



MAŁOPOLSKA WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA W TARNOWIE

**KARTA PROGRAMOWA**

<b>Moduł kształcenia</b>	<b>Język francuski – M14</b>	
<b>Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim</b>	<b>Foreign language - French</b>	
<b>Kierunek studiów</b>	<b>Zarządzanie</b>	
<b>Profil kształcenia</b>	<b>ogólnoakademicki</b>	
<b>Forma kształcenia</b>	<b>studia stacjonarne</b>	
<b>Poziom przedmiotu (podstawowy/specjalnościowy/ ogólnouczelniany/kierunkowy/praktyczny)</b>	<b>ogólnouczelniany</b>	
<b>Status przedmiotu (obowiązkowy/do wyboru)</b>	<b>obowiązkowy</b>	
<b>Poziom modułu kształcenia</b>	<b>I stopień</b>	
<b>Język wykładowy</b>	<b>francuski</b>	
<b>Semestr realizacji modułu</b>	<b>I, II, III/IV/V</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4/3/3</b>	
<b>Liczba godzin</b>	<b>Forma modułu: wykład</b>	<b>Forma modułu: ćwiczenia</b>
		<b>60/60/45</b>
<b>Moduły poprzedzające</b>	Podstawa programowa nauczania języka obcego na poziomie szkoły średniej	

**Syntetyczna charakterystyka modułu**

Moduł obejmuje naukę języka francuskiego w obrębie czterech sprawności językowych i w oparciu o współczesną tematykę oraz zagadnienia z dziedziny biznesu. Studenci uczą się języka obcego na podstawie autentycznych i aktualnych materiałów. Nacisk na praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy poprzez użycie funkcji językowych i strategii komunikacyjnych. Studenci nabywają umiejętności niezbędne w codziennej pracy, szczególnie pomocne przy zawieraniu umów, rozwiązywaniu konfliktów czy prowadzeniu prezentacji.

**Cele modułu**

Opanowanie i wykazanie się znajomością materiału językowego zawartego w programie nauczania. Doskonalenie czterech sprawności językowych: mówienie, słuchanie, rozumienie tekstu czytanego, pisanie. Wykorzystanie języka obcego jako narzędzia komunikowania się i poznawania w różnych sytuacjach życia codziennego, ze szczególnym naciskiem na środowisko pracy i biznesu oraz z uwzględnieniem pobytu w krajach francuskojęzycznych. Rozwijanie umiejętności komunikacji językowej poprzez dostosowanie środków językowych do osoby interlokutora, tematu, sytuacji, sposobu przekazywania informacji; Doskonalenie umiejętności związanych z interpretacją komunikatu; Nabycie umiejętności wyrażania własnego zdania na temat poznanych zagadnień. Wzbogacanie wiadomości z zakresu kultury i cywilizacji krajów francuskojęzycznych, ze szczególnym naciskiem na środowisko pracy i biznesu. Wzbogacanie słownictwa, ze szczególnym naciskiem na słownictwo z zakresu języka biznesu. Absolwent powinien umieć poruszać się swobodnie w europejskiej przestrzeni społeczno-gospodarczej. Powinien znać język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

**Opis efektów kształcenia modułu**

Symbol efektu kształcenia dla modułu	Osiągnięte efekty kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku
		<b>Wiedza:</b>
W_01	Zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem ze szczególnym naciskiem na zagadnienia i słownictwo z dziedziny biznesu.	K_W13+++
W_02	Zna zagadnienia gramatyczne objęte sylabusem na poziomie B2.	
		<b>Umiejętności:</b>
U_01	Rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, z użyciem języka specjalistyczne z obszaru zarządzania	K_U13+++ K_U15+++

U_02	Potrafi komunikować się w języku na określonym poziomie	
U_03	Potrafi formułować jasne i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne wyrazić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, przedstawiając wady i zalety różnych rozwiązań.	
<b>Kompetencje społeczne:</b>		
K_01	Rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się oraz ma świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej	K_K01+++ K_K04++

Treści kształcenia modułu	
Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
	<p style="text-align: center;"><b>Zagadnienia semantyczne:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Praca, zakres odpowiedzialności, praca w zespole, rynki pracy, rekrutacja, ubieganie się o pracę (CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna), umowa o pracę.</li> <li>Jak zamówić posiłek w restauracji, poprosić o rachunek, zachować się w czasie spotkania businessowego.</li> <li>Dialogi w banku z wykorzystaniem słownictwa specjalistycznego.</li> <li>Technologia Informacyjna, Internet, komputery.</li> <li>Kultura korporacyjna, zachowanie w środowisku pracy Public Relations, wizerunek.</li> <li>Własna firma- zakładanie firmy, biznes plan, finanse, konkurencja, sukces, ryzyko finansowe</li> <li>Rynek – rodzaje rynków, rynki zagraniczne.</li> <li>Handel, techniki i metody sprzedaży.</li> <li>Produkty i usługi.</li> <li>Ubezpieczenia.</li> <li>Kreatywność i motywacja.</li> <li>Unia Europejska, globalizacja, zagadnienia różnic kulturowych.</li> <li>Korespondencja: pisanie, e-mail, listów, raportów, materiałów reklamowych.</li> <li>Negocjacje, aktywny udział w dyskusji, wyrażanie opinii, prezentacje, prowadzenie spotkania.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Zagadnienia gramatyczne</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Czas teraźniejszy + konstrukcja « être en train » de faire qqc (Présent progressif).</li> <li>Czasy przeszłe (Passé composé, Imparfait, PQP, Passé récent), określenia czasu.</li> <li>Czasowniki bezosobowe.</li> <li>Subjonctif présent.</li> <li>Rzeczownik (policzalne i niepoliczalne) określenia ilości+rodz.cząstkowy.</li> <li>Tryb <i>gérondif</i>.</li> <li>Przymiotniki, przysłowki. Stopniowanie i porównywanie.</li> <li>Zaimki względne.</li> <li>Wyrażanie przyszłości (Futur proche, Futur simple, Futur antérieur).</li> <li>Impératif.</li> <li>Okresy warunkowe.</li> <li>Strona bierna.</li> </ol>

<b>Literatura podstawowa</b>	1. Kaneman-Pougatch, M., Trevisi, S., Café Crème
<b>Literatura uzupełniająca</b>	1. Mercier M., Gragnic S., Jak pisać po francusku?, Langenscheidt, 2006. 2. Gajewska E., Sowa M., Piotrowski S., Korespondencja handlowa po francusku, Wiedza Powszechna, 2000.

### **Metody dydaktyczne**

Zajęcia prowadzone są zgodnie z najnowszymi standardami metodycznymi z wykorzystaniem nowoczesnych materiałów dydaktycznych o zróżnicowanej formie i treści dostosowanej do dynamicznej rzeczywistości społeczno-gospodarczej.

Metody służące osiągnięciu skuteczności komunikacji w języku obcym: dyskusja, metoda projektu, prezentacje, praca w grupach, analiza, pytania — odpowiedzi, dialog, burza mózgów.

Sytuacje dydaktyczne: słuchanie, rozumienie tekstu pisanego, czytanie różnego typu tekstów, wypowiedzianie się, redagowanie pisemnych wypowiedzi w różnych formach, rozszerzanie komponentu kulturowo-cywilizacyjnego, korzystanie z materiałów autentycznych, multimedialnych.