**KARTA PRZEDMIOTU**

1. **Dane podstawowe**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Praktyczna nauka języka francuskiego - korespondencja handlowa |
| Nazwa przedmiotu w języku angielskim | Practical French - Commercial correspondence  |
| Kierunek studiów  | Filologia romańska |
| Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie) | studia II stopnia |
| Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne) | stacjonarne |
| Dyscyplina | językoznawstwo |
| Język wykładowy | francuski/polski |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordynator przedmiotu/osoba odpowiedzialna | mgr Aleksandra Murat-Bednarz |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Forma zajęć  | Liczba godzin | semestr | Punkty ECTS |
| ćwiczenia | 30 | III | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| Wymagania wstępne | 1. Znajomość języka francuskiego przynajmniej na poziomie B2. 2. Umiejętność praktycznej obsługi komputera. 3. Umiejętność uczenia się, pracy indywidualnej i współpracy z innymi. |

1. **Cele kształcenia dla przedmiotu**

|  |
| --- |
| Przygotowanie studentów do pracy w przedsiębiorstwie, w szczególności wykształcenie poprawnego i skutecznego posługiwania się językiem francuskim w sytuacjach komunikacji zawodowej.  |

1. **Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol | Opis efektu przedmiotowego | Odniesienie do efektu kierunkowego |
| WIEDZA |
| W\_01 | student ma ugruntowaną wiedzę z zakresu struktur gramatycznych i słownictwa specjalistycznego z zakresu korespondencji handlowej w języku francuskim na poziomie B2 | K\_W01-02 |
| W\_02 | student zna zasady stosowania struktur gramatycznych języka francuskiego odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej | K\_W02 |
| W\_03 | student posiada uporządkowaną wiedzę na temat określonych problemów gramatycznych i leksykalnych związanych ze słownictwem specjalistycznym z zakresu korespondencji handlowej  | K\_W03 |
| UMIEJĘTNOŚCI |
| U\_01 | student posługuje się różnorodnymi strukturami językowymi odpowiednio do swoich intencji i sytuacji komunikacyjnej, wykorzystując słownictwo specjalistyczne z zakresu korespondencji handlowej  | K\_U01, K\_U03, K\_U07-08 |
| U\_02 | student właściwie interpretuje rozmaite struktury leksykalne i gramatyczne pojawiające się w komunikacji językowej | K\_U01, K\_U12 |
| U\_03 | student potrafi unikać podstawowych błędów interferencyjnych w komunikacji zawodowej | K\_U12, K\_U17 |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE |
| K\_01 | student wykazuje aktywną postawę nakierowaną na chęć komunikacji i otwartość w eksploatowaniu zdobytej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ustawicznego doskonalenia własnych umiejętności językowych, w tym słownictwa specjalistycznego z zakresu korespondencji handlowej w języku francuskim | K\_K01, K\_K03 |
| K\_02 | student dokonuje autoewaluacji nabytych kompetencji językowych z zakresu specjalistycznego języka francuskiego (korespondencja handlowa) | K\_K13 |

1. **Opis przedmiotu/ treści programowe**

|  |
| --- |
| * Ressources humaines (un CV, une lettre de motivation, une offre d'emploi, une simulation d'interview, une lettre d'engagement).
* Le contrat de travail (types, droits des salariés, rupture du contrat).
* Offre.
* Commande.
* Livraison, transport, assurance.
* Réclamation et réparation.
* Paiement et facturation.
* La traduction de fragments des documents donnés.
 |

1. **Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody dydaktyczne*(lista wyboru)* | Metody weryfikacji*(lista wyboru)* | Sposoby dokumentacji*(lista wyboru)* |
| WIEDZA |
| W\_01 | wykład konwersatoryjny  | test | test |
| W\_02 | wykład konwersatoryjny  | test | test |
| W\_03 | wykład konwersatoryjny  | test | test |
| UMIEJĘTNOŚCI |
| U\_01 | ćwiczenia praktyczne | Obserwacja  | Inne: indywidualna ocena aktywności |
| U\_02 | ćwiczenia praktyczne | Praca pisemna | Oceniony tekst pracy pisemnej |
| U\_03 | ćwiczenia praktyczne | Praca pisemna | Oceniony tekst pracy pisemnej |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE |
| K\_01 | dyskusja | Obserwacja | Inne: indywidualna ocena aktywności |
| K\_02 | dyskusja / praca zespołowa | Obserwacja  | Inne: indywidualna ocena aktywności / karta oceny pracy w grupie |

1. **Kryteria oceny**

**Warunkiem uzyskania zaliczenia przedmiotu jest:**

* obecność na zajęciach. Dopuszczalne 2 nieobecności nieusprawiedliwione; w przypadku studentów realizujących Indywidualną Organizację Studiów (IOS), minimalna liczba obecności wynosi 6. W przypadku przekroczenia limitu nieobecności, student nie uzyskuje zaliczenia z przedmiotu. Nieobecni mają obowiązek nadrobienia materiału we własnym zakresie. Student nieobecny na zajęciach ma prawo skorzystać z pomocy w nadrobieniu materiału w czasie konsultacji prowadzącego, po uprzednim poinformowaniu o chęci skorzystania z takiej pomocy i umówieniu się na spotkanie.
* pozytywne zaliczenie wszystkich kolokwiów w przewidzianym terminie. Prowadzący zobowiązuje się podać zagadnienia do kolokwium. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na kolokwium student otrzymuje ocenę negatywną, bez możliwości poprawy. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności student jest zobowiązany przystąpić do zaliczenia kolokwium i testu w ciągu dwóch tygodni od pojawienia się na uczelni. Zaliczenie w ciągu 2 tygodni po wyznaczonej dacie kolokwium dotyczy również studentów realizujących Indywidualną Organizację Studiów (IOS). W przypadku otrzymania oceny negatywnej z testu lub kolokwium student zobowiązany jest przystąpić do zaliczenia poprawkowego w ciągu dwóch tygodni od oddania prac. Kolokwia i testy można poprawiać tylko raz. Za zgodą prowadzącego można poprawić ocenę pozytywną z kolokwium, wtedy brana jest pod uwagę wyższa ocena z obu podejść. W tym przypadku również obowiązuje jedno podejście i termin dwóch tygodni od oddania prac. Kolokwia i testy w drugim terminie należy zaliczać w czasie konsultacji prowadzącego, w szczególnych przypadkach prowadzący może wyrazić zgodę na pisanie testu w innym terminie (różnym od terminu zajęć). Co najmniej jedna ocena niedostateczna z kolokwium skutkuje nieotrzymaniem zaliczenia z przedmiotu.
* terminowe oddawanie prac pisemnych. Oddanie pracy domowej/pracy zespołowej po ustalonym terminie lub bez usprawiedliwienia skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny bez możliwości poprawy.

**Sposób obliczania oceny semestralnej**

Ocena semestralna liczona jest ze średniej ważonej ocen z kolokwiów, testów, prac domowych i innych ocen.

**Punktacja procentowa na kolokwiach, pracach zaliczeniowych i oceny semestralnej**

3 - 60%-70%
3,5 -71%-76%

4 -77%-86%

4,5 - 87%-92%

5 - 93%-100%

**Opis oceny semestralnej**

Ocena niedostateczna

W Student nie posiada żadnej wiedzy z zakresu komunikacji handlowej w języku francuskim

U Student nie potrafi używać pojęć z zakresu komunikacji handlowej w języku francuskim

K Student nie pracuje nad osiągnięciem kompetencji komunikacyjnej, nie potrafi kierować pracą w zespole, przedstawiać własnych sądów i opinii, nie jest zainteresowany indywidualnym doskonaleniem kompetencji, nie potrafi wykorzystać zdobytej wiedzy w środowisku zawodowym

Ocena dostateczna

W Student posiada podstawową wiedzę z zakresu komunikacji handlowej w języku francuskim

U Student potrafi w stopniu dostatecznym używać pojęć z zakresu komunikacji handlowej w języku francuskim

K Student pracuje dostatecznie nad osiągnięciem kompetencji komunikacyjnej, potrafi kierować pracą w zespole, przedstawiać własne sądów i opinii, jest zainteresowany indywidualnym doskonaleniem kompetencji, potrafi wykorzystać zdobyta wiedzę w środowisku zawodowym

Ocena dobra

W Student posiada zadowalającą wiedzę z zakresu komunikacji handlowej w języku francuskim

U Student potrafi w stopniu zadowalającym używać pojęć z zakresu komunikacji handlowej w języku francuskim

K Student pracuje aktywnie nad osiągnięciem kompetencji komunikacyjnej, potrafi dobrze kierować pracą w zespole, przedstawiać własne sądy i opinie, jest zainteresowany indywidualnym doskonaleniem kompetencji, potrafi dobrze wykorzystać zdobytą wiedzę w środowisku zawodowym

Ocena bardzo dobra

W Student posiada pogłębioną wiedzę z zakresu komunikacji handlowej w języku francuskim

U Student bezbłędnie używa pojęć z zakresu komunikacji handlowej w języku francuskim

K Student intensywnie pracuje nad osiągnięciem kompetencji komunikacyjnej, potrafi znakomicie kierować pracą w zespole, przedstawiać własne sądów i opinii, jest bardzo zainteresowany indywidualnym doskonaleniem kompetencji, potrafi świetnie wykorzystać zdobytą wiedzę w środowisku zawodowym.

1. **Obciążenie pracą studenta**

|  |  |
| --- | --- |
| Forma aktywności studenta | Liczba godzin |
| Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem  | **30** |
| Liczba godzin indywidualnej pracy studenta | **30** |
| Forma zajęć (stacjonarne/zdalne) | **stacjonarne** |

1. **Literatura**

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa |
| Penfornis, J.-L. (2014): Le français de communication professionnelle, CLE International. Gajewska E., Sowa M. & Piotrowski S. (2008): Korespondencja handlowa po francusku. Poradnik z płytą CD. Warszawa: Wiedza Powszechna. Penfornis J.-L. (2017) : affaires.com, CLE International.  |
| Literatura uzupełniającaGautier M. (2004) : banque-finance.com, CLE InternationalDanilo, M. & B. Tauzin, (1990) : Le français de l’entreprise, CLE International. Penfornis, J.-L. (2018). Vocabulaire progressif du français des affaires. Paris : CLE International.Sanchez Macagno, M.-O. & L. Corado, (2001) : Faire des affaires en français. Analyser… S’entraîner… Communiquer…, Hachette Livre FLE.  |
| Materiały własne prowadzącego |