



MAŁOPOLSKA WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA W TARNOWIE

**KARTA PROGRAMOWA**

| Moduł kształcenia  |   | Język francuski         |  |
|--|---|-------------------------|--|
| Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim                           | Foreign language - French   |                         |  |
| Kierunek studiów   | Zarządzanie   |                         |  |
| Profil kształcenia   | ogólnoakademicki  |                         |  |
| Forma kształcenia  | studia stacjonarne  |                         |  |
| Poziom przedmiotu<br>(podstawowy/specjalnościowy/<br>ogólnouczelniany) | ogólnouczelniany  |                         |  |
| Status przedmiotu (obowiązkowy/do wyboru)                              | obowiązkowy   |                         |  |
| Poziom modułu kształcenia  | I stopień   |                         |  |
| Język wykładowy  | francuski   |                         |  |
| Semestr realizacji modułu  | I/II/III/IV/V   |                         |  |
| Liczba punktów ECTS  | 4/4/4/4/3   |                         |  |
| Liczba godzin  | Forma modułu: wykład  | Forma modułu: ćwiczenia |  |
|  |   | 60/60/60/60/45          |  |
| Moduły poprzedzające   | 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 uczenia się modułu**

| Symbol efektu uczenia się dla modułu | Osiągnięte efekty uczenia się  | Odniesienie do efektów uczenia się 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<br>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 dokształcania się oraz ma świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej   | K_K01<br>K_K04 |

| <b>Kryteria oceny efektów uczenia się oraz metody ich weryfikacji</b> |  |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|--|---|--|
| Symbol efektu uczenia się (1)   | na ocenę 2   | na ocenę 3   | na ocenę 4   | na ocenę 5   | na ocenę 6  | Metody weryfikacji efektów uczenia się (2) |
| W_01  | Nie zna zagadnień semantycznych objętych sylabusem dotyczących zagadnień i słownictwa z dziedziny biznesu.                               | W ograniczonym stopniu zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem dotyczące zagadnień i słownictwa z dziedziny biznesu.                      | Dobrze zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem dotyczące zagadnień i słownictwa z dziedziny biznesu.  | Bardzo dobrze zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem dotyczące zagadnień i słownictwa z dziedziny biznesu.   | Biegłe zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem dotyczące zagadnień i słownictwa z dziedziny biznesu.   | EP, T, WU,                                 |
| W_02  | Nie zna zagadnień gramatycznych objętych sylabusem na poziomie B2.   | W ograniczonym stopniu zna zagadnienia gramatyczne objęte sylabusem na poziomie B2.  | Dobrze zna zagadnienia gramatyczne objęte sylabusem na poziomie B2.  | Bardzo dobrze zna zagadnienia gramatyczne objęte sylabusem na poziomie B2.   | Biegłe zna zagadnienia gramatyczne objęte sylabusem na poziomie B2.   | EP, T, K, WU                               |
| U_01  | Nie rozumie znaczenia głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne.                        | Słabo rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne.                            | Dobrze rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne.   | Bardzo dobrze rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne.                                | Biegłe rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne.                                      | EP, K,                                     |
| U_02  | Nie potrafi komunikować się na określonym poziomie   | Słabo prowadzi komunikację na określonym poziomie  | Dobrze prowadzi komunikację na określonym poziomie   | Bardzo dobrze prowadzi komunikację na określonym poziomie  | Biegłe prowadzi komunikację na określonym poziomie  | WU   |
| U_03  | Nie potrafi formułować wypowiedzi ustnych i pisemnych, nie potrafi określić swojego stanowiska w sprawach będących przedmiotem dyskusji. | W ograniczonym stopniu formułuje wypowiedzi ustne i pisemne, słabo określa swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji.          | W stopniu dobrym formułuje wypowiedzi ustne i pisemne, potrafi określić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, podając proste argumenty. | Bardzo dobrze formułuje wypowiedzi ustne i pisemne, potrafi określić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, podając złożone argumenty. | Biegłe formułuje wypowiedzi ustne i pisemne, określa swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, podając twórcze i wyczerpujące argumenty. | EP, K,                                     |
| K_01  | Nie rozumie potrzeby ciągłego dokształcania się oraz nie ma świadomości działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej                      | W ograniczonym stopniu rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz ma ograniczoną świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej. | Dobrze rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.  | Bardzo dobrze rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.                                     | Ponadprzeciętnie rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.                                 | WU   |

(1) wpisać symbol efektu uczenia się

(2) wpisać np.: EU – egzamin ustny; EP – egzamin pisemny; T – test; P – prezentacja; PR – projekt; ES – esej; RE – referat, K – kolokwium, WU – wypowiedzi ustne, PP – przykład praktyczny itp.

## 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>1. Praca, zakres odpowiedzialności, praca w zespole, rynki pracy, rekrutacja, ubieganie się o pracę (CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna), umowa o pracę.</li> <li>2. Jak zamówić posiłek w restauracji , poprosić o rachunek, zachować się w czasie spotkania businessowego.</li> <li>3. Dialogi w banku z wykorzystaniem słownictwa specjalistycznego.</li> <li>4. Technologia Informacyjna, Internet, komputery.</li> <li>5. Kultura korporacyjna, zachowanie w środowisku pracy Public Relations, wizerunek.</li> <li>6. Własna firma- zakładanie firmy, biznes plan, finanse, konkurencja, sukces, ryzyko finansowe</li> <li>7. Rynek – rodzaje rynków, rynki zagraniczne.</li> <li>8. Handel, techniki i metody sprzedaży.</li> <li>9. Produkty i usługi.</li> <li>10. Ubezpieczenia.</li> <li>11. Kreatywność i motywacja.</li> <li>12. Unia Europejska, globalizacja, zagadnienia różnic kulturowych.</li> <li>13. Korespondencja: pisanie, e-mail, listów, raportów, materiałów reklamowych.</li> <li>14. 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>1. Czas teraźniejszy + konstrukcja « être en train » de faire qqc (Présent progressif).</li> <li>2. Czasy przeszłe (Passé composé, Imparfait, PQP, Passé récent), określenia czasu.</li> <li>3. Czasowniki bezosobowe.</li> <li>4. Subjonctif présent.</li> <li>5. Rzeczownik (policzalne i niepoliczalne) określenia ilości+rodz.cząstkowy.</li> <li>6. Tryb <i>gérondif</i>.</li> <li>7. Przymiotniki, przysłówki. Stopniowanie i porównywanie.</li> <li>8. Zaimki względne.</li> <li>9. Wyrażanie przyszłości (Futur proche, Futur simple, Futur antérieur).</li> <li>10. Impératif.</li> <li>11. Okresy warunkowe.</li> <li>12. Strona bierna.</li> </ol> |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Literatura podstawowa</b>    | 1. Kaneman-Pougatch, M., Trevisi, S., <i>Café Crème</i> .  |
| <b>Literatura uzupełniająca</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skoraszewski M., Français : Repetytorium tematyczno-leksykalne dla młodzieży szkolnej, studentów i nie tylko..., Poznań : Wagros.</li> <li>2. Gajewska E., Sowa M., Piotrowski S., Korespondencja handlowa po francusku, Wiedza Powszechna, 2008.</li> </ol> |

### 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.

### Nakład czasu pracy studenta w przeliczeniu na godziny i punkty ECTS

| Elementy składające się na pracę studenta | Ilość godzin              | Ilość punktów ECTS |
|---|---------------------------|--------------------|
| Udział w wykładach                        |                           |                    |
| Udział w ćwiczeniach                      | 60/60/60/60/45            |                    |
| Samodzielne studiowanie tematyki wykładów |                           |                    |
| Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń  | 25/25/25/25/10            |                    |
| Przygotowanie się do egzaminu             | -/-/-/-/10                |                    |
| Przygotowanie się do zaliczenia           | 15/15/15/15/10            |                    |
| Przygotowanie eseju                       |                           |                    |
| Przygotowanie prezentacji                 |                           |                    |
| Przygotowanie referatu                    |                           |                    |
| Przygotowanie projektu                    |                           |                    |
| Inne (wymienić jakie)                     |                           |                    |
| <b>Suma</b>                               | <b>100/100/100/100/75</b> |                    |