

Frans - niveau II (F710267)

Cursusomvang *(nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)*

Studiepunten 3.0 **Studietijd 90 u**

Aanbodsessies en werkvormen in academiejaar 2026-2027

A (Jaar)	Frans, Nederlands	Gent	werkcollege zelfstandig werk groepswerk
----------	-------------------	------	---

Lesgevers in academiejaar 2026-2027

De Craene, Nadja	LW22	Verantwoordelijk lesgever
Van Hamme, Stijn	LW22	Medewerker

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2026-2027

	stptn	aanbodsessie
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management	3	A

Onderwijstalen

Frans, Nederlands

Trefwoorden

Frans, communicatie en administratief taalgebruik

Situering

De doelstelling voor taal cursus Frans niveau II is het verbeteren van de mondelinge en schriftelijke vaardigheden door o.m. lectuur van relevante teksten, individuele oefeningen en groepswork. Daarnaast beoogt dit vak de studenten inzicht te geven in voor de opleiding relevante onderwerpen.

Inhoud

- 1) Ontwikkelen van communicatieve vaardigheden in discussies of presentaties aangaande bestuurskundige onderwerpen. Taalstructuren en grammaticale analyse, woordenschat en tekstbegrip worden geïntegreerd in online oefeningen via Ufora.
- 2) Lees- en luisterteksten over bestuurskundige aangelegenheden, meer bepaald actuele vakteksten rond (sociale) media, e-government, politieke organisatie, rechtssysteem, E.U., immigratie, ...) met duiding van het inhoudelijke en het vakjargon.
- 3) Dossier de presse: een vrij te kiezen actueel onderwerp voorgesteld in kleine groep. De studenten analyseren teksten en of (audio)visuele bronnen, maken een samenvatting en belichten hun onderwerp via een link met de syllabus. De presentatie verloopt digitaal zodat studenten ook de specifieke vaardigheden voor een online meeting inoefenen.
- 4) Opleidingsinhoudelijke component: tijdens de werkcolleges worden de studenten vertrouwd gemaakt met opleidingsrelevante woordenschat en inhoudelijke elementen. Meer specifiek wordt de werking en impact van de E.U., de politiek-administratieve en juridische organisatie van Frankrijk, aspecten van burgerparticipatie, de rol van de (sociale) media en communicatie en propaganda diepgaand behandeld.

Begincompetenties

Frans 2 bouwt verder op de eindcompetenties van Frans 1 ttz.

Luisteren en lezen :Studenten begrijpen een langer betoog/lezingen en zelfs complexe redeneringen, wanneer het onderwerp relatief vertrouwd is zoals in de meeste nieuws- en actualiteitenprogramma's.

Gesproken interactie: de student kan onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn of uit het dagelijks leven of economische, politieke, maatschappelijke, milieu- onderwerpen.

Productie gesproken taal: De student kan ervaringen en gebeurtenissen, meningen en plannen toelichten. De student kan ook weergeven wat hij heeft gelezen of beluisterd bv. de mening van een politicus over een bepaald onderwerp.

Schrijven: De student kan een eenvoudige samenhangende tekst schrijven over vertrouwde onderwerpen uit de politieke leefwereld, administratieve context en maatschappelijke / economische omgeving

Eindcompetenties

- 1 **Luisteren:** studenten begrijpen een langer betoog en lezingen volgen en zelfs complexe redeneringen, wanneer het onderwerp redelijk vertrouwd is zoals in de meeste nieuws- en actualiteitenprogramma's op televisie.
- 2 **Lezen:** studenten kunnen artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op eigentijdse problemen zoals aangehaald in de inhoud, vanuit verschillende standpunten.
- 3 **Gesproken interactie:** Onderhoudend gesprek voeren rond actuele bestuurskundige topics. Daarenboven in staat zijn om een onderbouwde opinie naar voor te brengen en dat eigen standpunt te verduidelijken en te nuanceren.
- 4 **Productie gesproken taal:** Communicatieve strategieën kunnen aanwenden in bv. discussies. Het kunnen weerleggen van argumenten op adequate wijze. Een normale uitwisseling met moedertaalsprekers is mogelijk. Taal moet structureel en grammaticaal correct zijn.
- 5 **Schrijven:** studenten schrijven een verslag of een redactionele tekst over een breed scala van onderwerpen bv. de Europese Unie en de nationale staten als België, globalisering en zijn effecten, digitale communicatie met zijn voor- en nadelen). Ze argumenteren vóór of tégen een specifiek standpunt.
- 6 **Technisch aspect:** Bestuurskundig jargon mondeling en schriftelijk kunnen gebruiken. De inzichten in de tijdens de lessen behandelde onderwerpen op correcte wijze kunnen formuleren en toepassen.

Creditcontractvoorwaarde

Toelating tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is mogelijk na gunstige beoordeling van de competenties

Examencontractvoorwaarde

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

Didactische werkvormen

Groepswerk, Werkcollege, Zelfstandig werk

Toelichtingen bij de didactische werkvormen

Doceren ondersteund door audio-visueel materiaal

Werkcollege : Interactieve vormen: simulatie van gesprekken

Groepswerk en individuele presentatie van het groepswerk in zijn totaliteit.

Begeleide zelfstudie : Ufora en portfolio

Studiemateriaal

Type: Handboek

Naam: La grammaire du français en 40 leçons et 201 activités - niveau B1

Richtprijs: € 22

Optioneel: nee

Taal : Andere

Auteur : Patrick Guédon & Sylvie Poisson-Quinton

ISBN : 978-8-41564-016-5

Alternatief : geen alternatief !

Oudst bruikbare editie : 2022

Online beschikbaar : Nee

Beschikbaar in de bibliotheek : Nee

Type: Handboek

Naam: Le nouvel édito B1

Richtprijs: € 21

Optioneel: nee

Taal : Andere
ISBN : 978-2-27808-773-0
Bijkomende info: Paru le: 19 mars 2018 (NIEUWE VERSIE) Ean : 9782278087730

Type: Syllabus

Naam: informatieve teksten van de dossiers en de bijbehorende oefeningen
Richtprijs: Gratis of betaald door opleiding
Optioneel: nee
Bijkomende info: prijs kopies

Type: Andere

Naam: VOC COURANT
Richtprijs: € 10
Optioneel: nee
Taal : Andere
ISBN : 978-9-46379-915-7
Bijkomende info: <https://www.emdl.fr/produit/la-grammaire-du-francais-b1-cd-audio/>

Referenties

Vakinhoudelijke studiebegeleiding

Individuele feedback + groepsfeedback.

Evaluatiemomenten

periodegebonden en niet-periodegebonden evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

Schriftelijke evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode

Schriftelijke evaluatie

Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie

Vaardigheidstest, Peer en/of self assessment, Werkstuk

Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie

Examen in de tweede examenperiode is enkel mogelijk in gewijzigde vorm

Toelichtingen bij de evaluatievormen

- 1) Schriftelijk examen: peilt naar inhoudelijke kennis van de teksten uit de syllabus en de in de lessen behandelde onderwerpen, grammatica- en woordenschatkennis, leesvaardigheid en schrijftechniek.
- 2) Tussentijdse testen via Curios en Ufora: testen van woordenschat- en grammaticakennis.
- 3) Portfolio: permanente evaluatie van de lees-, luister- en spreekvaardigheid via Ufora en Curios.
- 4) Dossier de presse: interactief groepswerk met schriftelijk verslag en mondelinge presentatie.

Tweede zittijd: zelfde evaluatiewijze. Punten van niet-periodegebonden evaluatie kunnen worden overgenomen (mits geslaagd voor deze onderdelen) of moeten hernomen worden.

Eindscoreberekening

Eerste zittijd:

Periodegeboden evaluatie: schriftelijk EINDexamen (45%)

Niet-periodegebonden evaluatie:

- 1) Tussentijdse kennistesten (woordenschat en grammatica) via Curios/Ufora: 15%
- 2) Tussentijdse testen van de vaardigheden (Portfolio) via Curios/Ufora: 20%
- 3) Dossier de presse: 20%

Afwezigheid zonder geldige reden bij de presentatie resulteert in een 0 voor dit onderdeel.

Bij ongegronde afwezigheid of niet-deelname aan 1, 2 of 3 kan de student niet slagen voor dit vak.

Tweede zittijd:

Schriftelijk examen: 60%

Woordenschat- en grammaticatest: 20%

Dossier de presse: 20%

Faciliteiten voor werkstudenten

Idem examen tweede zittijd.