

## KARTA MODUŁU

### I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

#### PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

<b>Kierunek studiów:</b>	<b>ZARZĄDZANIE I INŻYNIERIA PRODUKCJI</b>					
<b>Poziom studiów:</b>	studia pierwszego stopnia					
<b>Profil studiów:</b>	praktyczny					
<b>Forma studiów:</b>	stacjonarne/niestacjonarne					
<b>Nazwa modułu:</b>	<b>Język obcy (Język francuski)</b>					
<b>Rodzaj modułu:</b>	obowiązkowy (fakultatywny)					
<b>Język wykładowy:</b>	język francuski					
<b>Rok studiów:</b>	III	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>				
<b>Semestr:</b>	6	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	2	-	30/18	-	-	-
<b>Forma zaliczenia:</b>	zaliczenie na ocenę/egzamin ustny i pisemny					
<b>Wymagania wstępne:</b>	znajomość języka francuskiego na poziomie B1					

### II. CELE KSZTAŁCENIA

#### Cele kształcenia:

- Cel 1:** Opanowanie języka francuskiego na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.  
**Cel 2:** Rozwijanie czterech podstawowych sprawności językowych (mówienie, czytanie, pisanie i słuchanie) w komunikacji zawodowej, z uwzględnieniem języka specjalistycznego dla kierunku studiów.  
**Cel 3:** Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności interkulturowych.

### III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
<b>umiejętności:</b>			
U01	Student rozumie oraz potrafi formułować wypowiedzi ustne i pisemne, stosując terminologię specjalistyczną z zakresu zagadnień wymienionych w treściach kształcenia.	K1ZIP_U17	Pisemny test zaliczeniowy Udział w dyskusji
U02	Student posiada umiejętność przygotowania i przedstawienia uporządkowanych wystąpień ustnych w języku francuskim na wybrany temat oraz umiejętność przygotowania dłuższych wypowiedzi pisemnych odnoszących się do różnych dziedzin życia społecznego i zawodowego.	K1ZIP_U17	Wypowiedź ustna Praca pisemna Opracowanie wybranego zagadnienia
U03	Student rozumie wypowiedzi ustne oraz dłuższe teksty słuchane na tematy ogólne i specjalistyczne, stosuje słownictwo związane z kierunkiem studiów, potrafi pozyskiwać informacje z różnych źródeł.	K1ZIP_U17	Aktywność podczas zajęć Ocena zadań na ćwiczeniach
<b>kompetencji społecznych:</b>			
K01	Student jest świadomy poziomu swoich kompetencji językowych i rozumie potrzebę ich rozwijania	K1ZIP_K01	Obserwacja zaangażowania studenta podczas zajęć

### IV. TREŚCI PROGRAMOWE

**Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)**

Ćwiczenia:		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
ćw1-ćw2	Komunikacja w biznesie – nawiązywanie kontaktów. Prowadzenie negocjacji.	4/2
ćw3-ćw4	Korespondencja służbowa/handlowa. Obsługa telefoniczna klienta.	4/2
ćw5-ćw6	Targi branżowe – podział i funkcje targów branżowych.	4/2
ćw7-ćw9	Interkulturowość – praca w międzynarodowym zespole. Przyjmowanie partnerów zagranicznych w firmie.	6/4
ćw10-ćw11	Podróże służbowe. Planowanie podróży służbowej – rezerwacja biletu i hotelu, ustalenie terminu spotkań.	4/2
ćw12-ćw14	Kreowanie wizerunku firmy. Elementy wizerunku firmy. Czynniki kształtujące wizerunek firmy.	6/4
ćw15	Powtórzenie materiału. Kolokwium zaliczeniowe.	2/2

#### V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

**1. Metody kształcenia:** dyskusja, metoda sytuacyjna, opis, praca z podręcznikiem, tekstem, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, studium przypadku, burza mózgów, prezentacje, tłumaczenia, gry dydaktyczne, ćwiczenia leksykalne, ćwiczenia gramatyczne, ćwiczenia rozwijające umiejętność wypowiedzi pisemnej.

**2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** podręczniki do języka ogólnego i specjalistycznego, słowniki specjalistyczne i słowniki online, środki audiowizualne, prezentacje multimedialne, tablica multimedialna, Internet.

#### VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

##### Forma zaliczenia modułu:

Zaliczenie na ocenę. Egzamin ustny i pisemny.

##### Kryteria oceny formującej:

Bieżąca kontrola i ocena efektów uczenia się na podstawie: testów sprawdzających, wypowiedzi ustnych, prac pisemnych.

##### Kryteria oceny podsumowującej:

1. Kolokwia pisemne/Egzamin pisemny - kryteria oceny prac pisemnych:

- 50-59% - ocena dostateczna,
- 60-69% - ocena dostateczna plus,
- 70-79% - ocena dobra,
- 80-89% - ocena dobra plus,
- od 90% - ocena bardzo dobra

2. Wypowiedzi ustne/Egzamin ustny - kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- ocena dostateczna (3,0) - 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 dostateczna plus (3,5) - ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, wypowiedź niekompletna;
- ocena dobra (4,0) - zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi;
- ocena dobra plus (4,5) - dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi;
- ocena bardzo dobra (5,0) - bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe, nie zakłócające komunikacji.

##### Ocena podsumowująca:

- średnia ocen formujących,
- egzamin ustny i pisemny

#### VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta S/N
<i>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</i>	30/18

Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć (ćwiczenia**)	30/18
Inne (jakie?)	-
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>	<b>30/42</b>
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (ćwiczenia**)	16/28
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (ćwiczenia**)	10
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	4
<b>Łączna liczba godzin</b>	<b>60</b>
<b>Punkty ECTS za moduł</b>	<b>2</b>

#### VIII. ZALECANA LITERATURA

##### Literatura podstawowa:

1. Dubois A-L., Tauzin B., *Objectif express 1, Nouvelle édition*, Hachette, Paris 2013.
2. Dubois A-L., Tauzin B., *Objectif express 2, Nouvelle édition*, Hachette, Vanves 2016.
3. L. Penfornis *Français com.*, CLE International, Paris 2002.
4. J-L Penfornis, *Vocabulaire progressif du français des affaires*, CLE International, 2004.

##### Literatura uzupełniająca:

1. R. Mérieux, Y. Loiseau *Latitudes*3, Didier, 2010.
2. A. Berthet, E. Dalli, C. Hugot, V. Kizirian, M. *Waendendries Alter ego+*, Hachette, 2012.
3. B. Gilmann, M. Verrel (adaptacja M. Zając), *Francusko-polski słownik tematyczny „Ekonomia”*, Wydawnictwo PWN, Warszawa 2000.
4. Wybrane materiały i artykuły z prasy, portali internetowych i literatury o tematyce specjalistycznej.