



COLEGIUL DE CRIMINOLOGIE,  
ADMINISTRARE ȘI DREPT „VALERIU BUJOR”

CATEDRA DE DISCIPLINE SOCIO-UMANISTE ȘI LIMBI MODERNE

**CURRICULUMUL DISCIPLINAR  
LIMBA STRĂINĂ DE SPECIALITATE  
(FRANCEZĂ)**

**SPECIALITATEA 42110 – JURISPRUDENȚĂ  
CALIFICAREA 341105 – GREFIER**

**Autor(i):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Recenzent(ți):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Adresa Curriculumului în internet:**

\_\_\_\_\_

**APROBAT**

Consiliul profesoral, proces-verbal nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 2021

Chișinău, 2021

## STANDARD CURRICULAR

I. PRELIMINAIRES .....	3
II. MOTIVATION, UTILITÉ DE LA DISCIPLINE POUR LE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL .....	3
III. COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES SPÉCIFIQUES À LA DISCIPLINE.....	5
IV. GESTION DE LA DISCIPLINE .....	6
V. UNITÉS D'APPRENTISSAGE.....	6
VI. RÉPARTITION INDICATIVE DES HEURES PAR UNITÉ D'APPRENTISSAGE.....	7
VII. ETUDE INDIVIDUEL GUIDÉE PAR UN PROFESSEUR.....	7
VIII. SUGGESTIONS POUR ÉVALUER LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES .....	8
IX. LES RESSOURCES NÉCESSAIRES POUR MENER À BIEN LE PROCESSUS D'ÉTUDE .....	8
X. RESSOURCES PÉDAGOGIQUES RECOMMANDÉES AUX ÉTUDIANTS.....	9

## I. PRELIMINAIRES

Le programme actuel a été élaboré conformément à la stratégie d'EFP pour 2013-2020 approuvée par la décision du gouvernement moldave no. 97 du 01.02.2013, le Code de l'éducation, Loi no. 152 du 17.07.2014, le Guide de mise en œuvre du système de crédit dans l'EFP en République de Moldavie. Le programme vise à enseigner le français à des fins professionnelles et professionnelles. Le cours conçu pour les étudiants, avec un niveau de français intermédiaire ou supérieur intermédiaire, en supposant l'existence de certaines connaissances de base.

Le nombre d'heures consacrées au cours est de 90 heures, dont 60 sont censées être des activités en classe et 30 seront consacrées à un travail individuel. Le cours est conçu pour être enseigné pendant un semestre, au VH-e semestre de la quatrième année d'études. Le cours est divisé en 5 unités, qui sont basées sur un large éventail de sujets destinés à continuer à développer les quatre compétences linguistiques, les compétences linguistiques des étudiants dans leur domaine d'études professionnel et à améliorer la pensée critique des étudiants.

Le français serait enseigné pour acquérir des compétences linguistiques spécifiques en utilisant des situations réelles, d'une manière qui leur permet d'utiliser le français dans leur future profession, ou de comprendre le discours anglais lié à leur domaine de spécialité. Le français à des fins spécifiques est appris non pas dans le but d'acquérir une formation générale, mais pour aplanir le chemin d'accès ou une plus grande efficacité linguistique dans des circonstances académiques, professionnelles ou professionnelles. Cela signifie que le rôle du programme est d'aider les apprenants à acquérir les capacités nécessaires pour les utiliser dans un domaine spécifique d'enquête, de profession ou de travail.

Le programme de langue française à des fins spécifiques répond aux besoins des plus maigres et est centré sur la langue appropriée à des activités spécifiques. Il vise à une intégration harmonieuse des compétences spécifiques à un environnement stimulant qui reflète les besoins et les désirs d'apprendre des étudiants. Plus que cela, cela implique l'adoption de concepts et de stratégies pédagogiques à l'aide desquels les élèves deviennent des participants actifs dans le processus éducatif.

Le programme comprend des compétences clés, des compétences spécifiques à une discipline, des éléments de contenu et des stratégies didactiques pour le processus d'enseignement-apprentissage-évaluation.

Il existe cinq grands objectifs, sur lesquels se fonde un processus d'enseignement spécifique:

- divulguer l'utilisation d'une langue spécifique au sujet; cet objectif vise à fournir aux étudiants comment la langue est utilisée dans le cadre cible;
- développer des compétences de performance cibles; cet objectif concerne ce que les apprenants font de la langue et les compétences nécessaires pour être compétent;
- enseigner les connaissances sous-jacentes; cet objectif est axé sur le développement des connaissances des étudiants dans le domaine d'études ou de travail en plus de leurs compétences linguistiques;
- développer la compétence stratégique; le lien entre le contexte de la situation et les connaissances linguistiques et permettre une communication efficace sur le terrain;
- favoriser la conscience critique; cet objectif vise à sensibiliser les apprenants à la situation cible.

## II. MOTIVATION, UTILITÉ DE LA DISCIPLINE POUR LE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Le programme d'études se concentre davantage sur la langue en contexte que sur l'enseignement des notions de spécialité et des structures linguistiques. Il couvre des sujets allant de la comptabilité ou de l'informatique au tourisme et à la gestion d'entreprise. Le point central est que le français n'est pas enseigné en tant que matière séparée du monde réel des étudiants; au lieu de cela, il est intégré dans un domaine important pour les apprenants.

Le français pour l'EFP combine la matière et l'enseignement de la langue française. Une telle combinaison est très motivante car les étudiants sont capables d'appliquer ce qu'ils apprennent dans leurs cours d'anglais à leur principal domaine d'études, que ce soit la comptabilité, la gestion d'entreprise, l'économie, l'informatique ou le tourisme. Ainsi, l'étudiant pouvant utiliser le vocabulaire et les structures qu'il apprend dans un contexte significatif renforce ce qui est enseigné et augmente sa motivation. Les compétences des apprenants dans leur domaine d'activité améliorent à leur tour leur capacité à acquérir l'anglais. La connaissance de la matière leur donne le contexte dont ils ont besoin pour comprendre l'anglais de la classe. Les apprenants abordent l'étude de l'anglais à travers un domaine qui est déjà connu et pertinent pour eux.

Les quatre principes suivants ont été pris en compte dans le processus d'élaboration du curriculum:

1. Le principe de l'approche intégrée - structurer les contenus de manière intégrée et visant à développer et à améliorer les compétences communicatives des étudiants.

2. Le principe du processus d'enseignement-apprentissage centré sur l'élève – adopter un modèle basé sur l'apprentissage actif, centré sur l'élève et qui vise à utiliser des activités individuelles ou de groupe qui permettent le développement de l'indépendance d'action, de l'originalité, de la créativité et de la capacité travailler en équipe, en combinant tout cela avec un rythme d'apprentissage individuel.

3. Le principe de fonctionnalité sociale et d'utilité du processus didactique – développer les aptitudes et les compétences nécessaires à l'intégration sociale et professionnelle des étudiants. La réalisation du principe est réalisée en traitant des situations de résolution de problèmes, qui peuvent contribuer à renforcer les capacités d'auto-amélioration et d'auto-instruction.

4. Le principe de la corrélation interdisciplinaire.

Les fonctions du programme sont les suivantes:

– La fonction normative, qui est un acte législatif et constitue la base de l'élaboration des manuels, guides et matériels didactiques.

– La fonction scientifique, qui consiste en la structure logique des contenus, des textes et des sujets de grammaire.

– La fonction procédurale, qui consiste à créer les conditions pour le développement des compétences des élèves à travailler avec un texte, à appliquer des stratégies interactives et créatives.

– La fonction évaluative, qui consiste à évaluer les compétences spécifiques à la discipline et à l'élaboration d'outils et de critères d'évaluation.

– La fonction méthodologique implique la corrélation entre le contenu, les stratégies didactiques et les compétences, n par les enseignants et acquérir des acquis cognitifs (connaissances, compétences et capacités) et acquérir des valeurs (attitudes et expérience) dans le domaine des langues.

Cependant, il est différent non seulement par la nature de l'apprenant, mais également par le but de l'enseignement. En fait, en règle générale, alors qu'en anglais général, les quatre compétences linguistiques: écouter, lire, parler et écrire sont également soulignées, en anglais à des fins spécifiques, il existe une analyse spéciale qui détermine quelles compétences linguistiques sont les plus nécessaires au étudiants, et la leçon/ programme est conçu en conséquence. Par exemple, il pourrait mettre l'accent sur le développement des compétences en lecture chez les étudiants qui se préparent à des études supérieures en administration des affaires; ou il pourrait favoriser le développement des compétences orales chez les apprenants qui étudient le français afin de devenir guides touristiques ou serveurs.

### III. COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES SPÉCIFIQUES À LA DISCIPLINE

1. Produire une écriture claire et cohérente dans laquelle le développement, l'organisation et le style conviennent à la tâche, au but et au public.
2. Utiliser la technologie, y compris Internet, pour produire et publier des écrits et pour interagir et collaborer avec les autres.
3. Mener des projets de recherche courts et plus soutenus basés sur des questions ciblées, démontrant une compréhension du sujet étudié.
4. Rassemblez les informations pertinentes de plusieurs sources imprimées et numériques, évaluez la crédibilité et l'exactitude de chaque source et intégrez les informations.
5. Préparez-vous et participez efficacement à toute une gamme de conversations et de collaborations avec divers partenaires, en vous appuyant sur les idées des autres et en exprimant les leurs de manière claire et convaincante.
6. Intégrer et évaluer les informations présentées dans divers médias et formats, y compris visuellement, quantitativement et oralement.
7. Présentez les informations, les résultats et les preuves à l'appui de manière à ce que les auditeurs puissent suivre le raisonnement et que l'organisation, le développement et le style soient adaptés à la tâche, au but et au public.
8. Faire un usage stratégique des médias numériques et des affichages visuels des données pour exprimer des informations et améliorer la compréhension des présentations.
9. Adaptez le discours à une variété de contextes et de tâches de communication, en démontrant la maîtrise de français formel lorsque cela est indiqué ou approprié.
10. Démontrer la maîtrise des conventions de la grammaire et de l'utilisation de français standard lors de l'écriture ou de la parole.
11. Déterminez ou clarifiez la signification de mots et de phrases inconnus et à sens multiple en utilisant des indices de contexte, en analysant des parties de mots significatives et en consultant des documents de référence généraux et spécialisés, le cas échéant.
12. Acquérir et utiliser avec précision une gamme de mots et d'expressions académiques et spécifiques au domaine suffisants pour lire, écrire, parler et écouter au niveau de la préparation professionnelle et de la carrière; faire preuve d'indépendance dans la collecte de connaissances de vocabulaire lors de la rencontre d'un terme inconnu important pour la compréhension ou l'expression.
13. Déterminer les idées ou les thèmes centraux d'un texte et analyser leur développement; résumer les principaux détails et idées à l'appui.
14. Lisez et comprenez divers textes complexes de manière indépendante et compétente.
15. Intégrer et évaluer le contenu présenté dans divers formats et médias, y compris visuellement et quantitativement, ainsi que par des mots.

#### IV. GESTION DE LA DISCIPLINE

Code du cours	Titre du cours	Professeur	Sem.	Total	Contact direct (heures)	Travail individuel 1 des étudiants (heures)	Nr. de crédits	Forme d'évaluation
G.03.O.003	Langue modernes		III	90	60	30	3	Examen

#### V. UNITÉS D'APPRENTISSAGE

Unités de compétence	Unités de contenu
<b>1. Qu'est-ce que l'économie</b>	
1.1. Notions de l'économie. 1.2. Notions de l'économie de subsistance. 1.3. Les problèmes de l'organisation économique. 1.4. La notion du développement. 1.5. La notion des indicateurs du développement économique. 1.6. Les règle de rédaction un CV.	1.1. L'origine étymologique du mot „économie”. 1.2. Economie de subsistance. Rédaction d'une lettre d'affaires. 1.3 Les trios problèmes de l'organisation économique. 1.4 La notion du développement. 1.5. Les indicateurs du développement économique. 1.6. Curriculum vitae, euro-pass.
<b>2. Economie d'entreprise</b>	
2.1. Manier le vocabulaire de macro-et microéconomie. 2.2. Parler du système de l'économie et l'industrie. 2.3. Manier le vocabulaire de la création de l'entreprise. 2.4. Parler et analyser les biens de consommation. 2.5. Manier le vocabulaire de l'entreprise comme agent économique. 2.6. Parler des composantes d'un produit. 2.7. Parler de la fonction principale d'une entreprise.	2.1. Macro- et microéconomie 2.2. L'économie et l'industrie. 2.3. La création d'entreprise 2.4. Les biens de consommation. 2.5. La comptabilité d'entreprise.
<b>3. La comptabilité des politiques d'entreprise</b>	
3.1. Parler du commerce de notre pays. 3.2. Pouvoir comparer le commerce d'entre deux nations. 3.3. Manier le vocabulaire sur le commerce national et international. 3.4. Parler de la croissance économique. 3.5. Rédiger un règlement intérieur d'entreprise. 3.6. Décrire des similitudes rencontrées dans le traitement de la rémunération.	3.1. Le commerce entre nation. 3.2. L'influence du commerce international sur la croissance des économiques. 3.3. Le chômage. 3.4. Les revenus. 3.5. La rémunération.
<b>4. Les entreprises, les salaires et la formation continue</b>	
4.1. Notion du salaire. 4.2. Parler du commerce électronique.	4.1. Le salaire. 4.2. Quand le commerce devient électronique.
<b>5. Monnaie et finances</b>	
5.1. Notion de la finance. 5.2. Définir la monnaie. 5.3. Manier le vocabulaire des institutions financière.	5.1. La monnaie et l'économie. 5.2 La monnaie: lubrifiant de l'échange. 5.3. Institution financières internationales.
<b>6. Commerce et globalisation</b>	
6.1. Manier le vocabulaire de l'exportation des marchandise. 6.2. Manier le vocabulaire de la diplomatie.	6.1. Exporter – impérative premier? 6.2. La diplomatie-science des relations internationales.

## VI. RÉPARTITION INDICATIVE DES HEURES PAR UNITÉ D'APPRENTISSAGE

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Teorie	Practică/ seminar	
1	Qu'est-ce que l'économie	16	8	–	8
2	Economie d'entreprise	12	6	–	6
3	La comptabilité des politiques d'entreprise	8	4	–	4
4	Les entreprises, les salaires et la formation continue	18	9	–	9
5	Monnaie et finances	8	4	–	4
6	Commerce et globalisation	8	4	–	4
	<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>–</b>	<b>30</b>

## VII. ETUDE INDIVIDUEL GUIDÉE PAR UN PROFESSEUR

Matériel pour l' étude individuel	Produits à élaborer	Méthodes d'évaluation	Conditions de réalisation
<b>1. Qu'est-ce que l'économie?</b>			
Curriculum vitae	Projet de groupe	Communication, démonstration	1 semaine
<b>2. Economie d'entreprise</b>			
Le contrat de travail	Projet individuel	Présentation du projet	2 semaine
La création d'entreprise. Règlement intérieur d'une entreprise	Projet individuel	Présentation du projet	3 semaine
<b>3. La comptabilité des politiques d'entreprise</b>			
Les composantes matérielles d'un produit.	Projet de groupe	Communication, démonstration	4 semaine
Lettre de candidature.	Projet individuel	Présentation du projet	5 semaine
Les institutions financières internationales.	Projet individuel	Présentation du projet	6 semaine
<b>4. Les entreprises, es salaires et la formation continue</b>			
Moyens de paiement d'aujourd'hui.	Etude de cas	Communication, démonstration	7 semaine
La diplomatie – science des relations internationales.	Etude de cas	Communication, démonstration	8 semaine
<b>5. Economie d'entreprise</b>			
Le contrat de travail.	Projet individuel	Présentation du projet	9 semaine 10 semaine
La création d'entreprise.	Projet individuel	Présentation du projet	11 semaine 12 semaine
Règlement intérieur d'une entreprise.	Projet individuel	Présentation du projet	13 semaine
<b>6. Monnaie et finances</b>			
Lettre de candidature. Les institutions financières internationales	Projet individuel	Présentation du projet	14 semaine
<b>7. Commerce et globalisation</b>			
Moyens de paiement d'aujourd'hui. La diplomatie – science des relations internationales.	Etude de cas	Communication, démonstration	15 semaine

Compose de trois phases et c'est un bon modèle de la meilleure façon d'apprendre. Le modèle décrit

le processus de réflexion dans lequel les élèves sont inclus avant le processus d'apprentissage, pendant le processus et après le processus d'apprentissage.

La première phase du système cadre ERR est l'évocation (E). À ce stade, les étudiants sont encouragés à utiliser leurs connaissances et leur expérience sur un sujet particulier et à anticiper et déterminer le but de l'enseignement et de l'apprentissage. Cette phase relie les connaissances acquises précédemment aux connaissances en cours d'acquisition. Cela permet le transfert de connaissances.

La deuxième phase est la phase de réalisation du sens (Rz) qui amène les étudiants à travers une nouvelle analyse de texte, des présentations thématiques ou une autre forme de présentation et de nouveaux contenus. Les apprenants sont censés découvrir de nouveaux contenus et les intégrer à leurs propres connaissances. A ce stade, les informations sont acquises. Dans la phase de réflexion (R), les élèves réfléchissent à ce qu'ils ont appris dans le contexte de leurs connaissances existantes, réorganisent les connaissances existantes, établissent un lien entre les connaissances existantes et nouvelles et créent une nouvelle qualité.

Parmi la variété des stratégies qui seront utilisées, nous mentionnons: Evocation (E) Réalisation du sens (Rz) Réflexion (R).

## **VIII. SUGGESTIONS POUR ÉVALUER LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES**

L'évaluation des compétences a lieu en fournissant à l'étudiant des preuves de compétence interprétées par l'enseignant. La preuve de la compétence accumulée est considérée comme partielle et l'élève et l'enseignant peuvent demander des éclaircissements supplémentaires.

Pendant le cours du français d'affaires, l'évaluation suivra les progrès des étudiants à la fois du point de vue des nouvelles connaissances et du point de vue de l'intégration des valeurs promues dans la vie personnelle et dans l'environnement social concret.

Pendant ce cours, l'évaluation formative est centrée sur l'aspect qualitatif, étant essentielle pour le processus d'enseignement-apprentissage. L'enseignant et les élèves auront la possibilité de suivre le processus d'apprentissage. L'évaluation formative servira de support pour créer et maintenir la motivation d'apprendre et de changer de comportement.

En tenant compte de l'aspect personnel des sujets abordés pendant ce cours, l'auto-évaluation est particulièrement encouragée. Le rôle de l'enseignant sera celui de facilitateur: on expliquera les méthodes, formulera les tâches et proposera des possibilités d'interprétation. Lorsque les tâches d'évaluation porteront sur des sujets sensibles, l'enseignant privilégiera la communication des résultats de l'évaluation en binôme et évitera de les présenter en plénière. L'enseignant s'assurera de la confidentialité des résultats de l'évaluation, à la demande des étudiants.

Les méthodes et les tâches d'évaluation suivront la formation des comportements spécifiés dans ce programme. Ainsi, les outils d'évaluation permettront aux étudiants de démontrer de nouvelles actions, de manifester de nouveaux comportements, de capitaliser sur de nouvelles expériences, donnant au cours une plus grande applicabilité.

## **IX. LES RESSOURCES NÉCESSAIRES POUR MENER À BIEN LE PROCESSUS D'ÉTUDE**

Afin d'assurer l'approche didactique, au sein de l'unité du cours de français d'affaires, les ressources disponibles dans l'institution seront utilisées pour le processus d'étude et des efforts constants seront faits pour les améliorer, les diversifier, les moderniser et les adapter aux besoins didactiques.

Le processus d'étude sera réalisé dans les salles d'étude équipées du matériel nécessaire: fiche, ordi-



nateur, projecteur selon les besoins. Les ressources matérielles seront utilisées pour mener à bien les tâches proposées: manuels disponibles dans la bibliothèque de l'institution et en format électronique, sources accessibles en ligne, textes auxiliaires, feuilles, feuilles, dépliants, photographies, séquences de films, etc.

## X. RESSOURCES PÉDAGOGIQUES RECOMMANDÉES AUX ÉTUDIANTS

1. *Actes de recherché en sciences sociales*. Paris, 1997.
2. *Alternatives économiques*. Nr. 199, 2002.
3. *Banque mondiale, rapports du développement*. Paris, 1996.
4. Bénard R. *Economie générale*. Paris, 1982
5. Cenuse I.P. *Limba franceza pentru oameni de afaceri*. V. 3, Chişinău, 1995.
6. *Généreux Economie politique*. Paris, 1995.
7. Guinard A. *Initiation pratique à la comptabilité*. Edition Payot Lausanne, 1982.
8. <http://www.cci-paris-idf.fr/apprentissage-et-formation>.
9. <http://www.cci-paris-idf.fr/centre-de-langue-francaise-corporate>.
10. <https://apprendre.tv5monde.com/fr>.
11. <https://www.bonjourdefrance.com/>.
12. <https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/>.
13. <https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/tests-diplomes/>.
14. *Label France*, Nr. 45, 2001.
15. *Label France*. Nr. 53, 2004.
16. *Le français dans le monde*. Nr. 300, 1998.
17. *Le livre de l'année*. Paris, 1997.
18. *Le Robert pour tous*.
19. Moldovanu G. *Savoir communiqué dans les affaires*. Chisinau.
20. Ressler. *La politique étrangère de la France*. 1999.
21. *Revue française de gestion*. Nr. 108, 1996.
22. *Schéma Encyclopédie Larousse*. Paris, 1990.
23. *Tableau de l'économie française*. Paris, 1996-1997, les statistiques.
24. Zgardan N. *Economie générale, économie d'entreprise*. Chisinau, Arc, 2002.
25. Zgardan N. *Parlons français*. 1998.
26. Zgardan N., Bujoreanu M. *Manuel de français*. Chisinau, Lumina, 1991.