Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr……..

KARTA KURSU

Nazwa	Lektorat języka francuskiego Studia stacjonarne I stopnia **Filologia włoska – licencjat, II rok, semestr III**
Nazwa w j. ang.	French Language Course

Koordynator	Zespół dydaktyczny	Zespół dydaktyczny
		Zespół dydaktyczny
Punktacja ECTS*	3	

Opis kursu (cele kształcenia)

Część składowa kursu na poziomie A1-A2.
Celem ogólnym jest opanowanie przez studenta umiejętności językowych na poziomie A1-A2.
Cele szczegółowe:
Student:

- komunikuje się skutecznie w formie ustnej i pisemnej w obrębie tematyki związanej z życiem codziennym oraz w typowych sytuacjach społecznych
- redaguje proste notatki, listy prywatne i pisma o charakterze oficjalnym : list motywacyjny, życiorys, e-mail, zaproszenie.
- opisuje ustnie i pisemnie z użyciem podstawowego słownictwa proste sytuacje dotyczące przeszłości, teraźniejszości i przyszłości
- przedstawia w formie ustnej i pisemnej fakty i opinie, uzasadniając w prosty sposób podejmowane decyzje

Warunki wstępne

Wiedza	Znajomość gramatyki języka polskiego
Umiejętności	Wykonywanie zadań, czytanie ze zrozumieniem tekstów w języku polskim, korzystanie ze źródeł informacji, np. słownik.
Kursy	--------

Efekty kształcenia

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Wiedza	W01: posiada podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu filologii w systemie nauk oraz ich specyfice przedmiotowej i metodologicznej W02: zna podstawową terminologię i wybrane teorie z zakresu filologii W07: wykazuje świadomość kompleksowej natury języka oraz jego złożoności i jego historycznej zmienności	K1_W01 K1_W02 K1_W07

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	U03: w typowych sytuacjach zawodowych posługuje się podstawowymi ujęciami teoretycznymi i pojęciami właściwymi dla filologii U05: argumentuje z wykorzystaniem poglądów innych autorów, oraz formułuje wnioski U09: współdziała i pracuje w grupie jedno lub wielokulturowej, przyjmując w niej różne role	K1_U03 K1_U05 K1_U09

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Kompetencje społeczne	K01: prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga problemy związane z wykonywaniem zawodu K02: uczestniczy w życiu kulturalnym, korzystając z różnych mediów i różnych jego form	K1_K01 K1_K02

Organizacja											
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach									
		A		K		L		S		P		E	
Liczba godzin				60							

Opis metod prowadzenia zajęć

Metody: zadaniowe, problemowe, aktywizujące, audiowizualne, wspierające autonomiczne uczenie się. Ćwiczenia typu: pytania prawda/fałsz, wyboru, do tekstu: pytania otwarte, ćwiczenia wymowy, określanie kontekstu, dedukcja, posługiwanie się wykresami, tabelami wg instrukcji, słuchane w celu wychwycenia ogólnych i szczegółowych informacji.

Formy sprawdzania efektów kształcenia

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Inne
W01							X			x			X
W02			x				X			x			X
W07			x				X	x		x			X
U03			x				X			x			X
U05			x				X			x			X
U09			x				X			x			X
K01			x				X			x			X
K02			x				X			x			x
...													

Kryteria oceny	Zaliczenie kursu odbywa się na podstawie ocen cotygodniowych prac kontrolnych, rozprawek, testów zaliczeniowych i aktywnego uczestnictwa w zajęciach.

Uwagi	

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

Tematy dotyczą następujących zagadnień:

Gramatyka	**Leksyka**	**Fonetyka**
-Przymiotniki, narodowości (rodzaj męski/żeński) -Czasowniki *s'appeler, être* -Rodzajniki określone -Rodzaj męski/żeński państw	-Nazwy języków -Narodowości -Nazwy państw -Liczebniki od 0 do 69 -Alfabet	Akcent na ostatnią sylabę -Alfabet -Znaki i akcenty

-Czasownik *avoir* w czasie teraźniejszym -Zaimki dzierżawcze (1) -Negacja ne … pas -Rodzajniki nieokreślone -Przymiotnik pytający *quel, quelle* -Przyimki stosowane z nazwami państw -Odmiana czasowników pierwszej koniugacji –*er* w czasie teraźniejszym -Czasowniki *être/avoir*	-Dni tygodnia -Formuły powitania i pożegnania (styl formalny i nieformalny) -Zwroty służące do mówienia o sobie -Nazwy miesięcy -Liczebniki od 70 do 99 -Znaki interpunkcyjne -Zwroty służące wyrażaniu upodobań (1)	-Opozycja samogłosek [y] i [u] -Intonacja rosnąca i malejąca -Łączenia międzywyrazowe z liczebnikami -Wymowa cyfr -Opozycja spółgłosek [s] i [z] -Łączenia międzywyrazowe ze spółgłoską [z] -Wymowa odmiany czasowników I grupy *-er*
-Rodzajniki określone /nieokreślone -Przyimki określające miejsce w przestrzeni *dans, sur* … -Rodzajniki ściągnięte -Przysłówki *pourquoi/parce que* -Pytania przez partykułę *est-ce que* -Czasowniki *prendre, descendre, aller* w czasie teraźniejszym -Przyimki *à/en* w konstrukcjach z czasownikami *aller, prendre* -Przyimki + nazwy państw (2) -Zaimki dzierżawcze - Czasownik *venir* w czasie teraźniejszym	-Nazwy miejsc w mieście -Wyrażenia związane z lokalizacją w przestrzeni -Słownictwo związane z zakwaterowaniem, rezerwacją -Kilka czasowników i wyrażeń służących do wskazywania kierunku -Kilka zwrotów grzecznościowych -Słownictwo związane z korespondencją -Formuły na rozpoczęcie i zakończenie kartki pocztowej	-Wymowa *un/une* + rzeczownik -Akcent ostry i słaby (grave, aigu) -Intonacja zdań pytających (1) -Zapis, wymowa: końcówka –*ent*, Czasowniki *prendre i descendre* - Elizja (*de/d'*) z nazwami państw -Podział na sylaby, akcentowanie ostatniej sylaby -Zapis, wymowa :homofony, elizja
Czasowniki *adorer, détester* + rzeczownik/czasownik -Czasownik *faire* w czasie teraźniejszym -Czasowniki *faire/aller*+ rodzajniki ściągnięte -Rodzaj męski/żeński zawodów -Rodzaj męski/żeński/liczba mnoga przymiotników -Zaimki mocne -Zaimki dzierżawcze (2) -Czasownik *dire* w czasie teraźniejszym	-Nazwy zawodów -Nazwy dyscyplin sportowych, Słownictwo związane z życiem kulturalnym -Wyrażenia służące do opisu osoby (wygląd zewnętrzny, charakter) -Wydarzenia rodzinne wyrażenie *avoir mal à* +części ciała - Więzi rodzinne	-Rozróżnianie rodzaju męskiego i żeńskiego zawodów -Zapis, wymowa : końcówki –*eur,-ère* -Zapis *eu, oeu* -Wymowa rodzaju męskiego i żeńskiego -Łączenia międzywyrazowe z zaimkiem dzierżawczym -Zapis, wymowa : opozycja rodzaju męskiego i żeńskiego

Wykaz literatury podstawowej

1. Annie Berthet, Emmanuelle Daill, Catherine Hugot, Véronique M. Kizirian, Monique Waendendries, *Alter ego + A1*, Paris, Hachette, 2012.

Wykaz literatury uzupełniającej

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	60
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	10
liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	10
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	15
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	15
	Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	10
Ogółem bilans czasu pracy		90
Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		3