



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do Umowy nr 80.272.323.2020 / cz. I

SYLABUS

Nazwa Kursu / Modułu kształcenia	Kurs języka francuskiego przygotowujący do egzaminu zewnętrznego DFP Secretariat (język francuski sekretariatu zawodowego) poziom B1
Język kształcenia	Język francuski
Efekty kształcenia	<p>Kurs zakłada osiągnięcie kompetencji językowych na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego i przystąpienie uczestnika do egzaminu zewnętrznego Diplôme de français professionnel secrétariat Francuskiej Izby Przemysłowo Handlowej - Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris - CCIP</p> <p>Po ukończeniu warsztatów uczestnik w zakresie WIEDZY potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posługiwać się słownictwem dotyczącym omawianych tematów biznesowych związanych z pracą biurową w różnych dziedzinach gospodarki, – zna formy omawianych rodzajów tekstów biznesowych, – zna omawiane zagadnienia i struktury gramatyczne przydatne w codziennej komunikacji, – zna omawiane wyrażenia i konstrukcje. <p>Po ukończeniu warsztatów uczestnik w zakresie UMIĘTNOŚCI potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zrozumieć znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego, itd., – radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, które mogą zdarzyć się w pracy biurowej, a także w czasie podróży w regionie, gdzie mówi się danym językiem, – tworzyć proste, spójne wypowiedzi ustne lub pisemne na tematy, które są jej znane bądź ją interesują, – opisywać doświadczenia, zdarzenia, nadzieje, marzenia i zamierzenia, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany, – prowadzić rozmowy telefoniczne i bezpośrednio z klientami biura, – prowadzić korespondencję biznesową, przygotować pisma, e-maile formalne, z zakresu języka francuskiego biznesowego oraz formułować wypowiedzi ustne, – korzystać samodzielnie z dostępnych materiałów dydaktycznych. <p>Po ukończeniu warsztatów uczestnik w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH potrafi:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> – wykorzystać zdobytą na zajęciach wiedzę na temat kultury biznesowej krajów francuskojęzycznych do opisywania różnic pomiędzy nimi a własnym krajem, – współpracować w grupie, wyznaczając sobie lub innym zadania, – zaakceptować różnorodność postaw, opinii i argumentów w kontaktach interpersonalnych, – identyfikować własny styl uczenia się i wybrać sposoby dalszego samokształcenia.
Imię i nazwisko osoby/osób prowadzących	Monika Różańska
Sposób realizacji	<p>Zajęcia zdalne w czasie rzeczywistym na platformie Microsoft Teams</p> <p>MS Teams jest to narzędzie do pracy zespołowej, które łączy wszystko czego potrzebuje zespół: czaty i konwersacje z podziałem na wątki, spotkania i wideokonferencje, nawiązywanie połączeń, współpraca nad zawartością z użyciem możliwości aplikacji platformy Microsoft 365 oraz możliwość tworzenia i integracji aplikacji i przepływów pracy.</p> <p>Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: przeglądarka internetowa, mikrofon, słuchawki</p> <p>Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: 1.2Mbps</p> <p>Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: system operacyjny Windows/Mac/Linux/iOS/Android</p>
Liczba godzin zajęć dydaktycznych	90
Stosowane metody dydaktyczne	<p>Wykłady i ćwiczenia</p> <p>Objaśnianie lub wyjaśnienie</p> <p>Dyskusja dydaktyczna</p> <p>Prezentacja power-point</p> <p>Oryginalne teksty</p> <p>Filmy i nagrania</p> <p>Konwersacje</p> <p>Zadania utrwalające</p>
Metody sprawdzania i kryteria oceny efektów kształcenia uzyskanych przez studentów	<p>Powtórzenie materiału, testy częściowe w czasie trwania kursu po zakończeniu rozdziałów obejmujących daną tematykę - ustne lub pisemne.</p> <p>Prace domowe, ćwiczenia, prace pisemne z zakresu nauczanych tematów.</p> <p>Przyrost wiedzy z kursu sprawdzony post-testem, który każdy uczestnik rozwiązuje po zakończeniu kursu.</p>
Forma i warunki zaliczenia, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu	<p>Napisanie pre-testu oraz post-testu, podniesienie kompetencji w zakresie tematu kursu.</p> <p>Co najmniej 80% obecności na zajęciach.</p>