

**MINISTERUL EDUCAȚIEI al REPUBLICII MOLDOVA
UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
FACULTATEA de LIMBI ȘI LITERATURI STRĂINE
CATEDRA de FILOLOGIE FRANCEZĂ**



**Curs practic de limbă franceză pentru studenții de la
specialitatea Finanțe și Bănci; Contabilitate,
frecvență la zi**

**Curriculum
(Nivelul A1/A2)
(ANUL I)**

Autor: Iraida Costin, lector universitar

Programa a fost discutată
la ședința Catedrei
de filologie franceză
la _____ 2013
(Procesul verbal Nr.____)

Șefa Catedrei de filologie franceză:
Liliana Gheorghiu, dr., lector superior

Programa a fost aprobată
la Consiliul Facultății de Limbi și Literaturi Străine
la _____ 2013
(Procesul verbal Nr.____)

Decanul Facultății de Limbi și Literaturi Străine:
Iulia Ignatiuc, dr., conf. univ.

BĂLȚI 2013

© *Universitatea de Stat « Alecu Russo », din Bălți
Curs practic de limbă franceză pentru studenții de la
specialitatea Finanțe și Bănci; Contabilitate,
frecvență redusă, 2013*

S U M A R

1. Adnotare

2. Administrarea disciplinei de studiu

3. Competențe/Aptitudini dezvoltate:

3.1. Audiere / Comprehensiune orală

3.2. Lectură / Comprehensiune scrisă

3.3. Expresie orală continuă / Producere orală

3.4. Întreținerea unei conversații / Interacțiune orală

3.5. Expresie scrisă / Producerea scrisă

4. Tematica și repartizarea a orelor

5. Evaluare

5.1. Evaluare curentă

5.2. Evaluare finală

5.3. Principii de evaluare

6. Lectura recomandată

1. Adnotare

Acest curs practic de limbă franceză este destinat studenților din anul I de la Facultatea de Economie (frecvență la zi).

Scopul esențial al acestei discipline este de a-i ajuta pe studenți să capete competențe de vorbire în limba franceză, în formă orală și scrisă, atât în comunicarea de zi cu zi, cât și în lumea afacerilor pentru a fi în stare să întrețină conversații pe subiecte legate de specialitate.

Dezvoltarea competențelor comunicative în domeniul economic și cunoașterea actelor de comunicare specifice acestuia sînt obiective fidel urmărite de profesor în predarea limbilor moderne.

Inițial, studenții vor conștientiza că conversația este o artă care permite fiecărui participant să-și consolideze cunoștințele lingvistice, profesionale, interculturale, sociale etc. Asimilarea terminologiei economice va suscita interesul studenților față de limba franceză specializată.

Conținuturile disciplinei sunt prevăzute pentru două semestre și includ activități didactice destinate să dezvolte următoarele competențe lingvistice :

- Întelegerea scrisă (lectura)

- Înțelegerea orală (audiție)
- Expresia scrisă (scris)
- Expresia scrisă (conversație, comunicare)

Activitățile de comunicare ocupă un loc important în curriculum și conținuturile propuse sînt destul de bogate pentru a permite studenților de a-și proiecta experiența de comunicare.

Însărcinările din curs exploatează aptitudini multiple și mobilizează diferite capacități ale studenților.

2. Administrarea disciplinei

Codul disciplinei în planul de învățămînt	Anul predării	Semestrul	Numărul de ore		Evaluarea		Credite
			Laborator	Lucrul individual	Examen		
Obligativ	I	I-II	120	120	Ex.		8

3. Competențe/Aptitudini dezvoltate

3.1. Competență : Audiție / Aptitudine : Înțelegere orală Studentul trebuie să cunoască următoarele:

- Să înțeleagă povestiri scurte
- Să înțeleagă o mare parte din programele de televiziune tematice / domeniul de specialitate
- Să înțeleagă informații simple

ACTE DE VORBIRE

- Să prezinte pe cineva- să vorbească despre mediul său cotidian
- Să caracterizeze pe cineva/ceva – să descrie o persoană, să descrie un obiect, să descrie un loc
- Să roage pe cineva să facă ceva- să dea instrucțiuni, să dea ordine

CONȚINUTURI GRAMATICALE

Formele verbale ale trecutului :

- Perfectul compus sau imperfect- *situație sau eveniment realizat în trecut.*
- Acordul participiului trecut cu subiectul (auxiliarul A fi)/ CD (auxiliarul A avea)
- Mai mult ca perfectul - *acțiune anterioară unei alte acțiuni*
- Pronumele posesive
- Pronumele demonstrative

LEXICUL

- Domeniul profesional: întreprinderea, locul de muncă, școală, sistemul școlar, instruirea
- Mass-media: programe de televiziune, ziare, Internet, unele subiecte actuale (viața de zi cu zi și evenimente sociale)

TIPURI DE SUPOORT

- Buletinele informative / reviste de presă radiofonică, documentare radio (subiecte de interes personal), programe de televiziune, interviuri scurte, emisiuni și filme de televiziune (intrigă simplă)

3.2. Competență: Lectură / Aptitudine: Înțelegere scrisă **Studentul trebuie să cunoască următoarele:**

- Să înțeleagă scrisori personale: descrierea evenimentelor, sentimentelor și a urărilor.
- Să înțeleagă punctele semnificative ale unui articol de ziar ; document autentic.

ACTE DE VORBIRE

- Să caracterizeze pe cineva sau ceva– să descrie o persoană, să descrie un obiect, să descrie un loc, să descrie fizicul cuiva, să descrie caracterul cuiva, să argumenteze- să expună.

CONȚINUTURI GRAMATICALE

Formele verbale ale trecutului :

- Perfectul compus sau imperfect- *situație sau eveniment realizat în trecut*
- Acordul participiului trecut cu subiectul (auxiliarul A fi)/ CD (auxiliarul A avea)
- Mai mult ca perfectul - *acțiune anterioară unei alte acțiuni*

LEXICUL

- Domeniul profesional: întreprinderea, locul de muncă, școala, sistemul școlar, instruirea.
- Mass-media: programe de televiziune, ziare, Internet, unele subiecte actuale (viața de zi cu zi și evenimente)

sociale).

TIPURI DE SUPT

- Orice tip de material cotidian (anunț uri, broș uri, afiș e), articole de ziar și revistă, texte argumentative, didactice, descriptive.

3.3. Competență : Să se exprime oral fluent / Aptitudine : Exprimare orală

Studentul trebuie să cunoască următoarele:

- Să povestească un eveniment, o experiență sau un.
- Să povestească o istorie, intriga unei cărți sau unui film.
- Să facă o descriere simplă.
- Să redea conținutul unei istorii.

ACTE DE VORBIRE

- Să caracterizeze pe cineva sau ceva– să descrie o persoană, să descrie un obiect, să descrie un loc, să descrie fizicul cuiva, să descrie caracterul cuiva.
- Să redea cuvintele cuiva- să redea conținutul unui discurs.

CONȚINUTURI GRAMATICALE

Formele verbale ale trecutului :

- Perfectul compus sau imperfect- *situație sau eveniment realizat în trecut*
- Acordul participiului trecut cu subiectul (auxiliarul A fi)/ CD (auxiliarul A avea)
- Mai mult ca perfectul - *acțiune anterioară unei alte acțiuni*
- Imperfectul/perfectul compus/prezentul- *evoluția unei situații*
- Viitorul simplu- *planurile pentru viitor*

- Pronumele relative simple (cine, ce, care, unde)
- Restricț ia: *numai*

LEXICUL

- Subiecte de actualitate (viaț a cotidiană și evenimente sociale).
- Mass-media: programe de televiziune, ziare, Internet,

TIPURI DE SUPORT

Nuvele, povești, romane, piese de teatru, filme

3.4. Competenț ă :Să participe la o conversație / Aptitudine : Interacțiune orală

Studentul trebuie să cunoască următoarele:

- Să-și exprime sau să solicite un punct de vedere personal/ să-și exprime convingerile
- Să-și exprime acordul și dezacordul
- Să explice cauza unei probleme
- Să discute pentru a găsi soluț ia unei probleme
- Să redea parț ial replicile interlocutorului
- Să comenteze succint un alt punct de vedere
- Să le propună celorlalți și să-și exprime punctul de vedere
- Să facă rezumatul unui text scurt, unui articol, unui interviu, unui documentar și să-și exprime opinia

ACTE DE VORBIRE

- Să prezinte pe cineva- să vorbească despre mediul său cotidian
- Să ceară ceva de la cineva- să solicite informații, să solicite o părere, să solicite un sfat
- Să-și exprime punctul de vedere/ o judecată/ opiniile

pozitive/ să elogieze ceva/pe cineva; să-și exprime opiniile negative/să critice ceva/pe cineva; să emită ipoteze/presupuneri; să exprime la posibilitatea/certitudinea/ îndoiala/; să aprobe/să dezaprobe

CONȚINUTURI GRAMATICALE

Formele verbale ale trecutului :

- Perfectul compus sau imperfect- *situaț ie sau eveniment realizat in trecu*
- Acordul participiului trecut cu subiectul (auxiliarul A fi)/ CD (auxiliarul A avea)
- Mai mult ca perfectul - *acț iune anterioară unei alte acț iuni*
- Imperfectul/perfectul compus/prezentul- *evoluț ia unei situaț ii*
- Viitorul simplu- *planurile pentru viitor*
- Pronumele relative simple (cine, ce, care, unde)
- Restricț ia: *numai*

LEXICUL

- Domeniul profesional: întreprinderea, locul de muncă, ș coala, sistemul ș colar, instruirea.
- Mass-media: programe de televiziune, ziare, Internet, unele subiecte actuale (viaț a de zi cu zi ș i evenimente sociale).
- Subiecte culturale: cinema, literatură, pictură, spectacole.

TIPURI DE SUPT

Povestiri scurte, nuvele, articole de presă (ziare, reviste), emisiuni radiofonice sau televizate (documentare, interviuri...)

3.5. Competenț ă: Scris / Aptitudine: Exprimare scrisă

Studentul trebuie să cunoască următoarele:

- Să scrie descrierea unui eveniment

- Să formuleze întrebări referitor la o problemă
- Să expună o problemă
- Să insiste asupra punctelor importante

ACTE DE VORBIRE

- **Să intre in contact cu cineva-** să ceară/să dea noutăți și să cerșind
- **Să caracterizeze ceva sau pe cineva-** să descrie o persoană, să descrie un obiect, să descrie un loc, să descrie un fenomen/un fapt
- **Să-și exprime punctul de vedere/ o judecată/** opiniile pozitive/ să elogieze ceva/pe cineva; să-și exprime opiniile negative/să critice ceva/pe cineva

CONȚINUTURI GRAMATICALE

Formele verbale ale trecutului :

- Perfectul compus sau imperfect- *situație sau eveniment realizat in trecut*
- Acordul participiului trecut cu subiectul (auxiliarul A fi)/ CD (auxiliarul A avea)
- Mai mult ca perfectul - *acțiune anterioară unei alte acțiuni*
- Imperfectul/perfectul compus/prezentul- *evoluția unei situații*
- Viitorul simplu- *planurile pentru viitor*
- Pronumele relative simple (cine, ce, care, unde)
- Restricția: *numai*

LEXICUL

- Domeniul profesional: întreprinderea, locul de muncă, școală, sistemul școlar, instruirea
- Mass-media: programe de televiziune, ziare, Internet, unele subiecte actuale (viața de zi cu zi și evenimente sociale)

- Subiecte culturale: cinema, literatură, pictură, spectacole

TIPURI DE SUPORT

Surse de informare diverse articole, documentare, buletine informative... scrisori personale, scrisori de reclamare, rapoarte si dări de seamă.

4. Tematica și repartizarea orelor

Total: 120 ore = 8 credite

Nr.	Sujet	Supports didactiques					heures
		Texte	Fiche de l'enseig.	Film doc.	Image	Travail indiv.	
1.	Les acteurs économiques						
1.1.	Les paroles d'actifs.	Nr.1	1-6(ex.)	Nr.1	Nr.1	Étude d'un article de presse Jeu de rôle Étude d'un sujet et présentation power point	4 h.
1.2.	Diversité des entreprises	Nr.2	1-7(ex.)	Nr.2	Nr.2		4h.
1.3.	Banque de crédit	Nr.3	1-4(ex.)	Nr.3	Nr.3		4h.
1.4.	Défense du consommateur	Nr.4	1-6(ex.)	Nr.4	Nr.4		4h.
1.5.	Le rôle de l'État	Nr.5	1-6(ex.)	Nr.5	Nr.5		4h.
	Le bilan de compétences						4 h.
2.	Les créateurs d'entreprise						
2.1.	Le profil de créateur	Nr.6	1-4(ex.)	Nr.6	Nr.6	Étude d'un article	4 h.
2.2.	Le	Nr.7	1-9(ex.)	Nr.7	Nr.7		4h.

	recherche de capitaux					de presse	
2.3.	Le lieu d'implantation	Nr.8	1-6(ex.)	Nr.8	Nr.8	Jeu de rôle	4h.
2.4.	Choix de société	Nr.9	1-3(ex.)	Nr.9	Nr.9	Étude d'un sujet et présentation	2h.
2.5.	Les formalités de création	Nr.10	1-6(ex.)	Nr.10	Nr.10	power point	2h.
Le bilan de compétences							4h.
3.	Les ressources humaines						
3.1.	Le contrat de travail	Nr.11	1-5(ex.)	Nr.11	Nr.11	Étude d'un article de presse Jeu de rôle Étude d'un sujet et présentation power point	2h.
3.2.	Le profil de manager	Nr.12	1-6(ex.)	Nr.12	Nr.12		2h.
3.3.	L'organisation du travail	Nr.13	1-4(ex.)	Nr.13	Nr.13		2h.
3.4.	Le réunion de travail	Nr.14	1-5(ex.)	Nr.14	Nr.14		2h.
3.5.	Les droits des salariés	Nr.15	1-6(ex.)	Nr.15	Nr.15		2h.
3.6.	Comment gérer son temps efficacement	Nr.16	1-2(ex.)	Nr.16	Nr.16		2h.
Le bilan de compétences							4h.
4.	Marketing						
4.1.	Étude de marché	Nr.17	1-6(ex.)	Nr.17	Nr.17	Étude d'un article de	4h.
4.2.	La définition du produit	Nr.18	1-4(ex.)	Nr.18	Nr.18		4h.

4.3.	Les méthodes de distribution	Nr.19	1-5(ex.)	Nr.19	Nr.19	presse Jeu de rôle Étude d'un	4h.
4.4.	Les moyens de communication	Nr.20	1-8(ex.)	Nr.20	Nr.20	sujet et présentation power point	4h.
4.5.	La force de vente	Nr.21	1-8(ex.)	Nr.21	Nr.21	point	4h.
Le bilan de compétences							2h.
5.	La correspondance professionnelle						
5.1.	Le prise de contact	Nr.22	1-8(ex.)	Nr.22	Nr.22	Étude d'un article de presse Jeu de rôle Étude d'un sujet et présentation power point	4h.
5.2.	La commande en ligne	Nr.23	1-4(ex.)	Nr.23	Nr.23		4h.
5.3.	Le service clientèle	Nr.24	1-7(ex.)	Nr.24	Nr.24		4h.
5.4.	Le règlement de facture	Nr.25	1-8(ex.)	Nr.25	Nr.25		4h.
5.5.	La question d'assurance	Nr.26	1-8(ex)	Nr.26	Nr.26		4h.
Le bilan de compétences							4h.
6.	Les résultats et tendances						
6.1.	Le secteur d'activité	Nr.27	1-5(ex)	Nr.27	Nr.27	Étude d'un article de presse Jeu de rôle Étude d'un sujet et présenta	2h.
6.2.	Entreprise en chiffres	Nr.28	1-5(ex.)	Nr.28	Nr.28		4h.
6.3.	Les comptes de l'exercice	Nr.29	1-7(ex.)	Nr.29	Nr.29		4h.
6.4.	Les comptes de la	Nr.30	1-8(ex.)	Nr.30	Nr.30		2h.

	nation					tion power point	
	Le bilan de compétences						2h.

5. Evaluare

5.1 Evaluare curentă

Competențele curente ale studentului vor fi evaluate pe baza a 3 teste scrise în timpul semestrului.

Modele de teste :

Test Nr.1

1.Vous connaissez peut-être ces économistes.

À votre avis, lequel de ces économistes pourrait être l'auteur de chacune des déclarations suivantes? **5p.**

2. Les articles suivants sont extraits de la presse économique.

Lisez-les. Donnez un titre commun à ces différents articles. Quels problèmes soulèvent-ils?

5p.

3. Vous allez entendre deux conversations.

a) Avant d'écouter chacune de ces conversations, lisez les questions ci-dessous.

b) Écoutez la conversation.

c) Répondez aux questions.

5p.

4. Les messages ci-dessous sont extraits d'un forum

Internet. Lisez-les. Rédigez votre propre message. Vous pouvez imaginer un personnage ou une profession.

5p.

5. Parler

Jouez à deux. Deux personnes A et B parlent de l'évolution de la consommation en France, de 1950 à aujourd'hui. Elle analysent et commentent l'évolution des coefficients budgétaires, c'est-à-dire du pourcentage du budget des ménages consacré à telle ou telle consommation: habillement, alimentation, logement, etc. **5p.**

Test Nr.2.

1. Le plan d'entreprise, le fameux „business plan”, est un dossier présentant le projet d'entreprise. Il est généralement destiné à d'éventuels partenaires financiers : banques, sociétés de capital-risque.etc. Lisez le texte ci-contre, puis les phrases suivantes. Quelle est la phrase qui résume le mieux le texte?

5p.

2. Le créateur d'entreprise doit informer le public qu'il a constitué une société. Pour cela, il doit publier une annonce dans un journal d'annonces légales. Lisez l'annonce ci-contre, publiée dans les Petites affiches, et répondez aux questions suivantes.

5p.

3. Le document suivant est la page Internet d'un cabinet de consultants. Lisez-le et dites dans quel ordre sont présentées dans le texte les idées ci-dessous.

5p.

4. Cinq personnes expliquent pourquoi elles ne veulent pas créer leur entreprise. Écoutez et retrouvez la raison avancée par chacune de ces personnes dans la liste.

5p.

5. L'article suivant raconte la vie de Louis Renault, le fondateur de l'entreprise automobile Renault. Il manque certains mots.

a) Lisez cet article.

b) Écoutez deux fois l'extrait d'un entretien entre une journaliste radio et son invité. Puis complétez les mentions

manquantes de l'article.

5p.

Test Nr 3.

1. Lisez cette lettre. Puis retrouvez l'ordre des idées qu'Ayalo Gonzalez a retenues et qui sont mentionnées ci-dessous dans le désordre.

5p.

2. Les messages suivantes proviennent du service du personnel de la société Ferrabille. Ils ont tous été écrits le même jour. Lisez-les, puis dites si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses. Si les messages ne donnent pas suffisamment d'informations pour répondre Vrai ou Faux, choisissez Non précisé.

5p.

3. Jennifer Poulain dirige l'entreprise Meyer, un fabricant de filtres à eau.

a) Lisez l'article suivant.

b) Écoutez Jennifer Poulain parler de son travail et complétez l'article.

5p.

4. L'article suivant a été publié dans un journal économique. Il relate la conférence d'un expert en ressources humaines, le professeur Giraud. Lisez cet article. Imaginez ensuite que vous ayez assisté à cette conférence. Vous devez rédiger un compte rendu à l'attention de votre patron. Faites un résumé sur ce qui s'est passé. Soyez aussi bref que possible, car le patron n'aime pas perdre son temps. Écrivez au maximum 100 mots.

10 p.

Test Nr.4

1. Êtes-vous d'accord avec les affirmations suivantes?

- a. Au cours d'une entreprise de vente, le vendeur doit commencer par présenter les produits.
- b. Il doit argumenter pour découvrir les besoins du client.
- c. Il encourage le client à parler.
- d. Dans certains cas, il n'hésite pas à tromper le client. **5p.**

2. Pour capter l'attention des consommateurs, la publicité utilise des slogans. Quels produits associez-vous aux slogans suivants?

- a. Grande à l'intérieur, petite à l'extérieur.
- b. On n'est pas belle par hasard.
- c. L'information n'est jamais trop exacte.
- d. Rappelle-toi, appelle-moi. **5p.**

3. Vrai ou faux? Pourquoi?

- a. La publicité à la radio convient bien aux produits de grande consommation.
- b. Une affiche publicitaire doit comporter beaucoup de texte écrit.
- c. Dans la presse, un message publicitaire peut être long et argumenté.
- d. La publicité en ligne deviendra bientôt le premier moyen de communication publicitaire. **5p.**

4. Le créateur d'entreprise doit informer le public qu'il a constitué une société. Pour cela, il doit publier une annonce dans un journal d'annonces légales. Lisez l'annonce ci-contre publiée dans *les Petites affiches* et répondez aux questions suivantes.

1. Comment s'appelle la société?
2. De quel type de société s'agit-il?
3. À quelle date les statuts sont-ils rédigés?
4. Ou se trouve cette société?
5. Quel est son objet?
6. Pour combien de temps est-elle constituée?
7. Quel est le montant du capital?
8. Quel est le montant d'une part sociale?
9. Qui va diriger la société?
10. Ou sera-t-elle immatriculée?

10p.

5.2 Evaluarea finală:

- Competențele finale de comunicare ale studenților vor fi evaluate pe baza unui examen oral.

Structura biletului:

1. Lisez le texte proposé et répondez aux questions qui le suivent.
2. Développez le sujet: „Le problème de l'argent”.
3. Faites des phrases à partir des mots proposés: la balance des capitaux; le solde; le business plan; etc.

5.3 Principii de evaluare:

Utilizarea lexicului	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Cunoașterea materialului	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Corectitudinea gramaticală	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Alcătuirea și coerența unei conversații	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Exprimarea opiniei proprii asupra unei probleme de baza.	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5

Total final:

25p. nota 10	24-23p. nota 9	22-20p. nota 8	19-17p. nota 7	16-14p. nota 6	13-12p. nota 5	11-9p. nota 4
-----------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------

Surse bibliografice:

1. Jean-Luc Penformis, méthode de français des affaires, Paris, 2003, p. 127.
2. Jean-Luc Penformis, vocabulaire progressif du français des affaires, Paris, 2004, p. 160,
3. Marianne Gautier, collection.com-activités, Paris, 2004, p.95.
4. www.banque-finance.com
5. www.affaires.com

