

Język francuski w przedsiębiorstwie I - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Język francuski w przedsiębiorstwie I
Kod przedmiotu	04.1-WH-JFZP-JFP1-S16
Wydział	Wydział Humanistyczny
Kierunek	Filologia / Język francuski w komunikacji zawodowej, z drugim językiem romańskim
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2016/2017

Informacje o przedmiocie	
Semestr	2
Liczba punktów ECTS do zdobycia	2
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	francuski
Sylabus opracował	dr Liliana Kozar

Formy zajęć					
Forma zajęć	Liczba godzin w semestrze (stacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (stacjonarne)	Liczba godzin w semestrze (niestacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (niestacjonarne)	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	30	2	-	-	Zaliczenie na ocenę

Cel przedmiotu

Celem zajęć jest rozwijanie umiejętności językowo - komunikacyjnych w zakresie języka francuskiego ukierunkowanego na cele zawodowe. Treści programowe obejmują: rozszerzanie bazy słownictwa w zakresie słownictwa specjalistycznego, rozwijanie znajomości gramatyki i ortografii, rozwijanie kompetencji rozumienia ze słuchu oraz rozumienia tekstów pisanych o ukierunkowanej tematyce, ćwiczenia produkcyjne z wykorzystaniem poznanych struktur gramatyczno-leksykalnych utrwalających pewne, powtarzalne schematy, spotykane m.in. w różnorodnych sytuacjach zawodowych, pismach czy dokumentach firmowych oraz w korespondencji handlowej.

Wymagania wstępne

Znajomość języka na poziomie A1 / A2.

Zakres tematyczny

1. Rynek pracy: zawody, przemysł, usługi, handel.
2. Poszukiwanie pracy (drobne ogłoszenia, Internet).
3. Rozmowa kwalifikacyjna (doświadczenie zawodowe, kompetencje zawodowe, referencje).
4. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV; ich układ kompozycyjny i graficzny, typowe zwroty).
5. Życie zawodowe: relacje / interakcje z przełożonym, z współpracownikami w różnych sytuacjach zawodowych (prośba o urlop, nieobecność w pracy, zastępstwo, awans, zwolnienie z pracy, kontakt z klientem / kontrahentem, ustalanie terminów spotkań, zebranie, itp.).
6. Podróże służbowe: planowanie wyjazdu, delegacji, spotkania, rezerwacja hotelu / anulowanie rezerwacji, kupno biletu, środki transportu, itp.
7. Korespondencja handlowa w firmie (formułowanie zapytań / odpowiedzi, składanie zamówień, składanie reklamacji, formuły grzecznościowe, itp.).
8. Pisma formalne: sprawozdanie, raport, notatka służbowa, itp.
9. Regulowanie płatności i transakcje finansowe.
10. Prezentacja firmy: profil zawodowy, struktura organizacyjna, stanowiska w firmie, zakres podstawowych obowiązków pracowników, proces produkcyjny.

Metody kształcenia

Praca z tekstem pisany: analiza językowa i interpretacja tekstu, ćwiczenia leksykalno-gramatyczne. Praca z dokumentem audio / video: rozumienie ze słuchu, ćwiczenia leksykalno-gramatyczne. Ćwiczenia produkcyjne, symulacyjne, inscenizacyjne. Metoda projektu. Metoda kontrastu. Tłumaczenia ustne i pisane. Praca indywidualna, w parach i w grupach.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Student ma podstawową wiedzę o formach organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw polskich i francuskich.	KN1_W12	- obserwacja i ocena aktywności na zajęciach - test - dyskusja	Ćwiczenia

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Opanował język francuski na poziomie B1.	KN1_U12	- aktywność w trakcie zajęć - obserwacja i ocena aktywności na zajęciach - obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta - praca kontrolna	Ćwiczenia
Posiada podstawowe umiejętności w zakresie tłumaczeń ustnych i pisemnych z języka francuskiego na język polski i z języka polskiego na język francuski.	KN1_U14	- aktywność w trakcie zajęć - obserwacja i ocena aktywności na zajęciach - obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta - praca kontrolna	Ćwiczenia
Opanował podstawowe umiejętności tłumaczenia ustnego i pisemnego z języka francuskiego na język polski i z języka polskiego na język francuski w wybranych dziedzinach języka zawodowego oraz w zakresie podstawowych dokumentów warunkujących działalność przedsiębiorstwa.	KN1_U14 KN1_U15	- obserwacja i ocena aktywności na zajęciach - obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta - odповідь ustna - praca kontrolna	Ćwiczenia
Ma świadomość konieczności indywidualnego poszerzania wiedzy oraz zdobywania nowych umiejętności; rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie.	KN1_K01	obserwacja i ocena aktywności na zajęciach	Ćwiczenia
Potrafi pracować w grupie, przyjmując różne w niej role.	KN1_K02	- obserwacja i ocena aktywności na zajęciach - projekt	Ćwiczenia
Rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia znajomości języka francuskiego w połączeniu z wiedzą i umiejętnościami z innych dziedzin (takimi jak: ekonomia, prawo, hotelarstwo i turystyka itp.).	KN1_K04 KN1_K05	- aktywność w trakcie zajęć - obserwacja i ocena aktywności na zajęciach	Ćwiczenia

Warunki zaliczenia

Zaliczenie na ocenę na podstawie:

- aktywnego uczestnictwa w zajęciach - 20%,
- co najmniej jednej pracy projektowej (w grupach) do zaprezentowania na zajęciach (np. szczegółowa prezentacja i omówienie schematu organizacyjnego zakładanej firmy) - 30%
- bieżąca kontrola wiedzy w zakresie przerobionego materiału, w formie 2-3 sprawdzianów bądź testów - 50%.

Literatura podstawowa

- Akyüz A. (2000), Exercices de vocabulaire en contexte : niveau intermédiaire, Paris.
- Barféty M., P. Beaujouin, (2005), Compréhension orale : niveau 2. Paris.
- Berthet A., B. Tauzin, (2002), Affaires à suivre, Paris.
- Bochart-Fievez J., J. Delehaut, (1990), Richesse du vocabulaire. T. 1, T.2. Classement par thèmes avec exercices et corrigés, Louvain-la-Neuve.
- Cloose Elanie, (2004), Français du monde du travail, Paris.
- Dail E., (2005), Secretariat.com. Paris.
- Danilo, M., Penfornis, J.-L. (1999), Le français de communication professionnelle, Paris.
- Dubois A.L., B. Tauzin, Objectif Express 1, 2, (2013) Le monde professionnel en français, Paris.
- de Cherisey T., V. Kempf, (2001), 500 wzorów listów francuskich. Warszawa.
- Merle P., (1999), Le dico du français branché. Paris.
- S. Cherifi, B. Girardeau, M. Mistichelli, (2007), Travailler en français «en entreprise» 1, 2, Paris.

Literatura uzupełniająca

- Challe, O. (2002), Enseigner le français de spécialité, Paris.
- Gillmann, B. i Verrel, M.(2000). Francusko-polski słownik tematyczny. Ekonomia.Warszawa: Wyd. Naukowe PWN.

Uwagi

Zmodyfikowane przez dr Liliana Kozar (ostatnia modyfikacja: 30-08-2016 15:18)

