

# SYLABUS

**DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2016/17-2017/18**  
(skrajne daty)

## 1.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

|   |                        |
|---|------------------------|
| Nazwa przedmiotu/ modułu                              | Język francuski        |
| Kod przedmiotu/ modułu*                               |                        |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)        | Wydział Ekonomii       |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot                | Centrum Języków Obcych |
| Kierunek studiów                                      | Ekonomia               |
| Poziom kształcenia                                    | studia II stopnia      |
| Profil  | ogólnoakademicki       |
| Forma studiów   | Stacjonarne            |
| Rok i semestr studiów                                 | Rok I semestr 1, 2     |
| Rodzaj przedmiotu                                     | Ćwiczenia              |
| Koordinator   | mgr Jarosław Kawalek   |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | mgr Ilona Bobko        |

\* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

## 1.2. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

| Wykl. | Ćw.         | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne ( jakie?) | Liczba pkt ECTS |
|-------|-------------|-------|------|------|----|--------|----------------|-----------------|
|       | 60<br>godz. |       |      |      |    |        |                | 4               |

## 1.3. Sposób realizacji zajęć

X zajęcia w formie tradycyjnej

zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

## 1.4. Forma zaliczenia przedmiotu/ modułu ( z toku) ( egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

ZALICZENIE Z OCENĄ

## 2. WYMAGANIA WSTĘPNE

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA FRANCUSKIEGO NA POZIOMIE B2 WEDŁUG EUROPEJSKIEGO SYSTEMU OPISU KSZTAŁCENIA JĘZYKOWEGO

## 3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

### 3.1. Cele przedmiotu/modułu

|    |  |
|----|--|
| C1 | Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2+. |
| C2 | Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, jak i płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem   |

|    |  |
|----|--|
|    | francuskim do celów zawodowych i naukowych.  |
| C3 | Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych.  |
| C4 | Utrwalenie słownictwa ogólnego oraz poszerzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z ekonomii, finansów i zarządzania).  |
| C5 | Przygotowanie do przedstawienia fachowej prezentacji i wzięcia udziału w specjalistycznej dyskusji dotyczącej własnej tematyki zawodowej na podstawie złożonych tekstów fachowych. |

### 3.2 EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU/ MODUŁU ( WYPEŁNIA KOORDYNATOR)

| EK ( efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)  | Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK) |
|-------------------------|--|---|
| EK_01                   | Ma umiejętność przygotowywania prac pisemnych w języku obcym dotyczących zagadnień z ekonomii, finansów i zarządzania.   | K_U11                                     |
| EK_02                   | Ma umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych w języku obcym dotyczących zagadnień z ekonomii, finansów i zarządzania   | K_U12                                     |
| EK_03                   | Posługuje się fachowym słownictwem w przedstawianiu zjawisk społeczno-gospodarczych w języku obcym, wykorzystując zdobyte umiejętności językowe na poziomie B2+Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. | K_U14                                     |
| EK_04                   | Potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz współodpowiedzialność za realizowane zadania  | K_K01                                     |
| EK_05                   | Przejawia postawy samodzielnego działania w uczeniu się i organizacji pracy  | K_K03                                     |

### 3.3 TREŚCI PROGRAMOWE (wypełnia koordynator)

#### A. Problematyka wykładu

|                     |
|---------------------|
| Treści merytoryczne |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |

#### B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|   |
|---|
| Treści merytoryczne   |
| Rola handlowej wymiany międzynarodowej:   |
| - definiowanie podstawowych pojęć marketingu międzynarodowego,  |
| - podstawowe dokumenty w handlu zagranicznym (typowe zwroty, przykłady dokumentów, wypełnianie dokumentacji). |

Kontakty interpersonalne i budowanie relacji w biznesie - analiza przypadku:

- nawiązywanie nowych kontaktów poprzez znajomości, polecanie sprawdzonych ludzi i firm, prośba o pomoc w nawiązaniu kontaktów, proponowanie współpracy (networking),
- opracowanie profilu klienta ,
- opracowanie programu lojalnościowego,
- określanie celu, sugerowanie, wyrażanie entuzjazmu, zachęcanie do wypowiedzi, nie/zgadanie się z rozmówcą (brainstorming -burza mózgów),
- przygotowanie przykładowego listu do jednego z kluczowych klientów z propozycją oferty biznesowej,
- rola negocjacji w budowaniu kontaktów wewnątrz firmy i z klientem zewnętrznym - wyrażanie własnej opinii, uzasadnianie, zgadzanie się lub nie z rozmówcą, podsumowanie rozmowy, analiza przypadku,
- budowanie zespołu - umiejętność pracy w grupie,
- rozwiązywanie konfliktów (metody, przydatne wyrażenie, analiza przypadku).

Funkcjonowanie zawodowe pracownika (analiza przypadku):

- kariera zawodowa pracownika a rynek pracy,
- satysfakcja zawodowa jako jeden z czynników motywujących do pracy ,
- wyrażanie opinii na temat polityki motywacyjnej firmy (m.in. zaangażowanie firmy w życie osobiste pracowników, dodatki motywacyjne, świadczenia pozapłacowe).

Technologia w biznesie - charakterystyka zjawiska:

- terminologia IT ,
- systemy informacyjne,
- nowoczesne formy komunikacji w biznesie ,
- e-biznes.

Księgowość - dokumentowanie działalności firmy:

- zasady księgowości,
- dokumentacja finansowa firmy ,
- audyt (przykłady dokumentów, opis przypadku).

Pozyskiwanie funduszy na funkcjonowanie firmy:

- różne źródła finansowania działalności firmy,

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- argumentowanie / uzasadnianie wyboru możliwości,</li> <li>- procedura uzyskania kredytu (opis przypadku),</li> <li>- ryzyko a planowanie przyszłości i rozwoju firmy (efektywne zarządzanie ryzykiem –omówienie czynników ryzyka dla własnej firmy, kraju ).</li> </ul> |
| <p>Obsługa klienta – opis przypadku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dział obsługi klienta, strategie rozwiązywania problemów w przypadku wpłynięcia skargi i zażalenia,</li> <li>- techniki aktywnego słuchania (opis wybranych technik i efektywność ich stosowania).</li> </ul>                 |
| Bieżące wydarzenia polityczne, gospodarcze i społeczne w kraju i na świecie (sprawozdania , notatki oraz prezentacje tematów przygotowanych przez studentów w ramach pracy własnej).   |
| Streszczenie, przypis, bibliografia jako element pracy dyplomowej oraz referatu (obowiązujące zasady, przykłady własne studentów).   |
| Ewaluacja postępów studenta - zgodnie z metodami i kryteriami oceny.   |

### 3.4 METODY DYDAKTYCZNE

Metody komunikatywne

Formy organizacyjne: praca indywidualna, praca w grupach, dyskusja, rozwiązywanie zadań i testów, prezentacja, analiza przypadków.

## 4 METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia<br>( np.: kolokwium, wypowiedź pisemna, prezentacja, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych ( w, ćw, ...) |
|---------------|---|---|
| EK_ 01        | sprawdzian pisemny, prace pisemne   | Ćw.                                     |
| EK_ 02        | wypowiedź ustna, prezentacja, obserwacja ciągła   | Ćw.                                     |
| EK_ 03        | wypowiedź ustna, prezentacja projektu, kolokwium  | Ćw.                                     |
| EK_ 04        | praca w grupie, przygotowanie i prezentacja projektu. obserwacja ciągła   | Ćw.                                     |
| EK_ 05        | obserwacja ciągła   | Ćw.                                     |

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną (semestry 1-4):

wykonanie pracy zaliczeniowej: wykonanie i prezentacja projektu, przygotowanie prezentacji / napisanie wiadomości email, ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach. Do zaliczenie testu

pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji,
- Ocena +dobra/dobra: dobry/zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi,
- Ocena + dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna,
- Ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania,
- Ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji

##### 5. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów w godzinach oraz punktach ECTS

| Aktywność   | Liczba godzin/ nakład pracy studenta      |
|---|---|
| godziny zajęć wg planu z nauczycielem   | 30+30=60                                  |
| przygotowanie do zajęć  | 12+12=24                                  |
| udział w konsultacjach  | 2+2=4                                     |
| czas na napisanie raportu/emaila/prezentacji  | 5+5=10                                    |
| przygotowanie do egzaminu   |   |
| udział w egzaminie  |   |
| Inne (jakie?) e-dydaktyka   | 1+1=2                                     |
| SUMA GODZIN   | 50+50=100                                 |
| <b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>   | <b>2+2=4 ECTS</b>                         |
| Liczba pkt ECTS w ramach zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym                             | <i>obowiązuje od roku akad. 2017/2018</i> |
| Liczba pkt ECTS w ramach zajęć służących zdobywaniu pogłębionej wiedzy i umiejętności prowadzenia badań nauk. | <i>obowiązuje od roku akad. 2017/2018</i> |

##### 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| wymiar godzinowy                 |  |
| zasady i formy odbywania praktyk |  |

##### 7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

- Sylvie Poisson-Quinton, Michèle Mahéo-Le Coadic, Anne Vergine-Sirieys

"Festival 1"; Clé International, Paris 2005.

- Sylvie Poisson-Quinton, Michèle Mahéo-Le Coadic, Anne Vergine-Sirieys, Cahier d'exercices "Festival 1"; Clé International, Paris 2005.

Literatura uzupełniająca:

- Truscott S., Mitchell M., Tauzin B. "Le français à grande vitesse"; Hachette Livre, Paris 1992r.

- Mitchel M. « Pour parler affaires » ; Chancerel International Publishers Ltd. 2001

- Loiseau Y., Mérieux R. "Point par point; exercices de grammaire française"; Didier/ Hatier, Paris 1997r.

- Terech J., Terech Z. „Gramatyka Języka Francuskiego”, Wiedza Powszechna, Warszawa 1985r.

- Szumlewicz T. „Exercices auto-correctifs”, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, cz.I Warszawa 1990r., cz.II Warszawa 1994r.

- Honnière A., „Bienvenue en France” Tome 1 Hâtier-Didier Paris 1991.

- Materiały do ćwiczeń m.in. z francuskiej strony internetowej do nauki języka [www.lepointdufle.net](http://www.lepointdufle.net)

- Teksty i ćwiczenia wybrane i opracowane przez lektora.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej