

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk francuski				
Course / group of courses:	The French Language				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-21/22Z-S				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	160980	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	8	Rodzaj zaj :		fakultatywny	
Rok studiów:	1, 2, 3	Semestr:		2, 3, 4, 5	
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	2
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
	4	P	30	Zaliczenie z ocen	2
3	5	P	30	Egzamin	2
Razem			120		8
Koordinator:	mgr Małgorzata Kuta				
Prowadz cy zaj cia:					
J zyk wykładowy:	semestr: 2 - j zyk francuski (100%) , semestr: 3 - j zyk francuski (100%) , semestr: 4 - j zyk francuski (100%) , semestr: 5 - j zyk francuski (100%)				

Obja nienia:

Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zaj cia seminaryjne, P - wiczenia praktyczne (w tym zaj cia wf), M - wiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P – wiczenia projektowe, ZT – zaj cia terenowe, T - wiczenia terenowe na obozach programowych, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka zawodowa

Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
Zaliczenie I semestru studiów.			
Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadn wiedz celem wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej, takich jak: uczestniczenie w rutynowych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych działaniach interakcyjnych, a tak e mediacja tre ci w nich zawartych	F11_U01	egzamin, kolokwium, praca pisemna, wypowied ustna
2	po uko czeniu całego kursu student ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka francuskiego zawodowego na poziomie A2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U06	egzamin, kolokwium, praca pisemna, wypowied ustna

3	wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym krajów francuskiego obszaru j zykowego oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturow	F11_K05	praca pisemna, wypowied ustna
Stosowane metody osi gania zakładanych efektów uczenia si (metody dydaktyczne)			
metody problemowe (metoda problemowa, metoda sytuacyjna, metody aktywizuj ce (dyskusja, wypowiedzi indywidualne i interakcje, odgrywanie ról, mapa my li, burza mózgów, swobodna konwersacja), metody ekspozuj ce (materiał audiowizualny), metody praktyczne (praca z podr cznikiem, tekstem, wiczenia w tworzeniu wypowiedzi ustnej i pisemnej, prezentacje multimedialne indywidualne lub grupowe, wiczenia gramatyczne, praca indywidualna i praca zespołowa), metody podaj ce (obja nienie, opis), konsultacje indywidualne, samodzielna praca studentów (samokształcenie)			
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
umiej tno ci:			
egzamin (egzamin pisemny i ustny po semestrze V)			
ocena kolokwium (testy sprawdzaj ce)			
ocena pracy pisemnej (ocena prac pisemnych)			
ocena wypowiedzi ustnej (ocena krótkiej i dłu szej wypowiedzi ustnej, ocena wypowiedzi podczas prezentacji multimedialnej)			
kompetencje społeczne:			
ocena pracy pisemnej (ocena prac pisemnych)			
ocena wypowiedzi ustnej (ocena krótkiej i dłu szej wypowiedzi ustnej, ocena wypowiedzi podczas prezentacji multimedialnej)			
Warunki zaliczenia			
Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj w semestrze. Pozytywna ocena ł czna. Przygotowanie do zaj ; pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc ; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej; aktywne uczestniczenie w zaj ciach; egzamin pisemny po semestrze pi tym.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Celem zaj jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej i interkulturowej oraz kompetencji mediacyjnej w sytuacjach multilingwalnych w zakresie j zyka francuskiego dla potrzeb zawodowych na poziomie A1 i A2 wg ESOKJ. wiczone s : umiej tno realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówc , umiej tno tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiej tno przetwarzania tekstu, zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego. Uwzgl dnione zostaj równe : ró nice dotycz ce zachowa j zykowych pomi dzy j zykem polskim a j zykem francuskim, ró nice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania si . Zaj cia prowadzone s w oparciu o podr czniki "Quartier d'affaires" na poziomie A1 i A2 ESOKJ:			
<ul style="list-style-type: none"> • w 2. semestrze studiów realizowany jest poziom A1.1. • w 3. semestrze studiów realizowany jest poziom A1.2. • w 4. semestrze studiów realizowany jest poziom A2.1. • w 5. semestrze studiów realizowany jest poziom A2.2. 			
Content of the study programme (short version)			
Within the course The Second Vocational Foreign Language students practice their language skills and their communicative, intercultural and mediation skills on the level A1 and A2 of CEFR.			
Tre ci programowe			
			Liczba godzin
Semestr: 2			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			
1. Witanie si i egnanie. Przedstawianie siebie i innych: kraj pochodzenia, zawód, sytuacja rodzinna, literowanie. Dane z wizytówki. Liczebniki. 2. Działy w firmie i stanowiska pracowników – przedstawianie. Sektory działalno ci. Dokumentacja administracyjna – rozumienie i wypełnianie formularza. Wizerunek firmy. Biznesowy Dress code. Wymiana informacji z działem IT. Informatyka - słownictwo. 3. Opisywanie miejsca pracy oraz swojego mieszkania. Lokalizacja w przestrzeni. Wyposa enie biura; meble i artykuły biurowe. Ró ne rodzaje biura – aran acja przestrzeni biurowej; komfort pracy. Mówienie o swoich upodobaniach. 4. Opisywanie harmonogramu pracy. Telefoniczne uzgadnianie terminów w firmie i w yciu prywatnym – pory roku, nazwy miesi cy, dni, pory dnia i godziny. Ustalanie i odwoływanie spotka . Uzgadnianie terminów drog mailow . Wydawanie polece słu bowych. Zwroty grzeczno ciowe w korespondencji.			30
Semestr: 3			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			
1. Prezentacja usługi lub produktu. Opis przedmiotów; cena, przymiotniki, nazwy kolorów. Reklama w Internecie; rozumienie tekstów reklamowych. Zapytanie o produkt. Zakup i dostarczenie towaru. Handel elektroniczny w Europie. U ywanie mediów społeczno ciowych.			30

<p>2. Podróże służbowe; rezerwacja pokoju, uregulowanie rachunku za pokój, metody płatności. Zamawianie taksówek. Rodzaje transportu, sposoby przemieszczania się. Pytanie o drogę i wskazywanie drogi. Rozumienie pismem zaproszenia. Small Talk w biurze.</p> <p>3. Codzienne czynności biurowe. Notatka służbowa – rozumienie i redakcja. Przyjmowanie klienta w przedsiębiorstwie. Praca w grupie. Rozumienie i dawanie instrukcji. Przedstawianie danych liczbowych. Wynajem lokalu biurowego. Uprawianie handlu elektronicznego.</p> <p>4. Team building. Sposoby spędzania wolnego czasu. Przerwa obiadowa w pracy. Kolacja służbowa; telefoniczna rezerwacja stolika w restauracji; zamawianie dań i napojów w restauracji i płacenie. Mówienie o swoich nawykach żywieniowych. Problemy zdrowotne; wizyta u lekarza, zwolnienie chorobowe.</p>	30
Semestr: 4	
Forma zajęć : wiczenia praktyczne	
<p>1. Targi pracy; szukanie zatrudnienia; analiza ofert. Studia wyjazdowe we Francji i innych krajach. Redagowanie CV oraz listu motywacyjnego. Przeglądanie zawodowych portali społecznościowych.</p> <p>2. Rozmowa kwalifikacyjna. Opisywanie swojego przedsiębiorstwa. Mówienie o swoim wykształceniu i drodze zawodowej. Prezentowanie swoich kwalifikacji i mówienie o swoich mocnych stronach. Umowa o pracę – analiza i rozumienie tekstu.</p> <p>3. Przeprowadzka; ogłoszenia o sprzedaży i wynajmie nieruchomości, rozmowa z agentem, oglądanie mieszkania. Zasięganie informacji na temat miasta oraz drogi dojazdu. Opisywanie warunków życia w mieście i na wsi, w mieszkaniu i domu – zalety i wady. Stosunki w siedzibie.</p> <p>4. Pierwszy dzień w przedsiębiorstwie; opisywanie swojego miejsca pracy. Prezentacja schematu organizacyjnego przedsiębiorstwa. Rozumienie regulaminu firmy. Różne rodzaje przedsiębiorstw. Przemysł farmaceutyczny.</p> <p>5. Opisywanie swojego stanowiska pracy; mówienie o swoich obowiązkach. Wymagania i kompetencje w poszczególnych zawodach. Komunikacja w przedsiębiorstwie: służbowe rozmowy telefoniczne oraz maile. Organizowanie, przekładanie oraz odwoływanie spotkań biznesowych. Udział w zebraniu służbowym; ustalanie porządku obrad, redagowanie sprawozdania.</p>	30
Semestr: 5	
Forma zajęć : wiczenia praktyczne	
<p>1. Życie w przedsiębiorstwie; wartości firmowe, porównywanie warunków pracy, rola rady zakładowej, rozwiązywanie konfliktów w miejscu pracy; przyjmowanie osób niepełnosprawnych w firmie. Dbanie o zadowolenie pracowników; dodatkowe świadczenia pracownicze, zaproszenia na imprezy służbowe.</p> <p>2. Doskonalenie zawodowe; oferty szkoleniowe, programy kształcenia, ocena szkolenia. Nowy rodzaj kształcenia; kształcenie na odległość, kursy języka obcego na telefon. Rozwiązywanie bieżących problemów.</p> <p>3. Roczna rozmowa ewaluacyjna. Sporządzanie bilansu. Formułowanie próśb i życzeń. Podanie o podwyżkę wynagrodzenia. Awans zawodowy. Hierarchia stanowisk w firmie; zależności hierarchiczne, różnice kulturowe. Wymiana warunków. Podejmowanie decyzji.</p> <p>4. Analiza sektora ekonomicznego. Komentowanie danych liczbowych. Wysokość wynagrodzenia. Kontaktowanie się z producentami i dostawcami, negocjowanie cen. Faktury. Metody płatności.</p> <p>5. Rozumienie procesu globalizacji. Ekonomia i rynki zagraniczne. Rozwój lokalny. Usytuowanie przedsiębiorstwa w gospodarce. Francuskiej prasy ekonomicznej. Pracownicy sektora budowlanego i robót publicznych. Ekologia. Mobilność zawodowa.</p>	30
Literatura	
Podstawowa	
Demaret M., Maccotta P., Rosillo M.P., Quartier d'affaires A2 (podręcznik + DVD-ROM + zeszyt ćwiczeń), CLE International 2013	
Jégou D., Rosillo M.P., Quartier d'affaires A1 (podręcznik + DVD-ROM + zeszyt ćwiczeń), CLE International 2017	
Uzupełniająca	
Penfornis J.L., Communication progressive du français des affaires. Niveau intermédiaire (A2/B1), CLE International / SEJER 2010	
Penfornis J.L., Français.com. Niveau débutant A1-A2, 3e édition (podręcznik + DVD + zeszyt ćwiczeń), CLE International / SEJER 2019	

Dane jako ciowe

Przyporzkowanie zaj /grup zaj do dyscypliny naukowej/artystycznej		
Sposób okre lenia liczby punktów ECTS		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zaj ciach, aktywno , przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obci enia studenta [w godz.]	
Udział w zaj ciach	120	
Konsultacje z prowadz cym	8	
Udział w egzaminie	4	
Bezpo redni kontakt z nauczycielem - inne	0	
Przygotowanie do laboratorium, wicze , zaj	60	
Przygotowanie do kolokwiów i egzaminu	10	
Indywidualna praca własna studenta z literatur , wykładami itp.	8	
Inne	30	
Sumaryczne obci enie prac studenta	240	
Liczba punktów ECTS		
Liczba punktów ECTS	8	
Zaj cia wymagaj ce bezpo redniego udziału nauczyciela akademickiego	L. godzin	ECTS
	132	4,4
Zaj cia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	81	2,7

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zaj wymagaj cych bezpo redniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym mo e si ró ni od ł cznej liczby punktów ECTS dla zaj /grup zaj .

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk niemiecki				
Course / group of courses:	The German Language				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-21/22Z-S				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	160981	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	8	Rodzaj zaj :	fakultatywny		
Rok studiów:	1, 2, 3	Semestr:	2, 3, 4, 5		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	2
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
	4	P	30	Zaliczenie z ocen	2
3	5	P	30	Egzamin	2
Razem			120		8
Koordinator:	dr Joanna Boraty ska-Sumara				
Prowadz cy zaj cia:	dr Joanna Boraty ska-Sumara				
J zyk wykładowy:	semestr: 2 - j zyk niemiecki (100%) , semestr: 3 - j zyk niemiecki (100%) , semestr: 4 - j zyk niemiecki (100%) , semestr: 5 - j zyk niemiecki (100%)				

Obja nienia:

Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zaj cia seminaryjne, P - wiczenia praktyczne (w tym zaj cia wf), M - wiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P – wiczenia projektowe, ZT – zaj cia terenowe, T - wiczenia terenowe na obozach programowych, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka zawodowa

Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:
semestr 2: zaliczenie semestru 1 semestr 3: zaliczenie semestru 2 semestr 4: zaliczenie semestru 3 semestr 5: zaliczenie semestru 4

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Umie wykorzystywa posiadana wiedz celem wykonywania zada typowych dla dzialalno ci zawodowej, takich jak: uczestniczenie w rutynowych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz komunikacji profesjonalnej, w tym: uczestniczenie w ustnych i pisemnych dzialaniach interakcyjnych, a tak e mediacja tre ci w nich zawartych, w zakresie zgodnym z wymogami odpowiadaj cymi realizowanemu w danym semestrze poziomowi j zykowemu wg ESOKJ: po sem. 1 - A1.1; po sem. 2 - A1.2., po sem. 3 - A2.1; po	FI1_U01	kolokwium, egzamin, wypowied ustna

1	sem 4. - A2.2.).	FI1_U01	kolokwium, egzamin, wypowiedz ustna
2	Ma umieć tno ci j zykowe w zakresie j zyka niemieckiego na poziomie A2 po uko czeniu całego kursu (po sem. 2 - A1.1, po sem. 3 - A1.2, po sem. 4 - A2.1, po sem. 5 - A2.2)	FI1_U06	kolokwium, egzamin, wypowiedz ustna
3	Wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym krajów niemieckiego obszaru j zykowego i jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturow .	FI1_K05	wypowiedz ustna

Stosowane metody osi gania zakładanych efektów uczenia si (metody dydaktyczne)

metody eksponuj ce (materiał audiowizualny), metody praktyczne (praca z podr cznikiem, tekstem, wiczenia w tworzeniu wypowiedzi ustnej i pisemnej, prezentacje multimedialne indywidualne lub grupowe, wiczenia gramatyczne, praca indywidualna i praca zespołowa), metody podaj ce (obja nienie, opis), metody problemowe (metoda problemowa, metoda sytuacyjna, metody aktywizuj ce (dyskusja, wypowiedzi indywidualne i interakcje, odgrywanie ról, mapa my li, burza mózgów, swobodna konwersacja)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

egzamin (egzamin pisemny)

ocena kolokwium (test z lukami, test wielokrotnego wyboru, przeformułowania, tłumaczenia)

ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej;

ocena odgrywania roli zawodowej w symulacjach j zykowych)

kompetencje społeczne:

ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej;

ocena odgrywania roli zawodowej w symulacjach j zykowych)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj .

Przygotowanie do zaj ; Pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc ; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej; Aktywne uczestniczenie w zaj ciach; Egzamin pisemny po semestrze pi tym.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu Drugi j zyk obcy ? j zyk niemiecki jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej i interkulturowej oraz kompetencji mediacyjnej w sytuacjach multilingwalnych dla potrzeb zawodowych na poziomie A1 i A2 wg ESOKJ.

Content of the study programme (short version)

Within the course The Second Foreign Language students practice their language skills and their communicative, intercultural and mediation skills in professional multilingual contexts on the level A1 and A2 of CEFR.

Tre ci programowe

Liczba godzin

Semestr: 2

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Głównym celem zaj jest kształcenie umiej tno ci realizacji j zykowych działań interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w praktyce zawodowej. wiczone s : umiej tno realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówc , umiej tno tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiej tno przetwarzania tekstu, zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego. Uwzgl dnione zostaj również : ró nice dotycz ce zachowa j zykowych pomi dzy j z. Polskim a j zykiem obcym, ró nice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania si .

Program kursu – poziom A1.1.

Zagadnienia tematyczne:

1. Witanie si i egnanie; Przedstawianie siebie i innych: Kraj pochodzenia, zawód, literowanie; Dane z wizytówki
2. Działy w firmie i stanowiska pracowników – przedstawianie; Podawanie danych do kwestionariusza osobowego (liczebniki); Prywatne maile o nowym miejscu pracy; Cudzoziemcy w Niemczech – dane statystyczne
3. Wyposa enie biura – narz dzia pracy; Problemy dnia codziennego – zgłaszanie awarii sprz tu; Zamawianie nowych mebli i artykułów biurowych; Prywatne maile i smsy
4. Telefoniczne uzgadnianie terminów w firmie i w yciu prywatnym – dni, pory dnia i godziny; Planowanie urlopu (liczebniki porz dkowe); Informacje z ogłosze o targach; Uzgadnianie terminów drog mailow
5. Zwiedzanie zakładu – planowanie i reguły zachowania (co jest dozwolone, mo liwe itp.), Schemat

30

organizacyjny przedsi biorstwa; Small Talk w biurze	30
Semestr: 3	
Forma zaj : wiczenia praktyczne	
<p>Głównym celem zaj jest kształcenie umiej tno ci realizacji j zykowych działa interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w praktyce zawodowej. wiczone s : umiej tno realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówc , umiej tno tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiej tno przetwarzania tekstu, zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego. Uwzgl dnione zostaj również : ró nice dotycz ce zachowa j zykowych pomi dzy j z. Polskim a j zykiem obcym, ró nice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania si .</p> <p>Program kursu – poziom A1.2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planowanie kolacji słu bowej drog mailow ; Telefoniczna rezerwacja stolika w restauracji; Rozmowy typu Small Talk o pogodzie, rodzinie i hobby; Zamawianie da i napojów w restauracji i płacenie 2. Pisemny i ustny opis drogi dojazdu; Usługi firmy organizuj cej przeprowadzki – ulotka reklamowa i opis w prywatnym mailu; Prywatne zaproszenie drog mailow (rozkład jazdy) 3. Pisemne zaproszenie na jubileusz firmy – przyj cie i odrzucenie zaproszenia; Planowanie uroczysto ci; Przemówienie jubileuszowe; Rozmowy typu Small Talk o urlopie 4. Czynno ci w działach firmy; Opis wykonanych czynno ci w formie chatu, protokołu i maila; Formularz rozliczeniowy kosztów podro y; Obja nianie czynno ci przy obsłudze komputera; Wywiad w gazecie ze sta ystami 5. Podró słu bowa - wyszukiwanie poł cze komunikacyjnych; Prognoza pogody i cz ci garderoby na okazje biznesowe i prywatne; Przedstawienie rozwoju firmy na wykresach i w wyst pieniu ustnym; niadanie w hotelu 	30
Semestr: 4	
Forma zaj : wiczenia praktyczne	
<p>Głównym celem zaj jest kształcenie umiej tno ci realizacji j zykowych działa interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w praktyce zawodowej. wiczone s : umiej tno realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówc , umiej tno tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiej tno przetwarzania tekstu, zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego. Uwzgl dnione zostaj również : ró nice dotycz ce zachowa j zykowych pomi dzy j z. Polskim a j zykiem obcym, ró nice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania si .</p> <p>Program kursu – poziom A2.1.</p> <p>Zagadnienia tematyczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaproszenia ustne i pisemne oraz odpowiedzi na zaproszenia; Wyszukiwanie prezentów typowych dla danego kraju, Organizacja imprez i przyj , Przedstawianie si i Small Talk 2. Poszukiwanie i urz dzenie nowego mieszkania; Opis poło enia nowego miejsca zamieszkania; 3. Zawodowe kształcenie dualne; Wymarzony zawód; Historia firmy; Prezentacja firmy 4. Rozmowy telefoniczne oraz maile w sprawie skarg 5. Wymagania i kompetencje w poszczególnych zawodach; Komunikacja w relacji: zleceniodawca – zleceniobiorca (zarz dzenie budynkami); Zostawianie wiadomo ci na automatycznej sekretarce 	30
Literatura	
Podstawowa	
Fögert, N., Grosser, R., DaF im Unternehmen A1. Kurs- und Übungsbuch + audio CDs und Videos. Lektor Klett., Lektor Klett 2016	
Fögert, N., Grosser, R., DaF im Unternehmen A2. Kurs- und Übungsbuch + audio CDs und Videos, Lektor Klett 2016	
Uzupełniaj ca	
www.dw.deutsch-lernen.de – seria podcastów: Deutschlandlabor (A2)	

Dane jako ciowe

Przyporzkowanie zaj /grup zaj do dyscypliny naukowej/artystycznej		
Sposób okre lenia liczby punktów ECTS		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zaj ciach, aktywno , przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obci enia studenta [w godz.]	
Udział w zaj ciach	120	
Konsultacje z prowadz cym	8	
Udział w egzaminie	4	
Bezpo redni kontakt z nauczycielem - inne	0	
Przygotowanie do laboratorium, wicze , zaj	60	
Przygotowanie do kolokwiów i egzaminu	10	
Indywidualna praca własna studenta z literatur , wykładami itp.	8	
Inne	30	
Sumaryczne obci enie prac studenta	240	
Liczba punktów ECTS		
Liczba punktów ECTS	8	
Zaj cia wymagaj ce bezpo redniego udziału nauczyciela akademickiego	L. godzin	ECTS
	132	4,4
Zaj cia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	81	2,7

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zaj wymagaj cych bezpo redniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym mo e si ró ni od ł cznej liczby punktów ECTS dla zaj /grup zaj .

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium J zyków Obcych				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk rosyjski				
Course / group of courses:	The Russian Language				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-21/22Z-S				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	160983	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	8	Rodzaj zaj :	fakultatywny		
Rok studiów:	1, 2, 3	Semestr:	2, 3, 4, 5		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	2
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
	4	P	30	Zaliczenie z ocen	2
3	5	P	30	Egzamin	2
Razem			120		8
Koordinator:	mgr Ewa Chmielowska-Libera				
Prowadz cy zaj cia:	dr Dorota Jagiełto-UrbaneK				
J zyk wykładowy:	semestr: 2 - j zyk rosyjski (100%) , semestr: 3 - j zyk rosyjski (100%) , semestr: 4 - j zyk rosyjski (100%) , semestr: 5 - j zyk rosyjski (100%)				

Obja nienia:

Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zaj cia seminaryjne, P - wiczenia praktyczne (w tym zaj cia wf), M - wiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P – wiczenia projektowe, ZT – zaj cia terenowe, T - wiczenia terenowe na obozach programowych, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka zawodowa

Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
Umiej tno ci nabyte w poprzednich etapach edukacji w zale no ci od poziomu grupy.			
Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Umie wykorzystywa posiadana wiedz celem wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej, takich jak: uczestniczenie w rutynowych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych działaniach interakcyjnych, a tak e mediacja tre ci w nich zawartych.	F11_U01	kolokwium, egzamin, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
2	Ma umiej tno ci j zykowe w zakresie wybranego drugiego j zyka obcego (rosyjskiego) na poziomie A2 po uko czeniu całego kursu (na poziomie A1.1 po sem. II, po sem. III A1.2, po sem. IV A2.1, po sem. V A2.2) Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego,	F11_U06	kolokwium, egzamin, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna

Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)	
metody podaj ce (obja nienie, opis), metody praktyczne (praca z podr cznikiem, tekstem, wiczenia w tworzeniu wypowiedzi ustnej i pisemnej, prezentacje multimedialne indywidualne lub grupowe, wiczenia gramatyczne, praca indywidualna i praca zespołowa), metody problemowe (metoda problemowa, metoda sytuacyjna, metody aktywizuj ce (dyskusja, wypowiedzi indywidualne i interakcje, odgrywanie ról, mapa my li, burza mózgów, swobodna konwersacja.), metody eksponuj ce (materiał audiowizualny)	
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się	
umiej tno ci: egzamin ocena kolokwium (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) ocena aktywno ci (Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj . Przygotowanie do zaj . Aktywne uczestniczenie w zaj ciach) ocena pracy pisemnej ocena wypowiedzi ustnej (Pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc .)	
Warunki zaliczenia	
Pozytywna ocena ł czna. Kryteria oceny zgodne z obowi zuj cym Regulaminem studiów PWSZ w Tarnowie.	
Tre ci programowe (opis skrócony)	
Celem kursu Drugi j zyk obcy – j zyk rosyjski jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej i interkulturowej oraz kompetencji mediacyjnej w sytuacjach multilingwalnych dla potrzeb zawodowych na poziomie A1 i A2 wg ESOKJ.	
Content of the study programme (short version)	
Within the course The Second Foreign Language students practice their language skills and their communicative, intercultural and mediation skills on the level A1 and A2 of CEFR.	
Tre ci programowe	
	Liczba godzin
Semestr: 2	
Forma zaj : wiczenia praktyczne	
Alfabet rosyjski, wskazywanie osób i przedmiotów, okre lanie miejsca ich znajdowania się . Dane personalne: imi i nazwisko, miejsce zamieszkania, adres, zawód, miejsce pracy. Członkowie najbli szej rodziny, ich imiona i zaj cia.	30
Semestr: 3	
Forma zaj : wiczenia praktyczne	
Zawieranie znajomo ci, zainteresowania, sp dzanie czasu wolnego, rozkład dnia, posiłki, codzienne czynno ci. Okre lanie czasu, pory roku, nazwy miesi cy, dni tygodnia. Zdrowie i samopoczucie, choroba i jej objawy, kontakt z lekarzem.	30
Semestr: 4	
Forma zaj : wiczenia praktyczne	
Okre lanie wieku. Rosja i jej kultura. Zaproszenie do Moskwy, główne zabytki Moskwy. Komunikacja mi dzyludzka- list, mail, formy i rodzaje korespondencji, rozmowa telefoniczna słu bowa. Orientacja w mie cie - pytanie o drog .	30
Semestr: 5	
Forma zaj : wiczenia praktyczne	
Dane personalne: narodowo . Dom i mieszkanie: wielko , rozkład, wynajem, kupno, sprzeda mieszkania. Podstawowy sprz t biurowy i urz dzenia techniczne w biurze i domu. Okre lanie czasu, daty. Zakupy: nazwy podstawowych towarów, cena, waga, miara, data wa no ci. Restauracja: zamawianie posiłków w restauracji. Delegacja i kontakty zagraniczne, rodki transportu, hotel. Prezentacja firmy.	30
Literatura	
Podstawowa	
H. D browska, M. Zybert, Nowyje wstrie ci 1, 2 (wybrane rozdziały).	
L. Fast, M. Zwoli ska, Biznesmeni mówi po rosyjsku. Russkij jazyk w djelawoj sriedie. (Dla pocz tkuj cych), Poltext, Warszawa 2010 - Wybrane rozdziały.	

Uzupełniaj ca
M. Zybert, Nowy Dialog 1,2 - wybrane rozdziały
Materiały z internetu

Dane jako ciowe

Przyporzkowanie zaj /grup zaj do dyscypliny naukowej/artystycznej		
Sposób okre lenia liczby punktów ECTS		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zaj ciach, aktywno , przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obci enia studenta [w godz.]	
Udział w zaj ciach	120	
Konsultacje z prowadz cym	8	
Udział w egzaminie	4	
Bezpo redni kontakt z nauczycielem - inne	0	
Przygotowanie do laboratorium, wicze , zaj	60	
Przygotowanie do kolokwów i egzaminu	10	
Indywidualna praca własna studenta z literatur , wykładami itp.	8	
Inne	30	
Sumaryczne obci enie prac studenta	240	
Liczba punktów ECTS		
Liczba punktów ECTS	8	
Zaj cia wymagaj ce bezpo redniego udziału nauczyciela akademickiego	L. godzin	ECTS
	132	4,4
Zaj cia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	81	2,7

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zaj wymagaj cych bezpo redniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym mo e si ró ni od ł cznej liczby punktów ECTS dla zaj /grup zaj .

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk włoski				
Course / group of courses:	The Italian Language				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-21/22Z-S				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	160982	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	8	Rodzaj zaj :		fakultatywny	
Rok studiów:	1, 2, 3	Semestr:		2, 3, 4, 5	
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	2
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
	4	P	30	Zaliczenie z ocen	2
3	5	P	30	Egzamin	2
Razem			120		8
Koordinator:	mgr Anna Grabowska				
Prowadz cy zaj cia:					
J zyk wykładowy:	semestr: 2 - j zyk polski, j zyk włoski (100%) , semestr: 3 - j zyk polski, j zyk włoski (100%) , semestr: 4 - j zyk polski, j zyk włoski (100%) , semestr: 5 - j zyk polski, j zyk włoski (100%)				

Obja nienia:

Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zaj cia seminaryjne, P - wiczenia praktyczne (w tym zaj cia wf), M - wiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P – wiczenia projektowe, ZT – zaj cia terenowe, T - wiczenia terenowe na obozach programowych, SK - samokształcenie (i inne), PR - praktyka zawodowa

Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
Umiej tno ci nabyte w poprzednich etapach edukacji w zale no ci od poziomu grupy.			
Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Umie wykorzystywa posiadana wiedz celem wykonywania zada typowych dla dziaalnoci zawodowej, takich jak: uczestniczenie w rutynowych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych dziaaniach interakcyjnych, a tak e mediacja tre ci w nich zawartych.	FI1_U01	
2	Ma umiej tno ci j zykowe w zakresie wybranego drugiego j zyka obcego - j. włoskiego na poziomie A2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego po uko czeniu całego kursu; po sem. 2: na poziomie A1 w zakresie podstawowej komunikacji, danych	FI1_U06	

2	osobowych i elementarnych struktur gramatycznych; po sem. 3: A1 w zakresie najczstszych sytuacji komunikacyjnych ycia codziennego i tematyki niezbdnej w pracy zawodowej; po sem. 4: A1/A2 w zakresie czstych i typowych sytuacji komunikacyjnych w yciu codziennym i w pracy zawodowej; po sem. 5 - A2 - doskonalenie komunikacji dotycz ycia codziennego i typowych, coraz bardziej rnorodnych sytuacji zawodowych.	F11_U06	
3	Wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym Włoch oraz jest otwarty na rnorodno j zykowo-kulturow .	F11_K05	
Stosowane metody osi gania zakładanych efektów uczenia si (metody dydaktyczne)			
metody podaj ce (obja nienie (wyja nienie, omówienie), opis.), metody problemowe (metoda sytuacyjna (analiza opisanej sytuacji, ci gu zdarze prowadz ca do znalezienia rozwizania oraz przewidzenia skutków decyzji), metody aktywizuj ce - dyskusja dydaktyczna, swobodna wymiana pogl dów, tak e nauczyciela, za i przeciw, burza mózgów (pytania wst pne prowadz do rozwizania wyłonionego w dyskusji), mapa my li), metody eksponuj ce (materiał audiowizualny), metody praktyczne (pokaz, prezentacja, wiczenia przedmiotowe, praca z podr cznikiem, tekstem), konsultacje indywidualne, samodzielna praca studentów (samokształcenie)			
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
Warunki zaliczenia			
Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj . Przygotowanie do zaj ; pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc ; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiejtno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej; aktywne uczestniczenie w zaj ciach; egzamin pisemny po semestrze pi tym - wynik pozytywny. Kryteria oceny zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów PWSZ w Tarnowie.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Celem kursu Drugi j zyk obcy - włoski jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej i interkulturowej oraz kompetencji mediacyjnej w sytuacjach multilingwalnych dla potrzeb zawodowych na poziomie A1 i A2 wg ESOKJ.			
Content of the study programme (short version)			
Within the course The Second Foreign Language Italian students practice their language skills and their communicative, intercultural and mediation skills on the level A1 and A2 of CEFR (for professional purposes).			
Tre ci programowe			
			Liczba godzin
Semestr: 2			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			
Semestr 2 - Zagadnienia tematyczne:			30
1. Powitanie i po egnanie; zagajanie rozmowy; przedstawianie siebie i innych: kraj pochodzenia, narodowo , literowanie; dane z wizytówki; nazwy miejsc w przestrzeni publicznej; wybrane miasta włoskie i europejskie; zasady wymowy;			
2. Podawanie zawodu w obu rodzajach; prowadzenie rozmowy formalnej i nieformalnej; działy w firmie i stanowiska pracowników – przedstawianie; podawanie danych do kwestionariusza osobowego; liczebniki; prywatne maile o nowym miejscu pracy; słownictwo zwi zane z przedsi biorstwem - działy, pomieszczenia; organigram przedsi biorstwa;			
3. Przedstawianie zespołu, w którym si pracuje; kraje i miasta; liczba mnoga rzeczowników i przymiotników; zgłaszanie zapotrzebowania, problemy dnia codziennego – zgłaszanie awarii sprz tu; zamawianie nowych mebli o artykułów biurowych; prywatne maile i smsy; wybrane sławne postaci - włoscy przedsi biorcy;			
4. Opowiadanie o wykonywanej pracy; czasowniki regularne pierwszej koniugacji, wybrane czasowniki nieregularne, przyimki, sektory działalno ci gospodarczej; liczebniki porz dkowe; struktura przedsi biorstwa; regiony Włoch i produkowane w nich sławne na wiecie produkty włoskie; liczba mnoga rzeczowników - reguły i wyj tki; rodzajniki; akcentowanie.			
Semestr: 3			

Forma zaj : wiczenia praktyczne	
Semestr 3 - Zagadnienia tematyczne: 1. Opowiadanie o dniu pracy; godziny i pory dnia, rozkład zaj ; czynno ci dnia codziennego; czasowniki regularne trzech koniugacji i wybrane czasowniki nieregularne; posiłki i dania włoskie, menu, zwyczaje ywieniowe; zamawianie da i napojów, pro ba o wystawienie faktury i podawanie danych do niej, paragon; lokale gastronomiczne; 2. Wyra anie mo no ci i niemo no ci, pozwolenia i zakazu; proponowanie i zapraszanie, akceptacja i odmowa; oznaczenia i wymogi bezpiecze stwa na terenie zakładu pracy; czasowniki modalne; słownictwo zwi zane z nowymi technologiami - nazwy i obsługa urz dze ; opowiadanie o yciu w mie cie - słownictwo i czynno ci codzienne; opis miasta; upodobania i sp dzanie czasu wolnego; zaimki okolicznika miejsca; przysłówki cz stotliwo ci; 3. Opisywanie ró nych miejsc pracy - rzeczowniki i przymiotniki; zaimki przymiotne dzier awcze; słownictwo na dworcu, lotnisku, w poci gu i w samolocie, komunikaty i zapowiedzi; organizowanie podró y; udzielanie i pro ba o informacje, pro ba o powtórzenie; sposoby wyra ania grzecznej pro by; 4. Rozmowy o pracy; poszukiwanie zatrudnienia i rozmowa kwalifikacyjna; opis samopoczucia, lokalizacja danego miejsca; praca i zakres obowi zków; wybrane dziedziny działalno ci; miasta i regiony włoskie i ich usytuowanie; czasowniki zwrotne; orientacja w mie cie - wskazywanie drogi doj cia i dojazdu, znaki drogowe; hotel - zakwaterowanie, rezerwacja pokoju, regulowanie nale no ci.	30
Semestr: 4	
Forma zaj : wiczenia praktyczne	
Semestr 4 - Zagadnienia tematyczne: 1. Uzyskiwanie informacji o targach i słownictwo z nimi zwi zane; usytuowanie stanowiska; słownictwo sektora spo ywczego; rodzajniki ł czone z przyimkami; opis produktu - kolory, kształty, materiał, z którego jest wykonany; liczebniki powy ej 100; opowiadanie o przeszło ci - wykształcenie, posiadane kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej; wybrane wyra enia czasowe; czas przeszły dokonany - czasowniki regularne; słowa pytajne; 2. Opowiadanie dziejów przedsi biorstwa; przedsi biorstwa i produkty włoskie - c.d.; liczebniki powy ej 1000; czas przeszły dokonany od czasowników ruchu i wybranych czasowników nieregularnych; opowiadanie własnej historii, słownictwo i struktury narracyjne... 3. Wizyta go ci w zakładzie pracy; opis i prezentacja, zwiedzanie przedsi biorstwa; podawanie informacji o miejscach i budynkach, opis dzielnicy; miejsca pracy w przedsi biorstwie; zaimki przymiotne wskazuj ce; towar i jednostki miary; pytanie o opini ; wywiady z producentami; włoskie marki i materiały; zadawanie pyta ; 4. Uzyskiwanie informacji o miejscu produkcji i sprzeda y wybranych produktów; porównywanie i stopniowanie przymiotników i przysłówków; wybrane typowe włoskie produkty, pojemniki i opakowania; forma bezosobowa i strona bierna; wybrane typy sklepów i konwersacje w nich; ró dła pozyskiwania energii; nazwy ewentów w firmie; porównywanie osób, produktów, sytuacji ekonomicznej w ró nych krajach.	30
Semestr: 5	
Forma zaj : wiczenia praktyczne	
Semestr 5 - Zagadnienia tematyczne: 1. Organizowanie ewentów w firmie, przydzielanie zada , zamówienia, rozmowa telefoniczna formalna; pomoc techniczna w nagłych zdarzeniach; zaimki dopełnienia bli szego; okre lenia wyra aj ce zbiorowo ci; rodzina - jej członkowie, relacje, wydarzenia rodzinne; wybrane formy peryfrastyczne; opowiadanie o aktualnie wykonywanej czynno ci i o przyszło ci. 2. Opowiadanie o szczególnych i nagłych wydarzeniach, wypadkach; czas przeszły od czasowników zwrotnych; czas przeszły niedokonany; transport, magazynowanie, wysyłka towaru i jego rozmiary; opis procesu zamówienia, wysyłki i rozwi zywanie problemów z nimi zwi zanych; wywiad z dyrektorem handlowym; zaimek ne i uzgadnianie imiestłowu czasu przeszłego z podmiotem i z dopełnieniami; 3. Wydawanie instrukcji i udzielanie rad i pozwolenia w sposób formalny i nieformalny; porady przed rozmow kwalifikacyjn w sprawie pracy; tryb rozkazuj cy - polecenia i zakazy; czas przyszły; sposoby uiszczania zapłaty, typy lokali mieszkalnych, cz ci domu, meble i wyposa enie; sposób dost pu do	30

<p>różnych systemów;</p> <p>4. Wyrażenie upodobania, zainteresowania, zapotrzebowania; urządzenie biura i pomieszczenia w przedsiębiorstwie; organizowanie spotkania - czynności w sali spotkań i jego przebieg; zaimki dopełnienia dalszego; ciało człowieka, dolegliwości i symptomy chorobowe; lekarze specjaliści; korespondencja elektroniczna - wysyłanie informacji, dokumentów, potwierdzenia i podziękowania; płatności; powtórzenie ujęcia czasów i zaimków.</p> <p>Wybrane zagadnienia kulturalne - zabytki i atrakcje turystyczne. Tematyka zajęć przygotowuje studentów do kontaktów z Włochami i uczestnictwa w kulturze Włoch.</p>	30
---	----

Literatura
Podstawowa
La Grassa M., L'Italiano all'Università?, Edilingua, Roma 2012
Pepe D., Garelli G., Al lavoro! Corso di italiano per stranieri in contesto lavorativo, A1 i A2, (wraz z materiałami dostępnymi on line), Loescher Editore, Torino 2016
Rizzo G., Ziglio L., Nuovo Espresso 1 / 2 / 3 (z ćwiczeniami: Podręcznik ucznia, Esercizi supplementari, DVD, Attività e giochi, Grammatica), Alma Edizioni, Firenze 2014
Materiały przygotowane przez prowadzącego zajęcia.
Uzupełniająca

Dane jakościowe

Przyporządowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]	
Udział w zajęciach	120	
Konsultacje z prowadzącym	8	
Udział w egzaminie	4	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem - inne	0	
Przygotowanie do laboratorium, wicze, zajęć	60	
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	10	
Indywidualna praca własna studenta z literatury, wykładami itp.	8	
Inne	30	
Sumaryczne obciążenie prac studenta	240	
Liczba punktów ECTS		
Liczba punktów ECTS	8	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	L. godzin	ECTS
	132	4,4
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	81	2,7

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym może się różnić od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć/grup zajęć.