

Język francuski w przedsiębiorstwie II - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Język francuski w przedsiębiorstwie II
Kod przedmiotu	04.1-WH-JFZP-JFP2-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	3
Liczba punktów ECTS do zdobycia	4
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 doskonalenie praktycznej znajomości języka francuskiego ukierunkowanego na cele zawodowe, głównie w zakresie specjalistycznej leksyki (również frazeologii i konstrukcji leksykalno-gramatycznych), typowej dla komunikacji i pracy w przedsiębiorstwie oraz - po części - realiznawcze przygotowanie do funkcjonowania na francuskim i polskim rynku pracy. Student przygotowuje się do prowadzenia korespondencji handlowej, rozwija umiejętność rozumienia i analizy tekstów specjalistycznych, umiejętność interakcji i formułowania wypowiedzi ustnych w quasi-realnych, różnorodnych sytuacjach zawodowych, poznaje francuskie realia w zakresie kluczowej dla przedmiotu tematyki.

Wymagania wstępne

Znajomość języka na poziomie B1.

Zakres tematyczny

1. Hierarchiczna struktura przedsiębiorstwa: kluczowe działy, stanowiska, zakres obowiązków:

- kierownictwo (formułowanie dyspozycji, polecenia, zlecanie prac, itp.)
- sekretariat (korespondencja handlowa w firmie, kontakty telefoniczne i mailowe z klientami / kontrahentami, umawianie spotkań, organizacja wyjazdów, obsługa urządzeń biurowych, itp.)
- kadry (umowa o pracę, wypowiedzenie umowy o pracę, zwolnienie z pracy, świadectwo pracy, urlop chorobowy, wypoczynkowy, okolicznościowy, itp.)
- dział zaopatrzenia (składanie zamówień, realizacja zamówień, wybór przewoźnika / kuriera, itp.)
- dział promocji / marketingu (oferta przedsiębiorstwa, ulotki reklamowe / foldery, strona internetowa, kontakty z klientami, poszukiwanie kontrahentów, targi, itp.)
- pracownicy (prawa i obowiązki pracownika, zatrudnienie na okres próbny, umowa na czas określony, umowa na czas nieokreślony, zastępstwo, związki zawodowe, itp.)
- dział produkcji (proces produkcji, urządzenia produkcyjne, itp.)
- dział dystrybucji (transport , import / eksport, itp.)

2. Umowy handlowe (na zawarcie usług telekomunikacyjnych, umowa najmu, itp.)

3. Procedury przy zakładaniu / likwidowaniu firmy, wznawianie działalności

4. Typy firm we Francji:

- ze względu na liczbę zatrudnianych pracowników: TPE (très petites entreprises), PME (petites et moyennes entreprises), grandes entreprises
- ze względu na formę prawną przedsiębiorstwa : spółki handlowe (SARL, EURL, SAS, SASU, SA, SNC), spółki cywilne.

Metody kształcenia

Praca z tekstem pisanym: 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
-------------	-----------------	--------------------	-------------

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
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 • odpowiedź ustna • praca kontrolna	• Ćwiczenia
Student ma usystematyzowaną wiedzę o strukturze współczesnego języka francuskiego oraz podstawowe wiadomości na temat jego historii.	• KN1_W04	• aktywność w trakcie zajęć • obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta	• Ćwiczenia
Ma pełną świadomość złożoności struktury języka oraz jego historycznej ewolucji.	• KN1_W10	• aktywność w trakcie zajęć • obserwacja i ocena aktywności na zajęciach	• Ćwiczenia
Ma podstawową wiedzę o formach organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw polskich i francuskich.	• KN1_W12	• aktywność w trakcie zajęć • dyskusja, bieżąca kontrola na zajęciach	• Ćwiczenia
Umie tworzyć użytkowe teksty pisemne w językach: polskim, francuskim oraz innym obcym nowożytnym; opanował umiejętność redagowania typowych prac filologicznych z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, na podstawie literatury przedmiotu.	• KN1_U09	• obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta • praca pisemna	• 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_W08	• 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 - 30%
- bieżąca kontrola wiedzy w zakresie przerobionego materiału, w formie 2-3 sprawdzianów bądź testów - 50%.

Literatura podstawowa

1. Barféty M., P. Beaujouin, (2005), Compréhension orale : niveau 2, Paris.
2. Berthet A., B. Tauzin, (2002), Affaires à suivre, Paris.
3. Daill E., (2005), Secretariat.com. Paris.
4. Dalcq A.E. (1989), Le français et les sciences : méthode de français scientifique avec lexique, index, exercices et corrigés, Paris.
5. Danilo, M., Penfornis, J.-L., (1999), Le français de communication professionnelle, Paris.
6. DaniloM., (2000), Le Francais de l'entreprise. Paris.
7. de Cherisey T., V. Kempf, (2001), 500 wzorów listów francuskich, Warszawa.
8. Mérieux R., Loiseau Y., Bouvier B., Connexion 3. Méthode de français, Paris.
9. S. Cherifi, B. Girardeau, M. Mistichelli, (2007), Travailler en français «en entreprise» 2, Paris.
10. Szilagyi, E., (1990), Affaires à faire – Pratique de la négociation d'affaires en français, Grenoble,.
11. Trévisiol P., Vasiljevic I.(2011), Vocabulaire en action. Avancé, Paris.
12. <http://www.documentissime.fr/>

Literatura uzupełniająca

1. Challe O. (2002), Enseigner le français de spécialité. Paris.
2. Słownik obrazkowy polsko-francuski, (2006), Poznań.
3. Gillmann, B. i Verrel, M.(2000). Francusko-polski słownik tematyczny. Ekonomia.Warszawa: Wyd. Naukowe PWN.
4. Bombardieri, C., Brochard, P. i Henry, J.-B. (1996). L'entreprise. Paris : Hachette.
5. Cali, Ch., Cheval, M. i Zabardi, A. (1995).La conférence internationale et ses variantes. Paris : Hachette.

Uwagi

Zmodyfikowane przez dr Liliana Kozar (ostatnia modyfikacja: 30-08-2016 17:11)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ