



WSHiG

Karta przedmiotu/sylabus

<b>KIERUNEK</b>	<b>Turystyka i Rekreacja</b>
<b>SPECJALNOŚĆ</b>	Hotelarstwo i Gastronomia, Zarządzanie i Marketing w Hotelarstwie, Gastronomii, Turystyce i Rekreacji, Obsługa Ruchu Turystycznego
<b>TRYB STUDIÓW</b>	Stacjonarny /niestacjonarny
<b>SEMESTR</b>	I,II, III, IV, V, VI/ I stopień

<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Język francuski</b>	ORT_MKPR_S_2 ORT_MKPR_NST_2 HG_MKPR_S_2 HG_MKPR_NST_2 ZM_MKPR_S_2 ZM_MKPR_NST_2
<b>Wymiar godzinowy poszczególnych form zajęć</b> • lektorat	Studia stacjonarne 60 h Studia niestacjonarne 30 h	

<b>Cele kształcenia:</b>	Celem kursu jest przygotowanie słuchaczy do sprawnego funkcjonowania we wszystkich możliwie przewidywalnych kontaktach z cudzoziemcami, wymagającymi użycia języka angielskiego w restauracji, biurze podróży, etc.) oraz wykształcenie u słuchaczy umiejętności efektywnego komunikowania się w języku francuskim w typowych sytuacjach życia codziennego.
--------------------------	---

<b>Efekty kształcenia dla przedmiotu</b>	Student potrafi komunikować się w języku francuskim dobrze radzi sobie werbalnie i niewerbalnie w sytuacjach życiowych i zawodowych
--	---

<b>Numer</b>	<b>Efekty kształcenia, student/ka, który/a zaliczył/a przedmiot, posiada:</b>	<b>Odniesienie efektów kształcenia dla programu</b>	<b>Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru</b>
W01	- znajomość słownictwa z zakresu hotelarstwa, gastronomii, turystyki, zarządzania przedsiębiorstwami, marketingu i promocji, oraz niezbędnych norm kulturowych, w tym elementów komunikacji niewerbalnej determinujących efektywną komunikację w języku francuskim w w/w zakresie	K_W01	P6S_WG
W02	- znajomość struktur gramatycznych niezbędnych do efektywnego komunikowania się w języku francuskim	K_W02	P6S_WG
U01	<b>I. Sprawności receptywne:</b>		

	<p>1. Sprawność rozumienia ze słuchu: dotyczy rozumienia tekstów w bezpośrednich kontaktach z klientem (rozmowa), jak i rozumienie treści przekazu telefonicznego;</p> <p>a) rozumienie tekstów (języka) odnoszących się do sytuacji związanych z charakterem danej usługi;</p> <p>b) rozumienie tekstów dotyczących ogólnie pojętych realiów życia codziennego wraz z umiejętnością dedukowania na podstawie wskazówek sytuacyjnych i niewerbalnych;</p> <p>c) umiejętność interpretacji intencji interlokutora (i.e. funkcji językowych) na podstawie intonacji, słownictwa, etc.</p> <p>d) umiejętność rekonstrukcji treści przekazu w przypadku problemów ze zrozumieniem (wymaga wykształcenia strategii efektywnego słuchania);</p> <p>e) uwrażliwienie na różne akcenty</p> <p>2. Sprawność rozumienia tekstu czytanego: dotyczy umiejętności zrozumienia ogólnej treści przekazu, jak i wyszukiwania istotnych informacji, jak również „czytania między wierszami”.</p> <p>a) rozumienie tekstów związanych ze świadczonymi usługami, np. listy dotyczące rezerwacji, faksy, informatory, etc.</p> <p>b) umiejętność interpretacji danych – np. tabel, diagramów, rozkładów jazdy, etc.</p> <p>c) rozumienie nieskomplikowanych tekstów prasowych z zakresu polityki, gospodarki, kultury, etc.</p>	<p>K_U01 K_U03 K_U04 K_U06 K_U08 K_U11</p> <p>K_U17</p>	<p>P6S_UW P6S_UK P6S_UO</p>
U01	<p><b>II Sprawności produktywne:</b></p> <p>1. Sprawność mówienia: dotyczy umiejętności przekazania informacji w formie umożliwiającej jej zrozumienie, tzn. w miarę poprawnej fonetycznie i o odpowiednim stopniu formalności, dostosowanym do sytuacji; dotyczy to również doboru słownictwa tak z życia codziennego, jak i z zakresu tematyki zawodowej, jak również zastosowania form gramatycznych zapewniających realizację założonych funkcji komunikacyjnych; wymaga również znajomości typowych zachowań niewerbalnych, jak i reguł prowadzenia konwersacji.</p> <p>a) prowadzenie rozmów (bezpośrednich lub przez telefon) związanych z pracą na danym stanowisku (np. w recepcji hotelowej, w biurze podróży, w restauracji, etc.), z uwzględnieniem typowych funkcji komunikacyjnych;</p> <p>b) prowadzenie rozmów formalnych i nieformalnych związanych z realiami życia codziennego w kontaktach bezpośrednich oraz przez telefon</p> <p>c) umiejętność tworzenia dłuższych wypowiedzi, np. w formie prezentacji, argumentacji, etc., z uwzględnieniem struktury retorycznej tekstu mówionego</p> <p>2. Sprawność pisania: umiejętność tworzenia tekstów pisanych o różnym stopniu formalności, o odpowiedniej strukturze, z uwzględnieniem różnic między językiem pisanym a mówionym.</p> <p>a) wypełnianie dokumentacji</p> <p>b) pisanie listów i faksów różnego typu</p> <p>c) tworzenie krótkich tekstów komunikacji wewnętrznej – memoranda, okólniki, notatki służbowe, etc.</p> <p>d) pisanie raportów, etc.</p>	<p>K_U01 K_U03 K_U04 K_U06 K_U08 K_U11</p> <p>K_U17</p>	<p>P6S_UW P6S_UK P6S_UO</p>
U02	<p>III Umiejętność tłumaczenia na język polski i obcy w formie ustnej lub pisemnej, z uwzględnieniem:</p> <p>1. Tłumaczenia dosłownego danego tekstu na język polski lub francuski</p> <p>2. Oddanie treści danego tekstu w formie streszczenia lub omówienia, w języku</p>	<p>K_U12</p>	<p>P6S_UK</p>

	polskim lub francuski		
K01	- zachowuje krytycyzm w wyrażaniu opinii, - dyskutuje na tematy ogólne i ściśle związane z profilem studiów	K_K01 K_K02 K_K03 K_K04	P6S_KK P6S_KR P6S_KO
	- pracuje samodzielnie - pracuje w zespole - wykazuje kreatywność w rozwiązywaniu problemów	K_K06 K_K08 K_K11	
	- chętnie podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz grupy - wykazuje odpowiedzialność za grupę		

Numer treści	Treści kształcenia / programowe	Odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
1	<p><b>I rok- poziom podstawowy (I stopień)</b>  <b>- zagadnienia specjalistyczne:</b></p> <p>1. Presentation générale 2. Donner information au téléphone 3. Accueillir les clients a la reception. 4.Parler des horaires/ Heure 5. Donner des explications / chemin 6. Accueillir des clients 7. Servir au bar. 8. Donner des instructions (chemin/preparation des plats etc. 9. Prendre des commandes 10. Parler du vin. 11 Reagir aux demandes 12.Lieu du travail 13. Se décrire et décrire les autres. 13. Décrire la maison et le monde autour 14. Nacinalités. 14. Fetes 15. Temps libre.</p> <p><b>- zagadnienia ogólne:</b></p> <p>1. - System graficzny i fonetyczny języka francuskiego - Rodzajnik określony i nieokreślony - Rodzaj żeński rzeczownika i przymiotnika - Liczba mnoga rzeczownika i przymiotnika - Czas teraźniejszy, czasowniki regularne i nieregularne - Zaimki dzierżawcze - Zaimki wskazujące - Liczebniki główne i porządkowe - Przyimki i przysłówki miejsca - Czasowniki ETRE/AVOIR/zwrot il y a - Czasowniki aimer/adorer etc... - Tryb rozkazujący twierdzący - Czasowniki zwrotne - Zaimki w funkcji dopełnienia bliższego - / Futur proche/ Passé récent/ Etre ne train de - - Wyrażenia il faut/ parce que/ car etc..</p>	<p>K_W01 K_W02</p> <p>K_U01 K_U03 K_U04 K_U06 K_U08 K_U11 K_U17</p> <p>K_K01 K_K02 K_K03 K_K04 K_K06 K_K08 K_K11</p>
2	<p><b>II rok – poziom podstawowy (I stopień)</b>  <b>- zagadnienia specjalistyczne:</b></p> <p>1. Accueillir les invités. 2. Offrir de l'aide 3. Resoudre les problemes des gens qui se plaignent 4. Acheter des choses 5. Nourriture/ Recettes 6. Chercher un travail / CV/ Entretien d'embauche. 7. Lieu du travail/ profession. 8. Le monde de voyages. 9. destinations touristiques. q0. Moyen de transport. 11. Motivations des touristes. 12. Descruiptions des lieux 13. Transport / horaires 13. Le temps. 14. La cuisine. 15. Le temps libre (developpement) / zapożyczenia z języka angielskiego</p> <p><b>- zagadnienia ogólne:</b></p> <p>- Powtórzenie i utrwalenie czasu teraźniejszego (czasowniki regularne i nieregularne) – Zaimki dzierżawcze/ czas passé composé/ imparfait / COI/ COD/ liczebniki porządkowe/ użycie zaimków względnych / dzierżawczych/ rodzajnik ilościowy/ rodzajnik zerowy/ liczba mnoga rzeczowników z przymiotnikiem/ szyk wyrazów w pytaniach i zdaniach oznajmujących / czas futur simple/ conditionnel présent / zdania warunkowe (I et II) / zapożyczenia z języka angielskiego</p>	<p>K_W01 K_W02</p> <p>K_U01 K_U03 K_U04 K_U06 K_U08 K_U11 K_U17</p> <p>K_K01 K_K02 K_K03 K_K04 K_K06 K_K08 K_K11</p>

3	<p><b>III rok : poziom podstawowy (I stopień)</b>  <b>- zagadnienia specjalistyczne:</b>  1. Relations sociales. Etapes de vie. 2. Experiences personnelles. 3. Sports  4. Education. Organisation du voyage. 5. Coutumes et traditions. 6. Mode  7. Ecolgie. 8. Publicité. 9. Changements climatique. 10. Description des objets. 10. Le cinéma et la littérature. 11. Religion. 12. Le temps.</p> <p><b>- zagadnienia ogólne :</b>  Porównanie czasów przeszłych passé composé et imparfait. - Powtórzenie i utrwalenie czasu teraźniejszego/ czas passé plus que parfait / zdania warunkowe (III), tryb subjonctif (wprowadzenie), COI / COD/ czasy przyszłe porównanie / rodzajniki (nieokreślone/ określone/ ilościowe/zerowe) / użycie zaimków względnych / dzierżawczych/</p>	K_W01 K_W02  K_U01 K_U03 K_U04 K_U06 K_U08 K_U11 K_U17  K_K01 K_K02 K_K03 K_K04 K_K06 K_K08 K_K11
---	--	--

Sposoby weryfikacji i oceny uzyskanych efektów kształcenia		Forma oceny						
Efekt kształcenia	Dialog w parach	Dialog z kolegą	Dyskusja	Ćwiczenia odsłuchowe pisemne ustne	Ćwiczenia z lektura tekstu	Praca pisemna na wybrany temat	Prezentacja ustna na wybrany temat	Zaliczenie przedmiotu / Egzamin
W1	x	x	x	x	x	x	x	x
W2	x	x	x	x	x	x	x	x
U1	x	x	x	x	x	x	x	x
U2	x	x	x	x	x	x	x	x
K1	x	x	x	x	x	x	x	x

Formy prowadzenia zajęć		Formy zajęć	
Efekt kształcenia	Lektorat	wykład	
W1	x		
W2	x		
U1	x		
U2	x		
K1	x		

Kryteria oceny w odniesieniu do poszczególnych efektów kształcenia				
Efekt kształcenia	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
W1 W2	Nie zna i nie rozumie podstawowej terminologii i struktur gramatycznych w uczonej języku związanych z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością	Dostatecznie zna i rozumie podstawową terminologię i struktury gramatyczne w uczonej języku związane z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością	Dobrze zna i rozumie podstawową terminologię i struktury gramatyczne w uczonej języku związane z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością	Bardzo dobrze zna i rozumie podstawową terminologię i struktury gramatyczne w uczonej języku związane z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością
U1 U2	Nie posiada dostatecznych umiejętności językowych (receptywnych i produktywnych) związanych z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością określonych w treściach kształcenia dla danego etapu nauki języka	Posiada dostateczne umiejętności językowe (receptywne i produktywne) związane z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością określone w treściach kształcenia dla danego etapu nauki języka.	Posiada dobre umiejętności językowe (receptywne i produktywne) związane z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością określone w treściach kształcenia dla danego etapu nauki języka.	Posiada bardzo dobre umiejętności językowe (receptywne i produktywne) związane z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością określone w treściach kształcenia dla danego etapu nauki języka.
K1	Nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie, ani konieczności stałego podnoszenia kompetencji w uczonej języku i innych dziedzinach życia. Nie okazuje szacunku swojemu rozmówcy i nie stara się sprostać jego oczekiwaniom. Nie współdziała i nie pracuje w grupie, odmawiając przyjmowania w niej różnych ról. Nie pojmuje znaczenia społecznej i zawodowej odpowiedzialności w prowadzonych działaniach na stanowisku pracy Nie wykazuje postawy aktywnej w pracy z językiem na zajęciach	Rozumie w stopniu dostatecznym potrzeby uczenia się przez całe życie, oraz konieczność stałego podnoszenia kompetencji w uczonej języku i innych dziedzinach życia. Okazuje dostateczny szacunek swojemu rozmówcy i stara się sprostać jego oczekiwaniom w dostatecznym stopniu. Umie w dostatecznym stopniu współdziałać i pracować w grupie, nie odmawiając przyjmowania w niej różnych ról. Pojmuje w dostatecznym stopniu znaczenie społecznej i zawodowej odpowiedzialności w prowadzonych działaniach na stanowisku pracy W dostatecznym stopniu okazuje postawę	Rozumie dobrze potrzeby uczenia się przez całe życie, oraz konieczność stałego podnoszenia kompetencji w uczonej języku i innych dziedzinach życia. Dobrze okazuje szacunek swojemu rozmówcy i stara się sprostać jego oczekiwaniom w dobrym stopniu. Umie dobrze współdziałać i pracować w grupie, nie odmawiając przyjmowania w niej różnych ról. Pojmuje dobrze znaczenie społecznej i zawodowej odpowiedzialności w prowadzonych działaniach na stanowisku pracy Okazuje dobrze	Rozumie bardzo dobrze potrzeby uczenia się przez całe życie, oraz konieczność stałego podnoszenia kompetencji w uczonej języku i innych dziedzinach życia. Nienagannie okazuje szacunek swojemu rozmówcy i stara się całkowicie sprostać jego oczekiwaniom. Umie bardzo dobrze i współdziałać i pracować w grupie, chętnie przyjmując w niej różne role. Pojmuje bardzo dobrze znaczenie społecznej i zawodowej odpowiedzialności w prowadzonych działaniach na stanowisku pracy Wykazuje bardzo aktywną w pracy z językiem na zajęciach.

		aktywna w pracy z językiem na zajęciach.	postawę aktywna w pracy z językiem na zajęciach.	
--	--	--	--	--

<b>Liczba punktów ECTS wraz z ich wyliczeniem dla studiów stacjonarnych JĘZYK FRANCUSKI JAKO II JEZYK OBCY</b>	0 punkty ECTS
	udział w ćwiczeniach: .....58 x 1 godz. = 58 godz., - obecność na zaliczeniu: 2 godz.
Łączny nakład pracy studenta 60 godz	

<b>Liczba punktów ECTS wraz z ich wyliczeniem dla studiów stacjonarnych JĘZYK FRANCUSKI JAKO III JEZYK OBCY</b>	0 punkty ECTS
	udział w ćwiczeniach: .....28 x 1 godz. = 28godz., - obecność na zaliczeniu: 2 godz.
Łączny nakład pracy studenta 30 godz	

<b>Literatura podstawowa</b>	<i>Francais.com. debutant CLE International</i> <i>Hotellerie-restauration CLE International</i> <i>Cadences 1 et 2 Hatier/Didier</i> <i>Vite et bien 1 et 2 / CLE INTERNATIONAL</i>
<b>Literatura uzupełniająca</b>	<i>Grammaire progressive du francais debutant/intermediaire, CLE International</i> <i>Vocabulaire progressif du francais, CLE International</i> <i>Le nouveau Bescherelle</i> <i>Gramatyka języka francuskiego, PONS</i> <i>Exercons-nous Grammaire 350 exercices, Hachette</i> <i>Słownik tematyczny, M.Skoraszewski</i> <i>Repetytorium tematyczno-leksykalne, M.Skoraszewski</i> <i>Nagrania piosenek francuskich</i> <i>Fragmenty literatury</i> <i>Internet, prasa francuska, foldery reklamowe hoteli, przepisy kulinarne, dokumenty autentyczne</i>