

Nazwa przedmiotu: JĘZYK FRANCUSKI <i>Foreign Language (French)</i>		
Kierunek: Inżynieria Materiałowa		Kod przedmiotu: IM.PK.O.j
Rodzaj przedmiotu: Ogólny, podstawowy, obowiązkowy	Poziom przedmiotu: I stopnia	Semestr: II - V
Rodzaj zajęć: Ćwiczenia	Liczba godzin/tydzień: II s. 2h; III s. 2h; IV s. 2h; V s. 2h	Liczba punktów: II s. 1; III s. 1; IV s. 1; V s. 2 (razem 5 ECTS)

PRZEWODNIK PO PRZEDMIOCIE

I. KARTA PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Kształcenie i rozwijanie podstawowych sprawności językowych (rozumienia, mówienia, czytania, pisanie), koniecznych do funkcjonowania w międzynarodowym środowisku pracy oraz w życiu codziennym
- C2. Poznanie niezbędnego słownictwa ogólnotechnicznego i specjalistycznego związanego z kierunkiem studiów
- C3. Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności interkulturowych

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Znajomość języka na poziomie biegłości A2/B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy
2. Umiejętność pracy samodzielnej i w grupie
3. Umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji

PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Po zakończeniu kursu z języka obcego na studiach I-go stopnia student :

EK 1 – potrafi porozumieć się w środowisku zawodowym i typowych sytuacjach życia codziennego

EK 2 - posługuje się charakterystycznymi dla języka docelowego konstrukcjami gramatycznymi

EK 3 – potrafi prowadzić korespondencję prywatną i służbową

EK 4 – czyta ze zrozumieniem prosty tekst popularno-naukowy ze swojej dziedziny

EK 5 - zna podstawowe słownictwo ogólnotechniczne, stanowiące kompendium wiedzy inżynierskiej

EK 6 – potrafi przygotować i przedstawić prezentację z użyciem środków multimedialnych

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – ĆWICZENIA	Liczba godzin
Ćw. 1- 3 - Autoprezentacja; dane osobowe, cechy osobowościowe, wygląd, zainteresowania, rodzina	6
Ćw. 4- 7 - Podróże służbowe i przyjmowanie partnerów zagranicznych w firmie, środki komunikacji, hotel, dworzec, lotnisko, czas wolny, poznawanie innych kultur	8
Ćw. 8-10 - Działalność firmy, zakres obowiązków służbowych, główne działy,	4

metody pracy	
Ćw. 11-13 - Interkulturowość; praca w międzynarodowym zespole, nawiązywanie kontaktów służbowych	6
Ćw. 14-15 - Opis procesów produkcyjnych	4
Ćw. 16-19 - Rozmowy telefoniczne służbowe i prywatne	8
Ćw. 20-23 - Spotkania służbowe; prowadzenie i udział w dyskusjach, wymiana informacji oraz inne sprawności komunikacyjne niezbędne w pracy	8
Ćw. 24-26 - Korespondencja prywatna i służbowa	6
Ćw. 27-29 - Umiejętność prezentacji; prezentacja na zadany temat	6
Ćw. 30-32 - Człowiek i otoczenie; zagrożenia i ochrona środowiska naturalnego	6
Ćw. 33-34 - Właściwości fizyczne materiałów, jednostki miar i wielkości fizycznych	4
Ćw. 35-36 - Opis i interpretacja danych liczbowych, wykresów diagramów	4
Ćw. 37-39 - Komputer w pracy, jego znaczenie i obsługa oraz inne urządzenia w nowoczesnym biurze	6
Ćw. 40- 41 - Znani wynalazcy i wynalazki, znaczenie dla rozwoju cywilizacji	4
Ćw. 42- 52 - Wybrane teksty ogólnotechniczne i specjalistyczne	24
Ćw. 53- 55 - Kraje francuskiego obszaru językowego; geografia, historia, polityka, kultura, tradycje i zwyczaje	6
Ćw. 56- 60 - Powtórzenie i utrwalenie materiału oraz przygotowanie do egzaminu	10

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. – podręczniki do języka ogólnego i specjalistycznego
2. – ćwiczenia z zastosowaniem środków audiowizualnych
3. – prezentacje multimedialne
4. – słowniki specjalistyczne i słowniki on-line
5. – Internet
6. – plansze, plakaty, mapy

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. – ocena przygotowania do zajęć dydaktycznych
F2. – ocena aktywności podczas zajęć
F3. – ocena za test osiągnięć
F4. – ocena za prezentację
P1. – ocena na zaliczenie
P2. – ocena za kolokwium zaliczeniowe

Warunkiem uzyskania zaliczenia jest otrzymanie pozytywnych ocen ze wszystkich powyższych elementów.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z prowadzącym	120 h (2 ECTS)
Praca własna studenta	90 h (1,5 ECTS)
Przygotowanie do ćwiczeń	60 h (1 ECTS)
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	30 h (0,5 ECTS)
Suma	Σ 300 h
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	5 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Capucho F.: Rond Point 2, Difusion fle, Barcelone 2007
2. Penfornis J.L.: Affaires.com, Cle international, Paris 2003
3. Magraner J.J., Zajac M.: Le francais et les daffaires, WSiP, Warszawa 2000
4. Capelle G. Taxi 2, Hachette, Paris 2002
5. Macango M-O.: Faire des affaires en francais, Hachette, Vanves 2004
6. Laptos J.: Nouvelle approche de la civilisation francaise, Biblioteka romanisty, Kraków 2001
7. Sanchez-Macango M-O.: Francais des daffaires, Hachette, Paris 2007
8. Skoroszewski J.: Francais-repetytorium tematyczno-leksykalne, Wagros, Poznań 2005
9. http://www.olyfran.com
10. Czasopisma Francais present, Dwumiesięcznik
11. Bloomfield A.: Affaires a suivre, Hachette, Paris 2005
12. Pieńkos E.: Słownik terminologii ekonomicznej, WP, Warszawa 1998
13. Salins G.D.: Exercices de grammaire, Hatier/Didier, France 2007
14. Boulars M.: grammaire progressive du francais, CLE, Paris 2006

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Jadwiga Juszcak - edvige.j@interia.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów określonych dla kierunku	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EK1	K_U5, K_U6	C1, C2, C3	Ćw. 1-60	1, 2,6,7	F1, F2,P1,P2
EK2	K_U5, K_U6	C1	Ćw. 1-60	1,2,4,5	F1,F3,F4,P1,P2
EK3	K_U5, K_U6	C1, C2, C3	Ćw. 4-7, Ćw. 24-26	1,2,4,5,6	F3, P1
EK4	K_U5, K_U6;	C1, C2	Ćw. 14-15, Ćw. 30-36 Ćw. 42-52	4,5,6	F3,P1,P2
EK5	K_U5, K_U6	C2	Ćw.14-15, Ćw. 33-52	1,4,5,6,7	F1,F3,P1,P2
EK6	K_U5, K_U6	C1, C2	Ćw. 8-10, Ćw. 14-15, Ćw. 27-29, Ćw. 33-36, Ćw. 42-55	1,3,4,6,7	F4

II. FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1 Student potrafi porozumieć się w środowisku zawodowym i typowych sytuacjach życia codziennego	Student nie potrafi porozumieć się w środowisku zawodowym i typowych sytuacjach życia codziennego	Student potrafi stosować proste wypowiedzi dot. życia zawodowego i prywatnego w bardzo ograniczonym zakresie	Student potrafi porozumiewać się w rutynowych sytuacjach życia codziennego i zawodowego	Student potrafi płynnie i spontanicznie wypowiadać się na tematy zawodowe i społeczne oraz w kontaktach towarzyskich
Efekt 2 Student posługuje się charakterystycznymi dla danego języka konstrukcjami gramatycznymi	Student nie potrafi stosować konstrukcji gramatycznych w sposób prawidłowy w wypowiedziach ustnych i pisemnych	Student potrafi zastosować typowe konstrukcje gramatyczne charakterystyczne dla danego języka, lecz popełnia przy tym liczne błędy	Student posługuje się danymi konstrukcjami gramatycznymi w sposób prawidłowy, lecz okazjonalnie popełnia przy tym błędy	Student płynnie i precyzyjnie potrafi zastosować konstrukcje językowe charakterystyczne dla danego języka
Efekt 3 Student potrafi prowadzić korespondencję prywatną i służbową	Student nie potrafi sformułować prostych tekstów w korespondencji prywatnej i zawodowej	Student potrafi w sposób komunikatywny, lecz w bardzo ograniczonym zakresie sformułować proste teksty w korespondencji prywatnej i zawodowej	Student potrafi w sposób komunikatywny wypowiadać się w formie pisemnej, lecz okazjonalnie popełnia przy tym błędy	Student potrafi swobodnie i kreatywnie wypowiadać się pisemnie, z zachowaniem wszelkich standardów obowiązujących w korespondencji w języku docelowym
Efekt 4 Student czyta ze zrozumieniem prosty tekst popularno-naukowy ze swojej dziedziny	Student nie rozumie tekstu, który czyta.	Student rozumie jedynie fragmenty tekstu, który czyta, ma trudności z jego interpretacją	Student rozumie znaczenie głównych wątków tekstu i potrafi je zinterpretować	Student rozumie wszystko, co przeczyta, również szczegóły. Potrafi bezbłędnie i interpretować własnymi słowami przeczytany tekst
Efekt 5 Student zna podstawowe słownictwo ogólnotechniczne, stanowiące kompendium wiedzy inżynierskiej	Student nie zna podstawowych pojęć związanych ze swoją dziedziną	Student zna w ograniczonym zakresie słownictwo ogólnotechniczne.	Student dobrze posługuje się słownictwem ogólnotechnicznym	Student potrafi bezbłędnie posługiwać się terminologią techniczną
Efekt 6 Student potrafi przygotować i przedstawić prezentację z użyciem środków multimedialnych	Student nie potrafi przygotować i przedstawić prezentacji na zadany temat	Student potrafi przygotować prezentację zgodnie z przyjętymi zasadami i przedstawić ją, lecz w trakcie prezentacji popełnia liczne błędy językowe	Student potrafi przygotować prezentację zgodnie z przyjętymi zasadami i potrafi ją przedstawić w sposób prosty i komunikatywny	Student potrafi przygotować prezentację zgodnie z przyjętymi zasadami i potrafi ją przedstawić, posługując się bogatym słownictwem i konstrukcjami gramatycznymi

III. INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Wszelkie informacje dla studentów kierunku Inżynieria Materiałowa wraz z:
 - programem nauczania języka obcego
 - harmonogramem odbywania zajęć
 - informacjami dotyczącymi zapisów na lektoratdostępne są na stronie internetowej Studium Języków Obcych Politechniki Częstochowskiej: www.sjo.pcz.pl
2. Zajęcia z języków obcych odbywają się w Studium Języków Obcych P.Cz., ul. Dąbrowskiego 69 II p.
3. Informacje na temat konsultacji przekazywane są studentom podczas pierwszych zajęć z danego przedmiotu, a także zamieszczone na stronie internetowej SJO: www.sjo.pcz.pl