

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 2017/2018

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
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

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

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

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

Literatura uzupełniająca

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

Uwagi

Zmodyfikowane przez dr Witold Kowalski (ostatnia modyfikacja: 20-04-2017 15:48)

