

SYLABUS

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

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 | II stopień |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | stacjonarne |
| Rok i semestr studiów | I/1,2 |
| Rodzaj przedmiotu | podstawowy |
| Język wykładowy | francuski/polski |
| Koordynator | mgr Jarosław Kawałek |

| | |
|---|-----------------|
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | mgr Ilona Bobko |
|---|-----------------|

* - zgodnie z ustaleniami na Wydziale

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

| Semes tr (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw . | Lab. | Sem . | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | Liczba pkt ECTS |
|---------------|-------|-----|--------|------|-------|----|--------|---------------|-----------------|
| 1,2 | | 60 | | | | | | | 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(sem.1,2)

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 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 | Student potrafi posługiwać się językiem obcym/francuskim na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym w zakresie ekonomii i zarządzania | K_U13 |

3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

A. Problematyka wykładu

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

| |
|---|
| Treści merytoryczne |
| <p>Rola handlowej wymiany międzynarodowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiowanie podstawowych pojęć marketingu międzynarodowego, - podstawowe dokumenty w handlu zagranicznym (typowe zwroty, przykłady dokumentów, wypełnianie dokumentacji). |
| <p>Kontakty interpersonalne i budowanie relacji w biznesie analiza przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nawiązywanie nowych kontaktów poprzez znajomości, polecenie 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). |
| <p>Funkcjonowanie zawodowe pracownika (analiza przypadku):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 pozapłatowe). |
| 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, - argumentowanie / uzasadnianie wyboru możliwości, - procedura uzyskania kredytu (opis przypadku), - ryzyko a planowanie przyszłości i rozwoju firmy (efektywne zarządzanie ryzykiem – omówienie czynników ryzyka dla własnej firmy, kraju). |
| Obsługa klienta – opis przypadku : - dział obsługi klienta, strategie rozwiązywania problemów w przypadku wpłynięcia skargi i zażalenia, - techniki aktywnego słuchania (opis wybranych technik i efektywność ich stosowania). |
| 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). |

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: dydaktyczna prezentacja multimedialna wraz z omówieniem, dyskusja, analiza i interpretacja danych statystycznych oraz tekstów źródłowych, rozwiązywanie zadań, praca indywidualna i w grupach

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 | Kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt z | ćwiczenia |

| | | |
|--|--|--|
| | zakresu słownictwa i tematyki fachowej, obserwacja ciągła w trakcie zajęć | |
|--|--|--|

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną (semestry 1-2):

- zaliczenie sprawdzianu pisemnego na poziomie B2/B2+ (sem.1, sem.2),
- wykonanie pracy zaliczeniowej: wykonanie i prezentacja projektu (sem.2),

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 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 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

| Forma aktywności | Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności |
|--|--|
| Godziny kontaktowe wynikające planu z studiów | 60 |
| Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach) | 2 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, | 58 |

| | |
|--|------------|
| napisanie referatu, opracowanie projektu/ prezentacji z zakresu studiowanej specjalności /seminarium dyplomowego wraz z omówieniem w języku obcym/francuskim | |
| SUMA GODZIN | 120 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS | 4 |

** 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 | Nie dotyczy |

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

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

1. Literatura uzupełniająca:

1. Truscott S., Mitchell M., Tauzin B. "Le français à grande vitesse"; Hachette Livre, Paris 1992r.
2. Mitchel M. « Pour parler affaires » ; Chancerel International Publishers Ltd. 2001
3. Loiseau Y., Mérieux R. "Point par point; exercices de grammaire française"; Didier/ Hatier, Paris 1997r.
4. Terech J., Terech Z. „Gramatyka Języka Francuskiego”, Wiedza Powszechna, Warszawa 1985r.
5. Szumlewicz T. „Exercices auto-correctifs”, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, cz.I Warszawa 1990r., cz.II Warszawa 1994r.
6. Honnière A., „Bienvenue en France” Tome 1 Hâtier-Didier Paris 1991.
7. Materiały do ćwiczeń m.in. z francuskiej strony internetowej do nauki języka www.lepointdufle.net
8. Teksty i ćwiczenia wybrane i opracowane przez lektora.

9. <http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl>