

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2017/18 -2019/20
(skrajne daty)

1.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	Lektorat języka francuskiego
Kod przedmiotu/ modułu*	PRA01
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Prawa i Administracji
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych
Kierunek studiów	Administracja
Poziom kształcenia	1-go stopnia
Profil	Praktyczny
Forma studiów	Studia niestacjonarne
Rok i semestr studiów	Rok II, semestr 3, 4
Rodzaj przedmiotu	Ćwiczenia
Koordynator	mgr Anna Jasińska-Micał
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Ewa Materna

* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

1.2. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
	60 godz.							4

1.3. Sposób realizacji zajęć

☒ 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)

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka francuskiego na poziomie B1+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

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

3.1. Cele przedmiotu/modułu

C1	1. Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2.
C2	2. Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego jak też płynne i poprawne posługiwanie się językiem francuskiego do celów zawodowych i naukowych.
C3	3. Podnoszenie kompetencji językowych poprzez pracę nad poprawnością gramatyczną wypowiedzi ustnych i pisemnych.

C4	4. Utrwalenie słownictwa ogólnego oraz poszerzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z zakresu prawa).
C5	5. Przygotowanie do przedstawienia fachowej prezentacji i wzięcia udziału w specjalistycznej dyskusji dotyczącej własnej tematyki zawodowej na podstawie złożonych tekstów fachowych.
C6	6. Znalezienie źródła francuskojęzycznego w celu zilustrowania tematu opracowanego w języku polskim (przypisy i bibliografia).

3.2 EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU/ MODUŁU (WYPEŁNIA KOORDYNATOR)

EK (EFEKT KSZTAŁCENIA)	TREŚĆ EFEKTU KSZTAŁCENIA ZDEFINIOWANEGO DLA PRZEDMIOTU (MODUŁU)	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH (KEK)
	Po zakończeniu zajęć student:	
	- <u>w zakresie wiedzy:</u>	
EK_01	zna podstawową terminologię w języku francuskim z zakresu dyscyplin naukowych realizowanych według planu studiów administracyjnych.	K_WO3 +++
	- <u>w zakresie umiejętności:</u>	
EK_02	umie efektywnie wykorzystać czas potrzebny do przygotowania prac pisemnych, ustnych wystąpień i prezentacji multimedialnych w języku francuskim.	K_UO6 +
EK_03	posiada umiejętność przygotowania prac pisemnych i ustnych wystąpień w języku francuskim w podstawowym zakresie co do wybranych kwestii z dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku Administracja.	K_U12 ++
EK_04	potrafi przygotować w języku francuskim prace pisemne, prezentacje multimedialne i wystąpienia ustne poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych, oraz innych dyscyplin naukowych.	K_U13 +
EK_05	posługuje się językiem francuskim w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku Administracja zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	K_U14 +++
	- <u>w zakresie kompetencji społecznych:</u>	
EK_06	potrafi współdziałać i pracować w grupie w różnych rolach w organizacji, potrafi komunikować się w języku francuskim w zakresie czynności urzędowych w organach administracji w sektorze publicznym i prywatnym.	K_K03 +
EK_07	potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności korzystając z dostępnych źródeł w francuskojęzycznej literaturze fachowej, w tym za pomocą technologii informacyjnych.	K_K07 +

3.3 TREŚCI PROGRAMOWE (wypełnia koordynator)

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

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

Treści merytoryczne	Godzin y
Semestr 3	
1.Życie na wsi i w mieście. Różnice, porównanie.	2
2.Gdzie chcielibyśmy mieszkać, żyć, pracować.	2
3.Urzędnik państwowy – jego status.	2
4.Prawa i obowiązki obywatela (prawo rzymskie jako podstawa legislacji w polskim systemie prawa.	2
5.Prawa i obowiązki obywatela – cd.	2
6.Kobieta XXI w. Jej prawa, obowiązki, praca, życie rodzinne.	2
7.Problemy kobiet, równouprawnienie. Rola kobiety w dzisiejszym świecie (polityce, biznesie).	2
8.Książki w naszym życiu. Rola książki.	2
9.Ulubione gatunki literackie. Czy i co lubimy czytać?	2
10.Rola i funkcjonowanie Unii Europejskiej (historia, podstawy funkcjonowania).	2
11.Prezentacje własne na tematy związane z kierunkiem studiów.	2
12.Typowe konstrukcje gramatyczno – leksykalne języka oficjalnego. Skróty.	2
13.Wielcy intelektualiści francuscy: Jean-Paul Sartre.	2
14.Lektura z języka specjalistycznego, prezentacja na forum grupy.	2
15.Lektura z języka specjalistycznego, prezentacja na forum grupy.	2
Suma godzin	30
Semestr 4	
1.Definicje:osoba fizyczna i prawna.	2
2.Kraje francuskojęzyczne w Europie i na świecie. Szwajcaria, Belgia- rząd, administracja.	2
3.Kraje francuskojęzyczne w Europie i na świecie- Kanada i kraje Afryki.	2
4.Praca w firmie, w korporacji. Uczciwość w pracy, rywalizacja, podnoszenie kwalifikacji.	2
5.Prezentacje własne nt. związane z kierunkiem studiów.	2
6.Urzędnik – składowa wizerunku firmy.	2
7.Korespondencja. Listy oficjalne i urzędowe. Przygotowanie listu motywacyjnego i CV.	2
8. Praca licencjacka: prezentacje, pisanie streszczeń, wykorzystaniu materiałów (również w języku obcym).	2
9. Pisanie streszczeń w języku obcym.	2
10. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
11. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
12. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2

13. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
14. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
15. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
Suma godzin	30
Suma godzin ogółem	60

3.4 METODY DYDAKTYCZNE

Metody komunikatywne.

Formy organizacyjne: praca w grupach, praca indywidualna.

Rozwiązywanie zadań i testów, prezentacja, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, analiza przypadków.

4 METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw., ...)
EK_01	Translacja na forum grupy, test pisemny.	Ćwiczenia
EK_02	Obserwacja ciągła w trakcie zajęć, przygotowanie prezentacji multimedialnej.	
EK_03	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie tekstu fachowego.	
EK_04	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie tekstu fachowego.	
EK_05	Test pisemny, translacja na forum grupy, wypowiedź ustna.	
EK_06	Obserwacja ciągła w trakcie zajęć, wypowiedź ustna.	
EK_07	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie tekstu fachowego.	

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną - ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych (testy pisemne na poziomie B2, teksty fachowe) i prezentacji, uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych (translacja na forum grupy, wypowiedzi ustne), a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach weryfikowane obserwacją ciągłą w trakcie zajęć. Do zaliczenia 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 niezakłócające komunikacji,
- Ocena +dobra/dobra: dobry/zadowalający 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: ubogi zasób słownictwa i słaba znajomość struktur językowych, bardzo liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację, brak płynności 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	10+16 = 26
udział w konsultacjach	2+3= 5
czas na napisanie prezentacji/eseju	10+10= 20
przygotowanie do egzaminu	0
udział w zaliczeniu końcowym	0+2 = 2
SUMA GODZIN	52+61 = 113 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2+2 = 4 ECTS
Liczba pkt ECTS w ramach zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym.	4 ECTS
Liczba pkt ECTS w ramach zajęć służących zdobywaniu pogłębionej wiedzy i umiejętności prowadzenia badań nauk.	<i>Nie dotyczy</i>

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	0
zasady i formy odbywania praktyk	

7. LITERATURA

Literatura podstawowa: Panorama 2- J. Girardet, J-M. Cridlig, Cle international 2009 Panorama 3 – Girardet, J-M. Cridlig, Cle international 2009 Repetitorium tematyczno-leksykalne – M. Skoraszewski
Literatura uzupełniająca: Le francais des relations europeennes et internationales B1/B2- Hachette Materiały prasowe i artykuły prasowe z zakresu tematyki programu

studiów.

Testy gramatyczne z języka francuskiego.

Strony internetowe związane tematycznie z kierunkiem studiów.

Akceptacja Dyrektora Jednostki lub osoby upoważnionej