

## Ramowy program nauczania języka polskiego jako obcego

### Studia stacjonarne uzupełniające magisterskie, wszystkie kierunki

**Czas trwania:** 2 semestry, w łącznym wymiarze 60 godzin (2x30)

**Poziom początkowy kursu:** B1+

**Poziom docelowy:** B2+

#### **ZAŁOŻENIA WSTĘPNE**

- Kurs skierowany jest do osób, które opanowały umiejętności wyszczególnione w ramowym programie nauczania przedmiotu „Język polski jako obcy 1 i 2”.
- Lektor jest organizatorem procesu nauczania i uczenia się, doradcą oraz przewodnikiem, ale końcowe efekty kształcenia zależne są od uczestników kursu – ich wkładu pracy i gotowości do uczenia się.
- Do osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się uczący się powinni przeznaczyć odpowiednią ilość czasu.
- Jeżeli umiejętności wyjściowe studenta uniemożliwiają efektywne uczestniczenie w kursie, to dla osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na danym poziomie, konieczne jest znaczne zwiększenie nakładu pracy własnej.

<p><b>1. Cele kursu:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Celem kursu jest rozwijanie kompetencji komunikacyjnych studenta w języku ogólnym oraz zawodowym.</li><li>• Wspólne działanie uczestników procesu kształcenia (lektora oraz studenta) ma prowadzić do przygotowania studenta do przyszłej pracy zawodowej w środowisku biznesowym.</li><li>• Rozwój kompetencji językowych zakłada stałe poszerzanie słownictwa biznesowego i znajomości konstrukcji gramatycznych przydatnych w codziennej komunikacji.</li><li>• Celem kursu jest również zapoznanie studenta z elementami kultury ogólnej oraz biznesowej Polski i zachęcenie do używania języka poza salą zajęć.</li><li>• Niezwykle istotnym celem kursu jest podkreślenie wagi oraz wypracowanie u studenta nawyku samokształcenia, a także rozwijanie jego autonomii poprzez dostarczanie mu różnych metod i strategii wykorzystywanych w procesie uczenia się.</li></ul>
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestnicząc w kursie student będzie zachęcany do dokonywania autorefleksji nad swoimi mocnymi oraz słabymi stronami, co będzie wspomagało proces samokształcenia.</li> </ul>
<b>2. Treści nauczane w trakcie kursu</b>	
Tematyka	<p>Tematyka ogólna oraz ogólno-biznesowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zasady przygotowywania prezentacji,</li> <li>• argumentowanie i uczestnictwo w dyskusji,</li> <li>• zakupy,</li> <li>• reklamacja produktów,</li> <li>• u lekarza,</li> <li>• wynajmowanie mieszkania,</li> <li>• niebezpieczeństwa we współczesnym świecie,</li> <li>• zakupy,</li> <li>• nałogi,</li> <li>• zdrowy styl życia,</li> <li>• rynek pracy, poszukiwania i zmiana pracy, bezrobocie,</li> <li>• własna firma czy praca w korporacji?,</li> <li>• CV,</li> <li>• list motywacyjny,</li> <li>• rozmowa kwalifikacyjna,</li> <li>• komunikacja na uczelni i w miejscu pracy,</li> <li>• rejestr formalny.</li> </ul>
Struktury leksykalno-gramatyczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• deklinacja rzeczownika,</li> <li>• tworzenie liczby mnogiej rzeczowników,</li> <li>• koniugacje w czasie teraźniejszym, przeszłym i przyszłym,</li> <li>• stopniowanie przymiotników i przysłówków,</li> <li>• imiesłowy,</li> <li>• formy bezosobowe,</li> <li>• użycie przyimków,</li> <li>• wyrażanie swojego zdania, zajmowanie stanowiska w dyskusji,</li> <li>• argumentowanie, negocjowanie i uzasadnianie zmiany stanowiska,</li> <li>• poszukiwanie i zmiana pracy,</li> <li>• pisemna i ustna analiza tekstu naukowego, redagowanie tekstu,</li> <li>• redagowanie pism formalnych.</li> </ul>
Funkcje językowe / komunikacyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikacja z pracownikami uczelni,</li> <li>• wzięcie udziału w dyskusji,</li> <li>• komunikacja w miejscu pracy,</li> <li>• przygotowanie prezentacji,</li> <li>• reklamowanie wadliwych towarów.</li> </ul>
Komponent akademicki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyszukiwanie, analizowanie i selekcjonowanie informacji,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktywne uczestnictwo w dyskusjach formalnych na tematy związane ze specjalnością,</li> <li>• przygotowywanie prezentacji z własnej dziedziny,</li> <li>• poruszanie się w sytuacjach typowych dla środowiska akademickiego: dyskusja, prezentacja, wystąpienie, wykład</li> <li>• pisanie form akademickich: streszczenie, referat/prezentacja,</li> <li>• rozwój umiejętności kontaktowania się ze środowiskiem akademickim.</li> </ul>
<b>3. Po zakończeniu kursu student:</b>	
Mówienie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wypowiadać się na wiele tematów akademickich i zawodowych, a także związanych z aktualnymi wydarzeniami oraz komunikować się w sytuacjach życia codziennego,</li> <li>• brać udział w dyskusji ze swobodnym wyjaśnianiem i uzasadnieniem swoich argumentów, poglądów,</li> <li>• inicjować i przeprowadzić rozmowę na tematy pozostające w sferze osobistych i zawodowych zainteresowań,</li> <li>• płynnie nawiązać w wypowiedzi do poprzedniego wątku lub uprzednio omawianego materiału,</li> <li>• komunikować się w miejscu pracy i środowisku formalnym, czy urzędowym,</li> <li>• świadomie stosować rejestr formalny i nieformalny.</li> </ul>
Czytanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeczytać i zrozumieć artykuły, opracowania, teksty źródłowe i akademickie związane ze specyfiką wybranej dziedziny,</li> <li>• określić treść i główne założenia materiałów tekstowych</li> </ul>
Słuchanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zrozumieć wypowiedzi na tematy znane, związane z aktualnymi wydarzeniami oraz często spotykane w życiu akademickim i zawodowym,</li> <li>• na podstawie usłyszanego materiału wyselekcjonować i przeprowadzić analizę informacji,</li> <li>• zrozumieć wykład, rozmowę, dyskusję, dotyczące wybranej specjalności,</li> <li>• wyselekcjonować główne założenia wypowiedzi na różne tematy.</li> </ul>
Pisanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pisać jasne i szczegółowe teksty (eseje, opracowania, prezentacje) na różne tematy związane z zainteresowaniami specyfiką wybranego kierunku studiów,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przedstawić główne tezy przeczytanego tekstu,</li> <li>• omówić temat, podając argumenty za i przeciw określonemu punktowi widzenia,</li> <li>• dokonać pisemnej analizy i redakcji tekstów,</li> <li>• komunikować się w miejscu pracy i środowisku formalnym</li> </ul>
--	--

**Podręczniki wiodące:**

A. Wiśniewska, A. Kokot, M. Jasnos, S. Busiło, „*Chcę pracować w Polsce*”, Warszawa, Linguamundi, 2015

**Dodatkowe materiały:**

Własne materiały autorskie prowadzącego oparte na dostępnych zasobach, z podaniem źródła oraz praw autorskich.

**OKRESOWY PLAN PRACY**

**SEMESTR 1 (30 GODZIN)**

**CZĘŚĆ PIERWSZA - GODZINY 1 - 15**

**SŁUCHANIE**

Student potrafi zrozumieć tekst na temat studiowania w Polsce.  
 Student potrafi zrozumieć rozmowę dotyczącą poszukiwania mieszkania.  
 Student potrafi zrozumieć audycję radiową na temat nałogów

**CZYTANIE**

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem tekst dotyczący zasad savoir-vivre.  
 Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem ogłoszenia z rynku wynajmu mieszkań.  
 Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem tekst rozmowy u lekarza.

**MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ**

Student potrafi porozmawiać na temat studiów.  
 Student potrafi doradzić koleżance/ koledze, czy warto podjąć studia zagranicą.  
 Student potrafi doradzić w sprawie zakupu produktu.

**MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ**

Student potrafi powiedzieć, dlaczego zdecydował się na studia w Polsce.  
 Student potrafi opowiedzieć o swoich dolegliwościach.  
 Student potrafi zrobić prezentacją na temat nałogów.

**PISANIE**

Student potrafi napisać e-mail prywatny opisujący poszukiwanie mieszkania.  
 Student potrafi zrobić notatkę związaną z treścią usłyszanej audycji radiowej.  
 Student potrafi opisać w e-mailu prywatnym popełnioną gafę związaną z nieprzestrzeganiem zasad savoir vivre.

## **CZĘŚĆ DRUGA - GODZINY 16 - 30**

### **SŁUCHANIE**

Student potrafi zrozumieć rozmowę w sytuacji składania reklamacji.  
Student potrafi zrozumieć audycję radiową na temat przygotowywania prezentacji.  
Student potrafi zrozumieć rozmowę na temat zdrowego stylu życia.

### **CZYTANIE**

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem tekst opisujący zasady składania reklamacji.  
Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem tekst zawierający porady dla osób prezentujących.  
Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem posty z forum internetowego.

### **MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ**

Student potrafi porozmawiać z osobą z działu reklamacji.  
Student potrafi doradzić, jak przeprowadzić dobrą prezentację.  
Student potrafi rozmawiać na temat reklamowania wadliwych towarów i usług.

### **MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ**

Student potrafi opisać sytuację, w której reklamował produkt.  
Student potrafi w interesujący sposób zaprezentować wybrany temat.  
Student potrafi przedstawić tematykę wysłuchanej audycji radiowej.

### **PISANIE**

Student potrafi odpowiedzieć na post z forum internetowego.  
Student potrafi napisać e-mail na temat produktu, który musiał reklamować.  
Student potrafi napisać reklamację.

## **SEMESTR 2 (30 GODZIN)**

### **CZĘŚĆ PIERWSZA - GODZINY 1 – 15**

#### **SŁUCHANIE**

Student potrafi zrozumieć tekst na temat bezrobocia.  
Student potrafi zrozumieć rozmowę o poszukiwaniu pracy.  
Student potrafi zrozumieć audycję radiową zawierającą porady dla osób poszukujących pracy.

#### **CZYTANIE**

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem tekst dotyczący zasad skutecznego poszukiwania pracy.  
Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem ogłoszenia o pracę.  
Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem tekst na temat wad i zalet pracy we własnej firmie versus praca w korporacji.

#### **MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ**

Student potrafi porozmawiać o sprawach związanych z poszukiwaniem pracy.  
Student potrafi podyskutować na temat skutecznego poszukiwania pracy.  
Student potrafi doradzić, jak zachować się w różnych sytuacjach prywatnych oraz biznesowych.

#### **MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ**

Student potrafi zaprezentować swoje mocne strony oraz opowiedzieć o swoich dokonaniach.  
Student potrafi przedstawić profil zawodowy wybranej osoby.  
Student potrafi przeprowadzić prezentację interesującego go tematu.

## PISANIE

Student potrafi napisać e-mail prywatny opisujący poszukiwanie pracy.

Student potrafi zrobić notatkę związaną z treścią usłyszaną audycji radiowej.

Student potrafi doradzić w e-mailu, jak zachowywać się w miejscu pracy.

## **CZĘŚĆ DRUGA - GODZINY 16 - 30**

### SŁUCHANIE

Student potrafi zrozumieć rozmowę w urzędzie pracy.

Student potrafi zrozumieć informacje podawane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Student potrafi zrozumieć rozmowę na temat warunków pracy.

### CZYTANIE

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem tekst opisujący zasady zatrudnienia obcokrajowców w Polsce.

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem tekst zawierający porady dla osób, które ubiegają się o pracę.

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem posty z forum internetowego dla cudzoziemców poszukujących pracy w Polsce.

### MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ

Student potrafi porozmawiać z rekruterem podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Student potrafi przeprowadzić rozmowę w urzędzie pracy w sprawie poszukiwania pracy.

Student potrafi rozmawiać z urzędzie w sprawie wydania pozwolenia na pracę.

### MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ

Student potrafi zaprezentować poszczególne etapy poszukiwania pracy.

Student potrafi zaprezentować się podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Student potrafi przedstawić procedurę rekrutacyjną wybranej firmy.

## PISANIE

Student potrafi odpowiedzieć na post z forum internetowego dla cudzoziemców poszukujących pracy w Polsce.

Student potrafi napisać cv oraz list motywacyjny.

Student potrafi w e-mailu opisać swój wybór tematu pracy magisterskiej.