

**SYLABUS**  
**DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2017/18 – 2018/19**

(skrajne

daty)

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Nazwa przedmiotu/<br>modułu                                 | <b>Lektorat języka francuskiego</b>  |
| Kod przedmiotu/<br>modułu*                                  | <b>PRA01</b>                         |
| Wydział (nazwa<br>jednostki<br>prowadzącej<br>kierunek)     | <b>Wydział Prawa i Administracji</b> |
| Nazwa jednostki<br>realizującej<br>przedmiot                | <b>Centrum Języków Obcych</b>        |
| Kierunek studiów  | <b>Administracja</b>                 |
| Poziom kształcenia  | <b>2-go stopnia</b>                  |
| Profil  | <b>Ogólnoakademicki</b>              |
| Forma studiów   | <b>Studia niestacjonarne</b>         |
| Rok i semestr<br>studiów                                    | <b>Rok I, semestr 1, 2</b>           |
| Rodzaj przedmiotu   | <b>Ćwiczenia</b>                     |
| Język wykładowy   | <b>Francuski / polski</b>            |
| Koordynator   | <b>mgr Anna Jasińska-Micał</b>       |
| Imię i nazwisko<br>osoby prowadzącej /<br>osób prowadzących | <b>mgr Ewa Materna</b>               |

\* - zgodnie z ustaleniami na Wydziale

**1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

| Semes<br>tr<br>(nr) | Wykł. | Ćw. | Konw<br>. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne<br>(jakie?) | <b>Liczba<br/>pkt ECTS</b> |
|---------------------|-------|-----|-----------|------|------|----|--------|------------------|----------------------------|
| 1, 2                |       | 40  |           |      |      |    |        |                  | 4                          |

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

☒ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku)** 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 komunikację w sytuacjach dnia codziennego jak i posługiwanie się językiem francuskim w podstawowym zakresie do celów zawodowych i naukowych.          |
| C3 | Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych.  |
| C4 | Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz wprowadzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z zakresu nauk administracyjno-prawnych i ekonomii).  |
| C5 | Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe.   |

**3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu ( wypełnia koordynator)**

| <b>EK ( efekt kształcenia)</b> | <b>Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)</b>   | <b>Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)</b> |
|--------------------------------|--|--|
|                                | <u>Po zakończeniu zajęć student, posługując się językiem francuskim:</u>   |  |
|                                | - <u>w zakresie umiejętności:</u>  |  |
| EK_01                          | Ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku Administracja II stopnia, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia. | <b>K_U11 + + +</b>                               |
| EK_02                          | Posiada umiejętność przygotowania  | <b>K_U10 + + +</b>                               |

|       |   |                |
|-------|---|----------------|
|       | wystąpień ustnych (w tym prezentacje multimedialne) oraz pisemnych w języku francuskim (zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego) z zakresu prawa administracyjnego, a w szczególności struktury instytucji administracji publicznej z wykorzystaniem różnych źródeł. |                |
| EK_03 | Potrafi udzielić informacji urzędowej w formie pisemnej i ustnej dotyczącej obiegu dokumentów i obsługi klienta (z odniesieniem do obowiązujących regulacji prawnych w języku francuskim.   | <b>K_U12 +</b> |
|       | - w zakresie kompetencji społecznych:   |                |
| EK_04 | Myśli i działa w sposób kreatywny.  | <b>K_K08 +</b> |
| EK_05 | Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, potrafi samodzielnie i krytycznie w sposób ustawiczny uzupełniać wiedzę i umiejętności, poszerzone o wymiar interdyscyplinarny.  | <b>K_K01 +</b> |
| EK_06 | Współdziała i komunikuje się w pracach w zespole, przyjmując różne role.  | <b>K_K02 +</b> |

### 3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

#### A. Problematyka wykładu

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

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

|  |
|--|
| Treści merytoryczne  |
| Bieżące wydarzenia polityczne, gospodarcze i społeczne w kraju i na świecie (sprawozdania, notatki oraz prezentacje tematów przygotowanych przez studentów w ramach pracy własnej)   |
| Administracja publiczna: <ul style="list-style-type: none"> <li>- podział terytorialny kraju</li> <li>- struktura systemu administracji publicznej</li> <li>- zadania i kompetencje poszczególnych organów</li> </ul>              |
| Wybrane organy ochrony prawa i ich kompetencje: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Najwyższa Izba Kontroli</li> <li>- Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych</li> <li>- Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji</li> </ul> |

|  |
|--|
| - Prokuratura<br>- Organy policyjne i służby specjalne   |
| Kariera zawodowa:<br>- stopnie kariery zawodowej<br>- planowanie własnego rozwoju zawodowego<br>- coaching   |
| Struktura przedsiębiorstwa:<br>- typowe stanowiska administracyjne<br>- rodzaje działalności gospodarczej<br>- sposoby zarządzania w firmie  |
| Miejsce pracy:<br>- organizacja miejsca pracy<br>- przydział czynności zawodowych<br>- biuro tradycyjne i open-space   |
| Nowoczesne technologie i ich zastosowanie w życiu prywatnym i zawodowym:<br>- systemy informacyjne<br>- nowoczesne formy komunikacji w biznesie<br>- zgłaszanie usterek i reklamacji |
| Dokumentacja służbowa:<br>- opracowywanie raportów, sprawozdań, notatek służbowych   |
| Kontakty interpersonalne i budowanie relacji w biznesie:<br>- nawiązywanie nowych kontaktów, oferty współpracy (networking)  |
| Finanse:<br>- budżet domowy i w przedsiębiorstwie<br>- transakcje bankowe<br>- e-banking   |

### 3.4 Metody dydaktyczne

Praca indywidualna, praca w grupach, dyskusja, rozwiązywanie zadań i testów, prezentacja multimedialna, analiza przypadków, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, ćwiczenia translacyjne pisemne i ustne z zakresu języka francuskiego specjalistycznego.

## 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        | Test pisemny, translacja na forum grupy.   | ćwiczenia                               |
| EK_ 02        | Przygotowanie i omówienie prezentacji multimedialnej, wypowiedź ustna.   |   |
| EK_ 03        | Wypowiedź ustna, przygotowanie tekstu fachowego, sporządzanie notatek, planów, konspektów.   |   |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| EK_04 | Wypowiedź ustna, obserwacja ciągła w trackie zajęć.                                      |  |
| EK_05 | Przygotowanie i omówienie prezentacji multimedialnej, obserwacja ciągła w trackie zajęć. |  |
| EK_06 | Wypowiedź ustna, obserwacja ciągła w trackie zajęć.                                      |  |

#### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

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 zaliczenia testu pisemnego, egzaminu potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.

Sposoby zaliczenia:

- praca projektowa (prezentacja)
- zaliczenie z oceną

Formy zaliczenia:

- zaliczenie pisemne: test, dłuższa wypowiedź pisemna
- wykonanie pracy zaliczeniowej: prezentacja.

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną:

Wykonanie pracy zaliczeniowej: przygotowanie prezentacji/napisanie eseju, ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Egzamin / zaliczenie końcowe: egzamin pisemny testowy na poziomie B2+, egzamin ustny – prezentacja

Kryteria oceny prac pisemnych:

- 5.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 91%-100%
- 4.5 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 81%-90%
- 4.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 71%-80%
- 3.5 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 61%-70%
- 3.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 51%-60%
- 2.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia poniżej 50%

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- 5.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 91%-100%

Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji

- 4.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 81%-90%

Ocena plus dobra: dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

- 4.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 71%-80%

Ocena dobra: zadowalający poziom znajomości słownictwa i struktur

językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

3.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 61%-70%

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

3.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 51%-60%

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

2.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia poniżej 50%

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

Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów kształcenia.

Ocenę końcową z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych.

## 5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

| Forma aktywności   | Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności |
|--|---|
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów  | 40  |
| Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach, przygotowanie prezentacji)  | 20  |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, testów pisemnych zaliczeniowych, przygotowanie prezentacji, prac pisemnych, itp.) | 60  |
| SUMA GODZIN  | 120   |
| <b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>  | <b>4</b>  |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

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

## 7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

Girardet J., *Panorama De La Langue Francaise - Level 3*, Cle International, 2009

Skoraszewski M., *Język francuski, Francais. Repetytorium tematyczno-leksykalne*, Wagros 2006

Literatura uzupełniająca:

Materiały dla Wydziału Prawa i Administracji na stronie internetowej  
<http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl>

Strony internetowe związane tematycznie z kierunkiem studiów-  
materiały prasowe i artykuły prasowe z zakresu tematyki seminariów  
dyplomowych i programu studiów

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej