului specializat	Test oral și scris	50%
10.5 Standard minim de performanță – realizarea a 50% din fiecare dintre cele două teste			

Data completării  
10.02.2024

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament,  
16.02.2024

Semnătura directorului departamentului,