

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Соціально-гуманітарний факультет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан соціально-гуманітарного
факультету

Оксана КОМОТЮК
« 31 » *листопада* 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. проректора з
науково-педагогічної роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ
« 31 » *листопада* 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового інституту
новітніх освітніх технологій

Святослав ПИТІЛЬ
« 31 » *листопада* 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з навчальної дисципліни «Польська мова (за професійним спрямуванням)
(A1-B1)»

Ступінь вищої освіти – перший (бакалаврський)

Галузь знань – 02 «Культура і мистецтво»

Спеціальність – 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Освітньо-професійна програма – «Документознавство та інформаційна діяльність»


Кафедра інформаційної та соціокультурної діяльності

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції	Практ.	ІРС	Тренінг, КПІЗ	СРС	Разом	Залік, семестр
Денна	III	6	28	14	3	6	99	150	6
Заочна	III	6	8	4	-	-	138	150	6

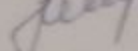
Тернопіль – ЗУНУ
2023

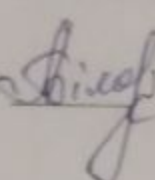
Робочу програму склала д-р філол. наук, професор кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності Шкіцька Ірина Юріївна

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності протокол № 1 від 28 серпня 2023 року

Завідувач кафедри  к.і.н., доц. Ірина НЕДОШИТКО

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», протокол № 1 від 30 серпня 2023 року

Голова ГЗС, д.і.н., проф.  Оксана ГОМОТЮК

Гарант ОПП, д.і.н., проф.  Леся БІЛОВУС

STRUKTURA PROGRAMU KURSU AKADEMICKIEGO
«Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)»

1. OPIS KURSU AKADEMICKIEGO «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)»

Kurs akademicki «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)»	Dziedzina wiedzy, specjalność, SWW	Charakterystyka kursu akademickiego
Liczba kredytów ECTS 5	Dziedzina wiedzy 02 «Kultura i sztuka»	Status kursu akademickiego opcjonalny
Liczba modułów kredytowych 3	Specjalność 029 «Studia informacyjne, biblioteczne i archiwalne»	Rok studiów <i>Studia dzienne</i> — 3 <i>Studia zaoczne</i> — 3 Semestr <i>Studia dzienne</i> — 6 <i>Studia zaoczne</i> — 6
Liczba modułów treści 2	Program edukacyjno- zawodowy «Studia dokumentalne i działalność informacyjna»	Wykłady <i>Studia dzienne</i> — 28 god. <i>Studia zaoczne</i> — 8 Seminaria: <i>Studia dzienne</i> – 14 god. <i>Studia zaoczne</i> — 4 god.
Łączna liczba godzin 150	Stopień wykształcenia wyższego pierwszy (licencjat)	Praca niezależna <i>Studia dzienne</i> – 99 god. <i>Studia zaoczne</i> — 138 Warsztat, ZPZI <i>Studia dzienne</i> – 6 god. <i>Studia zaoczne</i> — - Praca indywidualna <i>Studia dzienne</i> – 3 god. <i>Studia zaoczne</i> — -
Liczba godzin w tygodniu — 8, z czego 2 godziny — w sali lekcyjnej		Rodzaj kontroli końcowej zaliczeniowa

2. CEL STUDIOWANIA KURSU AKADEMICKIEGO «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)»

Temat kursu. Kurs «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych» (A1/B1) to przedmiot o cyklu praktycznym, który pomoże studentom poznać więcej polskich słów i zwrotów, udoskonalić dotychczasową znajomość języka polskiego, nabyć umiejętności komunikowania się nim w różnych sytuacjach życiowych, i poprawić poziom rozumienia ze słuchu języka polskiego, rozumienia tekstów w języku polskim itp. Zdobyta wiedza umożliwi posługiwanie się językiem polskim w edukacji i dalszej działalności zawodowej, a także podniesie poziom poszukiwań naukowych realizowanych przez studentów studiów w ramach wybranej przez nich specjalności.

Połączenia interdyscyplinarne. Kurs akademicki «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)» dotyczy następujących przedmiotów: «Język ukraiński», «Język ukraiński w biznesie i sprawach zawodowych», «Język angielski», «Angielski biznesowy».

2.1. Celem studiowania kursu akademickiego «Język polski w biznesie i sytuacjach zawodowych (A1/B1)» jest opanowanie języka polskiego na poziomie B1 w celu wykorzystania go w sytuacjach biznesowych oraz w życiu codziennym.

2.2. Zadanie studiowania kursu akademickiego «Język polski w biznesie i sytuacjach zawodowych (A1/B1)»

1) rozwijać umiejętności komunikacji w języku polskim na tematy główne poziomu A1/B1;

2) tworzyć i utrzymywać rozszerzone słownictwo w języku polskim;

3) opanować podstawowe zasady gramatyki języka polskiego;

4) uczyć się czytać, mówić, pisać po polsku, oraz rozumieć język polski zawodowy.

2.3. Wymagania wstępne studiowania kursu akademickiego

W celu zapoznania się z treścią kursu «Język polski w biznesie i sytuacjach zawodowych (A1/B1)» jest konieczna wiedza, zdobyta na zajęciach z języków ukraińskiego i angielskiego, angielskiego biznesowego itp.

2.4. Poziom rozwoju umiejętności i wiedzy studentów

PO PRZESTUDIOWANIU PRZEDMIOTU STUDENCI POWINNI
WIEDZIEĆ:

— polskie głoski i zasady akcentowania, rzeczowniki polskie, zasady konstruowania pytań, zaimki osobowe, odmianę czasownika *być*, koniugację na *-am, -asz*; odmianę czasownika *mieszkać*, liczbę pojedynczą zaimków dzierżawczych;

— koniugację na *-ę, -isz / -ysz, ę, esz; -am, -asz*, rzeczowniki w narzędniku;

— zaimki dzierżawcze w mianowniku, końcówki przymiotników w mianowniku; przymiotniki i rzeczowniki w mianowniku i bierniku liczby pojedynczej;

— odmianę czasowników *jeść* i *pić*, przyimek z (+ Narzędnik), odmianę słów *złoty* i *grosz*, liczbę mnogą rzeczowników, mianownik i biernik przymiotników w liczbie mnogiej;

— rzeczowniki i przymiotniki w dopełniaczu liczby pojedynczej / mnogiej,

liczebniki porządkowe od 1 do 24, zaimki osobowe w dopełniaczu i bierniku;

— przyimki, zaimki dzierżawcze i rzeczowniki w miejscowniku liczby pojedynczej

- / mnogiej, przyimki **na** i **w**, czasowniki z rzeczownikami w miejscowniku;
- konstrukcje z dopełniaczem, odmianę czasownika *musieć*, wzór odmiany czasowników ruchu;
- czas przeszły, formy czasownika *mieć* w czasie przeszłym;
- nazwy setek od 100 do 1000, czasownik *nosić*, zaimki wskazujące *ten, ta, to*;
- stopniowanie przymiotników, zaimki osobowe w celowniku liczby pojedynczej;
- odmianę czasownika *chcieć*;
- przyimek *na* z różnymi przypadkami;
- liczebniki porządkowe w dopełniaczu, nazwy miesięcy w mianowniku i dopełniaczu, miejscownik z przyimkami *na* i *o*;
- odmianę form *powinien / powinna*, zasady utworzenia aspektów czasowników w czasie teraźniejszym;
- zaimki osobowe w celowniku (krótsze formy), czasowniki z celownikiem i dopełniaczem, czasowniki modalne, zasady utworzenia wołacza, dat, trybu rozkazującego;
- przymiotniki w mianowniku, zasady stopniowania przymiotników i przysłówków, rzeczowniki w mianowniku, czas przeszły czasowników.

POTRAFIĆ:

- powitać kogoś i pożegnać, spytać o nazwisko i imię i nazwać swoje, liczyć od 0 do 20; przedstawić siebie i innych;
- dowiedzieć się i nazwać adres, numer telefonu, e-mail adres, przeliterować je, powiedzieć skąd są;
- spytać o wiek i fach, wymienić języki obce, nazwać swój język ojczysty;
- powiedzieć dlaczego uczą się polskiego i w jaki sposób;
- opowiedzieć o swojej rodzinie i nazwać jej członków;
- opowiedzieć o swoim hobby i zajęciach w czasie wolnym;
- rozmawiać o jedzeniu, spytać kto co lubi, powiedzieć czego brakuje w lodówce czy w domu, zamówić coś w kawiarni czy restauracji;
- spytać co ile kosztuje i zapłacić;
- nazwać dni tygodnia i pory dnia, umówić się o spotkanie, spytać która godzina i odpowiedzieć, opisać codzienną pracę, nazwać dokładny czas;
- powiedzieć, gdzie są, opisać mieszkanie, powiedzieć, gdzie mieszkają, opowiedzieć, o jakim mieszkaniu marzą, powiedzieć o swoich marzeniach;
- nazwać różnie miejsca w mieście; spytać, jak gdzieś dotrzeć, opisać drogę, nazwać transport, kupić bilet na dworcu;
- nazwać pory roku, powiedzieć, gdzie i kiedy spędzają urlop / wakacje, opisać świąteczne tradycje, opowiedzieć o swoich podróżach;
- nazwać kolory i części ciała, nazwać rozmiar, ułożyć dialog o domu towarowym, powiedzieć, jakie ubranie lubią, porozmawiać o kulturalnym spędzaniu czasu wolnego, kupić bilety na imprezę, sztukę etc, rozmawiać o kulturalnych upodobaniach i smakach;
- zarezerwować pokój, powiedzieć co oferuje hotel, zameldować się w hotelu, zwolnić pokój, poprosić o pomoc przy problemach w hotelu, wypowiedzieć swoją opinię o hotelu, zamówić taksówkę;
- opisać objawy choroby, kupić leki w aptece, wysłuchać kogoś lub polecać coś

- dotyczące zdrowia, opisać wypadek;
- opowiedzieć o imprezach spytać o datę urodzenia, pogratulować komuś, złożyć życzenia, odpowiedzieć na zaproszenie, powiedzieć, jak mówią za granicą;
 - podać swoją datę urodzenia, formułować proste pytania, określić datę;
 - nazwać kilka rodzajów sportu, porozmawiać o fitnessie domowym, powiedzieć, jakie sporty uprawiają;
 - nazwać kilka mediów, czatować w Internecie, wysyłać i odbierać e-maile, surfować po sieci; porównać media dzisiaj i kiedyś; zrobić prognozę na przyszłość, wyrazić swoją opinię o mediach.

3. PROGRAM KURSU AKADEMICKIEGO

«Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)»

Moduł 1. CZŁOWIEK I OTACZAJĄCY GO ŚWIAT

TEMAT 1: POZDROWIENIA I PRZEDSTAWIENIE SIEBIE

1. Nawiązywanie kontaktu (oficjalnego / nieoficjalnego). Formuły powitalne i pożegnalne.
2. Przedstawienie siebie i innych.
3. Terminologia gramatyczna po polsku.
4. Wymowa i akcent.
5. Ortografia. Polski alfabet.
6. Województwa i miasta Polski.
7. Adres, telefon, e-mail po polsku.

Gramatyka

- polskie głoski i akcent w słowach;
- rzeczowniki polskie, pytania, zaimki osobowe odmiana czasownika *być*;
- koniugacja na *-am, -asz*; odmiana czasownika *mieszkać*;
- liczba pojedyncza zaimków dzierżawczych.

TEMAT 2: UCZENIE SIĘ JĘZYKÓW OBCYCH

1. Wiek i fach.
2. Język ojczysty i języki obce.
3. Rozmowa o uczeniu się i pamięci.
4. Sposoby uczenia się języków obcych.
5. Języki świata (kraj, narodowość, język).
6. Główne powody do uczenia się języka polskiego.

Gramatyka

- koniugacje na *-ę, -isz / -ysz, ę, esz; -am, -asz*;
- rzeczowniki w narzędniku.

TEMAT 3: MOJA RODZINA. ULUBIONE ZAJĘCIA I HOBBY

1. Moja rodzina.
2. Opisywanie zdjęć rodzinnych.
3. Hobby i zajęcia w czasie wolnym.
4. Opisywanie czynności.
5. Charakterystyka ludzi i opisywanie ich upodobań.

Gramatyka

- zaimki dzierżawcze w mianowniku;
- końcówki przymiotników w mianowniku; przymiotniki i rzeczowniki w mianowniku i bierniku liczby pojedynczej.

TEMAT 4: JEDZENIE. W KAWIARNI / RESTAURACJI

1. Rozmowa o jedzeniu.
2. Pierwsze i drugie dania, napoje, desery.
3. Warzywa & owoce.

4. Produkty żywnościowe.
5. Czego brakuje w lodówce / w domu.
6. W kawiarni.
7. W restauracji.

Gramatyka

- odmiana czasowników *jeść* i *pić*;
- przyimek z (+ Narzędnik);
- odmiana słów *złoty* i *grosz*;
- liczba mnoga rzeczowników;
- mianownik i biernik przymiotników w liczbie mnogiej (prawidłowe formy).

TEMAT 5: CODZIENNA RUTYNA. GODZINY. DNI TYGODNIA

1. Dni tygodnia i pory dnia.
2. Umawianie się na spotkanie.
3. Idziemy do kina.
4. Która to godzina. Dokładny czas.
5. Opisywanie codziennej pracy.

Gramatyka

- rzeczowniki i przymiotniki w dopełniaczu liczby pojedynczej;
- rzeczowniki i przymiotniki w dopełniaczu liczby mnogiej;
- liczebniki porządkowe od 1 do 24 (forma żeńsko-rzeczowa w miejscowniku);
- zaimki osobowe w dopełniaczu i bierniku.

TEMAT 6: ORIENTACJA W PRZESTRZENI

1. Opisywanie lokalizacji.
2. Opisywanie i wynajmowanie mieszkania.
3. Wymarzony dom.
4. Jak gdzieś dotrzeć (opisywanie drogi, transportu). Wskazanie odległości.
5. Kupowanie biletu na dworcu.

Gramatyka

- przyimki, zaimki dzierżawcze i rzeczowniki w miejscowniku liczby pojedynczej;
- przyimki, zaimki dzierżawcze i rzeczowniki w miejscowniku liczby mnogiej;
- przyimki **na** / **w**;
- czasowniki z rzeczownikami w miejscowniku;
- konstrukcje z dopełniaczem;
- odmiana czasownika *musieć*;
- odmiana czasowników ruchu.

Moduł 2

KOMUNIKACJA W RÓŻNYCH SYTUACJACH ŻYCIOWYCH

TEMAT 7: WAKACJE I URLOP

1. Pory roku.
2. Spędzanie urlopu / wakacji.
3. Opisywanie świątecznych tradycji.
4. Opisywanie ruchu i kierunku.

5. Opowieść o podróżach.
6. Opisywanie pogody.

Gramatyka

- kierunek w narzędniku
- czas przeszły
- czasownik *mieć* w czasie przeszłym.

TEMAT 8: WYGLĄD OSOBY. UBRANIA I KOLORY

1. Kolory i części ciała.
2. Rozmiary.
3. Nazwy sklepów. W domu towarowym.
4. Zakupy w sklepie spożywczym i odzieżowym.
5. Komplementowanie.
6. Ulubione ubranie.

Gramatyka

- nazwy setek od 100 do 1000;
- czasownik *nosić*;
- zaimki wskazujące *ten, ta, to*;
- stopniowanie przymiotników;
- zaimki osobowe w celowniku liczby pojedynczej.

TEMAT 9: NA KONCERCIE. W HOTELU

1. Kulturalne spędzanie czasu wolnego.
2. Kupowanie biletów na imprezę, sztukę etc.
3. Kulturalne upodobania i smaki.
4. Rezerwowanie pokoju.
5. Oferty hotelowe.
6. Meldowanie się w hotelu.
7. Prośba o pomoc przy problemach w hotelu.
8. Opinia o hotelu.
9. Zamawianie taksówki.
10. Pomyłka telefoniczna

Gramatyka

- odmiana czasownika *chcieć*;
- przyimek *na* z różnymi przypadkami;
- liczebniki porządkowe w dopełniaczu;
- nazwy miesięcy w mianowniku i dopełniaczu;
- miejscownik z przyimkami *na* i *o*.

TEMAT 10: CZĘŚCI CIAŁA. PROBLEMY ZDROWOTNE. U LEKARZA

1. Nazwy części ciała.
2. Opisywanie objawów choroby.
3. Kupowanie leków w aptece.
4. Porady dotyczące zdrowia. Domowe sposoby na choroby.
5. Opisywanie wypadku.

Gramatyka

- odmiana form *powinien / powinna*;
- utworzenia aspektów czasowników w czasie teraźniejszym.

TEMAT 11: URODZINY. POZDROWIENIA Z POLSKI

1. Imprezy i święta.
2. Gratulowanie i złożenie życzeń.
3. Zaproszenie na imprezę i odpowiedź na nie.
4. Data urodzenia.
5. Określenie daty.
6. Pobyt za granicą.
7. Pisanie pozdrowień.
8. E-mail z Polski.
8. Curriculum vitae.
9. Relacjonowanie.

Gramatyka

- zaimki osobowe w celowniku (krótsze formy) czasowniki z celownikiem i dopełniaczem czasowniki modalne;
- utworzenia wołacza;
- utworzenia daty;
- tryb rozkazujący.

TEMAT 12: SPORT. W BIURZE

1. Rodzaje sportu.
2. Plusy i minusy sportu.
3. Ulubiony rodzaj sportu.
4. Fitness domowy.
5. Przemówienie.
6. Mocne i słabe strony firmy.
7. Przedsiębiorstwo.
8. Praca biurowa i komputer.
9. Prognoza na przyszłość.

Gramatyka

- przymiotniki w mianowniku;
- stopniowanie przymiotników;
- rzeczowniki w mianowniku;
- stopniowanie przysłówków;
- czas przyszły czasowników.

STRUKTURA KURSU EDUKACYJNEGO
 «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)»
 (studia dzienne)

Temat	Ilość godzin					
	Wykłady	Semi- naria	Praca samo- dzielna	Warsztat, ZPIZ	Praca indy- widu- alna	Zadania / Metody kontroli
Moduł 1. CZŁOWIEK I OTACZAJĄCY GO ŚWIAT						
Temat 1. POZDROWIENIA I PRZEDSTAWIENIE SIEBIE	4	2	8	3	1	Testowanie na dany temat Ćwiczenia Rozmowy
Temat 2. UCZENIE SIĘ JĘZYKÓW OBCYCH	4	2	8		-	Testowanie na dany temat Ćwiczenia Rozmowy
Temat 3. MOJA RODZINA. ULUBIONE ZAJĘCIA I HOBBY	2	1	8		-	Testowanie na dany temat Ćwiczenia Rozmowy
Temat 4. JEDZENIE. JEDZENIE. W KAWIARNI / RESTAURACJI	2	1	8		1	Testowanie na dany temat Ćwiczenia Dyskusje
Temat 5. CODZIENNA RUTYNA. GODZINY. DNI TYGODNIA	2	1	8		-	Testowanie na dany temat Ćwiczenia Dyskusje
Temat 6. ORIENTACJA W PRZESTRZENI	2	1	8		-	Ankieta ekspresowa
Всього:	10	5	48		3	2
Moduł 2. KOMUNIKACJA W RÓŻNYCH SYTUACJACH ŻYCIOWYCH						
Temat 7. WAKACJE I URLOP	2	1	8	3	-	Testowanie na dany temat Ćwiczenia Dyskusje
Temat 8. WYGLĄD OSOBY. UBRANIA I KOLORY	2	1	8		-	Testowanie na dany temat Ćwiczenia Dyskusje

Temat 9. NA KONCERCIE. W HOTELU	2	1	8		-	Testowanie na dany temat Ćwiczenia Dyskusje
Temat 10. CZĘŚCI CIAŁA. PROBLEMY ZDROWOTNE. U LEKARZA	2	1	8		1	Testowanie na dany temat Ćwiczenia Dyskusje
Temat 11. URODZINY. POZDROWIENIA Z POLSKI	2	1	10	+	-	Testowanie na dany temat Ćwiczenia Dyskusje
Temat 12. SPORT. W BIURZE	2	1	9		-	Końcowa praca kontrolna
Suma godzin	18	9	51	3	1	
Całkowita liczba godzin	28	14	99	6	3	
Kontrola końcowa	Zaliczenie					

(studia zaoczne)

Temat	Ilość godzin					
	Wykłady	Lekcja praktyczna	Praca samodzielna	Szkolenie, ZPIZ	Praca indywidualna	Zadania / Metody kontroli
Moduł 1. CZŁOWIEK I OTACZAJĄCY GO ŚWIAT						
Temat 1. POZDROWIENIA. PRZEDSTAWIENIE SIEBIE	2	1	12		-	Testowanie na dany temat
Temat 2. UCZENIE SIĘ JĘZYKÓW OBCYCH	2	1	12		-	Testowanie na dany temat
Temat 3. MOJA RODZINA. ULUBIONE ZAJĘCIA I HOBBY	-	-	12		-	Testowanie na dany temat
Temat 4. JEDZENIE. W KAWIARNI / RESTAURACJI	-	-	12		-	Testowanie na dany temat
Temat 5. CODZIENNA RUTYNA. GODZINY. DNI TYGODNIA	-	-	10		-	Testowanie na dany temat
Temat 6. ORIENTACJA W PRZESTRZENI	-	-	10		-	Testowanie na dany temat

Всього:	4	2	68	-	-	
Moduł 2. KOMUNIKACJA W RÓŻNYCH SYTUACJACH ŻYCIOWYCH						
Temat 7. WAKACJE I URLOP	-	-	12		-	Testowanie na dany temat
Temat 8. WYGLĄD OSOBY. UBRANIA I KOLORY	-	-	12	-	-	Testowanie na dany temat
Temat 9. NA KONCERCIE. W HOTELU	-	-	12		-	Testowanie na dany temat
Temat 10. CZĘŚCI CIAŁA PROBLEMY ZDROWOTNE. U LEKARZA	2	-	12		-	Testowanie na dany temat
Temat 11. URODZINY. POZDROWIENIA Z POLSKI	-	-	12	-	-	Testowanie na dany temat
Temat 12. SPORT. W BIURZE	2	2	10		-	Testowanie na dany temat
Suma godzin	4	2	70	-	-	
Całkowita liczba godzin	8	4	138	-	-	
Kontrola końcowa	Zaliczenie					

6. TEMAT SEMINARIÓW (studia dzienne)

Seminarium 1

TEMAT: POZDROWIENIA I PRZEDSTAWIENIE SIEBIE

1. Nawiązywanie kontaktu (oficjalnego / nieoficjalnego), formuły powitalne i pożegnalne.
2. Przedstawienie siebie i innych.
3. Terminologia gramatyczna po polsku.
4. Wymowa i akcent.

Gramatyka

- polskie głoski i akcent w słowach;
- rzeczowniki polskie, pytania, zaimki osobowe odmiana czasownika *być*;
- koniugacja na *-am, -asz*; odmiana czasownika *mieszkać*;
- liczba pojedyncza zaimków dzierżawczych.

Pytania do samodzielnego studiowania

1. Ortografia. Polski alfabet.
2. Województwa i miasta Polski.
3. Adres, telefon, e-mail po polsku.

Seminarium 2

TEMAT: UCZENIE SIĘ JĘZYKÓW OBCYCH

1. Wiek i fach.
2. Język ojczysty i języki obce.
3. Rozmowa o uczeniu się i pamięci.
4. Główne powody do uczenia się języka polskiego.

Gramatyka

- koniugacje na *-ę, -isz / -ysz, ę, esz; -am, -asz;*
- rzeczowniki w narzędniku.

Pytania do samodzielnego studiowania

1. Języki świata (kraj, narodowość, język).
2. Sposoby uczenia się języków obcych.

Seminarium 3

TEMAT: MOJA RODZINA. ULUBIONE ZAJĘCIA I HOBBY. JEDZENIE & W KAWIARNI / RESTAURACJI

1. Moja rodzina.
2. Hobby i zajęcia w czasie wolnym.
3. Opisywanie czynności.
4. Charakterystyka ludzi i opisywanie ich upodobań.
5. Rozmowa o jedzeniu.
6. Produkty żywnościowe.
7. Czego brakuje w lodówce / w domu.
8. W kawiarni.
9. W restauracji.

Gramatyka

- zaimki dzierżawcze w mianowniku;
- końcówki przymiotników w mianowniku; przymiotniki i rzeczowniki w mianowniku i bierniku liczby pojedynczej;
- odmiana czasowników *jeść* i *pić*;
- przyimek z (+ Narzędnik);
- odmiana słów *złoty* i *grosz*;
- liczba mnoga rzeczowników;
- mianownik i biernik przymiotników w liczbie mnogiej (prawidłowe formy).

Pytania do samodzielnego studiowania

1. Opisywanie zdjęć rodzinnych.
2. Pierwsze i drugie dania, napoje, desery.
3. Warzywa & owoce.

Seminarium 4

TEMAT: CODZIENNA RUTYNA. GODZINY. DNI TYGODNIA & ORIENTACJA W PRZESTRZENI

1. Dni tygodnia i pory dnia.
2. Umawianie się na spotkanie.
3. Która to godzina. Dokładny czas.

4. Codzienna praca.
5. Opisywanie lokalizacji.
6. Wynajmowanie mieszkania.
7. Jak gdzieś dotrzeć (opisywanie drogi, transportu). Wskazanie odległości.

Gramatyka

- rzeczowniki i przymiotniki w dopełniaczu liczby pojedynczej;
- rzeczowniki i przymiotniki w dopełniaczu liczby mnogiej;
- liczebniki porządkowe od 1 do 24 (forma żeńsko-rzeczowa w miejscowniku);
- zaimki osobowe w dopełniaczu i bierniku;
- przyimki, zaimki dzierżawcze i rzeczowniki w miejscowniku liczby pojedynczej;
- przyimki, zaimki dzierżawcze i rzeczowniki w miejscowniku liczby mnogiej;
- przyimki **na / w**;
- czasowniki z rzeczownikami w miejscowniku;
- konstrukcje z dopełniaczem;
- odmiana czasownika **musieć**;
- odmiana czasowników ruchu.

Pytania do samodzielnego studiowania

1. Idziemy do kina.
2. Wymarzony dom.
3. Kupowanie biletu na dworcu.

Seminarium 5

TEMAT: WAKACJE I URLOP. WYGLĄD OSOBY. UBRANIA I KOLORY

1. Pory roku.
2. Spędzanie urlopu / wakacji.
3. Opisywanie ruchu i kierunku.
4. Opowieść o podróżach.
5. Opisywanie pogody.
6. Kolory i części ciała.
7. Rozmiary.
8. Nazwy sklepów. W domu towarowym.
9. Zakupy w sklepie spożywczym i odzieżowym.

Gramatyka

- kierunek w narzędniku;
- czas przeszły;
- czasownik **mieć** w czasie przeszłym;
- nazwy setek od 100 do 1000;
- czasownik **nosić**;
- zaimki wskazujące **ten, ta, to**;
- stopniowanie przymiotników;
- zaimki osobowe w celowniku liczby pojedynczej.

Pytania do samodzielnego studiowania

1. Opisywanie świątecznych tradycji.
2. Komplementowanie.
3. Ulubione ubranie.

Seminarium 6

TEMAT: NA KONCERCIE. W HOTELU. CZĘŚCI CIAŁA & PROBLEMY ZDROWOTNE. U LEKARZA

1. Kulturalne spędzanie czasu wolnego.
2. Kupowanie biletów na imprezę, sztukę etc.
3. Rezerwowanie pokoju.
4. Oferty hotelowe.
5. Meldowanie się w hotelu.
6. Prośba o pomoc przy problemach w hotelu.
7. Opinia o hotelu.
8. Zamawianie taksówki.
9. Nazwy części ciała.
10. Opisywanie objawów choroby.
11. Kupowanie leków w aptece.
12. Opisywanie wypadku.

Gramatyka

- odmiana czaownika *chcieć*;
- *na* — przyimek z różnymi przypadkami;
- liczebniki porządkowe w dopełniaczu;
- nazwy miesięcy w mianowniku i dopełniaczu;
- miejscownik z przyimkami *na* i *o*;
- odmiana form *powinien* / *powinna*;
- utworzenia aspektów czasowników w czasie teraźniejszym.

Pytania do samodzielnego studiowania

1. Kulturalne upodobania i smaki.
2. Pomyłka telefoniczna.
3. Domowe sposoby na choroby.
4. Porady dotyczące zdrowia.

Seminarium 7

TEMAT: URODZINY. SPORT. W BIURZE

1. Imprezy i święta.
2. Gratulowanie i złożenie życzeń.
3. Zaproszenie na imprezę i odpowiedź na nie.
4. Data urodzenia. Określenie daty.
5. Pobyt za granicą.
6. Rodzaje sportu.
7. Plusy i minusy sportu.
8. Ulubiony rodzaj sportu.
9. Fitness domowy.
10. Przemówienie.
11. Mocne i słabe strony firmy.
12. Przedsiębiorstwo.
13. Praca biurowa i komputer.
14. Prognoza na przyszłość.

Gramatyka

- zaimki osobowe w celowniku (krótsze formy) czasowniki z celownikiem i dopełniaczem czasowniki modalne;
- utworzenia wołacza;
- utworzenia daty;
- tryb rozkazujący.
- przymiotniki w mianowniku;
- stopniowanie przymiotników;
- rzeczowniki w mianowniku;
- stopniowanie przysłówków;
- czas przyszły czasowników.

Pytania do samodzielnego studiowania

1. Pisanie pozdrowień.
2. E-mail z Polski.
3. Curriculum vitae.
4. Relacjonowanie.

6.1. TEMAT SEMINARIÓW (studia korespondencyjne)

Seminarium 1

TEMAT: POZDROWIENIA I PRZEDSTAWIENIE SIEBIE. UCZENIE SIĘ JĘZYKÓW OBCYCH.

1. Nawiązywanie kontaktu (oficjalnego / nieoficjalnego), formuły powitalne i pożegnalne.
2. Przedstawienie siebie i innych.
3. Terminologia gramatyczna po polsku.
4. Wymowa i akcent.
5. Ortografia. Polski alfabet.
6. Województwa i miasta Polski.
7. Adres, telefon, e-mail po polsku.
8. Język ojczysty i języki obce.
9. Rozmowa o uczeniu się i pamięci.
10. Główne powody do uczenia się języka polskiego.
11. Języki świata (kraj, narodowość, język).
12. Sposoby uczenia się języków obcych.

Gramatyka

- polskie głoski i akcent w słowach;
- rzeczowniki polskie, pytania, zaimki osobowe odmiana czasownika *być*;
- koniugacja na *-am, -asz*; odmiana czasownika *mieszkać*;
- liczba pojedyncza zaimków dzierżawczych;
- koniugacje na *-ę, -isz / -ysz, ę, esz; -am, -asz*;
- rzeczowniki w narzędniku.

Seminarium 2

TEMAT: SPORT. W BIURZE

1. Rodzaje sportu.
2. Plusy i minusy sportu.
3. Ulubiony rodzaj sportu.
4. Fitness domowy.
5. Przemówienie.
6. Mocne i słabe strony firmy.
7. Przedsiębiorstwo.
8. Praca biurowa i komputer.
9. Curriculum vitae.
10. Relacjonowanie.
11. Prognoza na przyszłość.

Gramatyka

- przymiotniki w mianowniku;
- stopniowanie przymiotników;
- rzeczowniki w mianowniku;
- stopniowanie przysłówków;
- czas przyszły czasowników.

6. SAMODZIELNA PRACA Z KURSU AKADEMICKIEGO «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)»

Samodzielna praca jest dla studentów głównym sposobem przyswajania materiałów edukacyjnych poza wykładami, zajęciami lekcyjnymi, ale bez udziału lektora. Treść pracy samodzielnej określa program kursu w ustalonym wymiarze godzin zgodnie z poleceniami metodycznymi prowadzącego zajęcia.

Samodzielną pracę studenta zapewnia system narzędzi dydaktycznych i metodycznych: notatki z wykładów, korzystanie z podręczników edukacyjno-metodycznych, literatury monograficznej i periodyki, a także narzędzia samokontroli (testy, ćwiczenia, zadania praktyczne).

Materiały edukacyjne do samodzielnego opracowania poddawane są ostatecznej kontroli wraz z informacjami prezentowanymi na wykładach. Samodzielna praca studentów z kursu akademickiego «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)» polega na opracowaniu literatury głównej i dodatkowej, jej krytycznej analizie, systematyzacji, prowadzeniu notatek, sporządzaniu planów, prac o tematyce edukacyjnej w celu przygotowania do zajęć praktycznych.

Samodzielna praca studenta z przedmiotu «Język polski w biznesie i zdarzeniach zawodowych (A1/B1)» realizowana jest w następujących obszarach:

1. Przygotowanie do zajęć praktycznych:
 - opracowanie materiału wykładowego;
 - studiowanie tematu z wykorzystaniem podręczników;
 - praca z polecanymi materiałami dodatkowymi (słuchanie plików audio, oglądanie filmów na YouTube, czytanie artykułów);
 - wykonanie zadań i ćwiczeń.

2. Studium zagadnień przekazanych do samodzielnego opracowania.
3. Przygotowanie do modułu w formie ekspresowej ankiety i napisania końcowej pracy kontrolnej.
4. Napisanie złożonego praktycznego zadania indywidualnego, przygotowanie do jego obrony.

PYTANIA DO STUDIOWANIA SAMODZIELNEGO

1. Ortografia. Polski alfabet.
2. Województwa i miasta Polski.
3. Adres, telefon, e-mail po polsku.
4. Języki świata (kraj, narodowość, język).
5. Sposoby uczenia się języków obcych.
6. Opisywanie zdjęć rodzinnych.
7. Pierwsze i drugie dania, napoje, desery.
8. Warzywa & owoce.
9. Idziemy do kina.
10. Wymarzony dom.
11. Kupowanie biletu na dworcu.
12. Opisywanie świątecznych tradycji.
13. Komplementowanie.
14. Ulubione ubranie.
15. Kulturalne upodobania i smaki.
16. Pomyłka telefoniczna.
17. Domowe sposoby na choroby.
18. Porady dotyczące zdrowia.
19. Pisanie pozdrowień.
20. E-mail z Polski.
21. Curriculum vitae.
22. Relacjonowanie.

7. WARSZTAT I ZŁOŻONE PRAKTYCZNE ZADANIE INDYWIDUALNE z kursu akademickiego «Język polski w biznesie i sytuacjach zawodowych (A1/B1)» (6 godzin)

TEMAT WARSZTATU: INTERNET & SIECI SPOŁECZNOŚCIOWE

1. Media społeczne.
2. Media kiedyś i dzisiaj (nowe media, media tradycyjne, media w domu).
3. Telefon komórkowy.
4. Czatowanie w Internecie.
5. Wysyłanie i odbieranie e-maili.
6. Surfowanie po sieci.

Złożone praktyczne zadanie indywidualne (ZPZI)

Złożone praktyczne indywidualne zadanie (ZPZI) to rodzaj indywidualnej pracy pozalekcyjnej studenta, celem której jest samodzielne przestudiowanie części

materiału programowego, usystematyzowanie, pogłębienie, uogólnienie, utrwalenie i praktyczne zastosowanie wiedzy studenta z kursu akademickiego i rozwój umiejętności samodzielnej pracy. ZPZI to praca praktyczna w ramach programu kursu, wykonywana w oparciu o wiedzę, umiejętności i zdolności nabyte podczas wykładów i zajęć praktycznych.

Tematy dla ZPZI są proponowane studentom w ciągu pierwszych dwóch tygodni studiów. Studenci realizują je w trakcie semestru, według ustalonych harmonogramów. ZPZI oceniane jest w 100-punktowej skali i stanowi 30% końcowej oceny dyscypliny akademickiej.

Tematyka złożonych praktycznych zadań indywidualnych z kursu akademickiego «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)»

1. Idziemy do kina.
2. Zakupy w supermarkecie.
3. Igrzyska Olimpijskie.
4. Internacjonalizmy w języku polskim.
5. Moja ulubiona książka.
6. Na poczcie.
7. Najpopularniejsze regiony turystyczne w Polsce.
8. Opisywanie mieszkania.
9. Podanie o przyznanie stypendium.
10. Polskie tradycje bożonarodzeniowe.
11. Polskie tradycje wielkanocne.
12. Środki komunikacji.
13. W bibliotece.
14. W kawiarni.
15. W restauracji.
16. Zakupy po polsku.
17. Wybitne postacie polskiego kina.
18. Fascynujący świat polskich imion i nazwisk (tradycje nadawania imion dzieciom, pieszczotliwe formy imion, imiona podwójne, nazwisk żeńskie i panińskie).
19. Wybierasz się na wycieczkę: lista przydatnych wskazówek.
20. Na wizycie u dentysty.
21. Symbole państwowe Polski: flaga, herb, hymn.
22. Polskie stroje ludowe i ich symbolika.
23. Porównawcza charakterystyka zasad wymowy: podobieństwa ukraińsko-polskie.
24. Dokonujemy napraw w mieszkaniu: przydatne słowa i zwroty.
25. Rodzinne tradycje Polaków.
26. Tradycyjna polska kuchnia.
27. Obchody imienin i urodzin w Polsce.
28. Fałszywi przyjaciele tłumacza: paralele ukraińsko-polskie.
29. Ciekawe fakty z historii Polski.
30. Jak obchodzony jest Nowy Rok (Sylwester) w Polsce.

8. NARZĘDZIA OCENY I METODY WYKAZYWANIA WYNIKÓW

UCZENIA SIĘ. W nauczaniu kursu akademickiego «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)» stosowane są następujące formy kontroli, oceny i demonstracji efektów uczenia się:

- testy, ćwiczenia, zadania konstrukcyjne;
- bieżąca i ostateczna (modułowa) ankieta ekspresowa;
- prezentacja wyników zrealizowanych zadań i badań;
- ocena wyników ZPIZ / prezentacji studenckich i wystąpień na wydarzeniach naukowych;
- końcowa praca kontrolna.

POLITYKA OCENIANIA

- Zasady dotyczące terminów i zmiany harmonogramu. Prace nadesłane z naruszeniem terminów bez ważnych powodów są oceniane niżej (-20 pkt). Zmiana terminu zajęć odbywa się za zgodą dziekanatu, pod warunkiem, że przyczyna nieobecności studenta na module była uzasadniona.
- Polityka uczciwości akademickiej. Wszystkie prace pisemne są sprawdzane pod kątem plagiatu. Zabrania się odpisywania podczas kolokwium i egzaminów.
- Zasady obecności. Obecność na zajęciach jest obowiązkowym elementem oceny, za którą przyznawane są punkty. Z przyczyn obiektywnych (np. stan zdrowia, sytuacja rodzinna, staż międzynarodowy) szkolenie może odbyć się online (po uzgodnieniu z prowadzącym).

9. KRYTERIA, FORMY KONTROLI BIEŻĄCEJ I KOŃCOWEJ

Wynik końcowy (w skali 100-punktowej) z kursu akademickiego «Język polski w biznesie i wydarzeniach zawodowych (A1/B1)» określa się jako wartość średniej ważonej, uzależnioną od konkretnej wagi każdego składnika zaliczenia:

OCENIANIE

Schemat obliczania oceny końcowej z przedmiotu

Moduł 1	Moduł 2	Moduł 3
30%	40%	30%
1. Końcowa ekspresowa ankieta (w formie ustnej) (6 tematów po 5 punktów) — 30 punktów 2. Wykonanie zadań testowych — 70 punktów	Kolokwium końcowe (tematy 1-12) — (wykonanie zadań testowych, ćwiczeń, pisanie prostych tekstów o różnej tematyce) — 100 punktów	Napisanie i obrona ZPZI — 80 punktów. Udział w warsztacie — 20 punktów

SKALA OCENIANIA WIEDZY

Według skali Uniwersytetu	Według skali krajowej	Według skali ECTS
90-100	doskonale	A (doskonale)
85-89	dobrze	B (bardzo dobrze)
75-84	dobrze	C (dobrze)
65-74	zadowalająco	D (zadowalająco)
60-64	zadowalająco	E (wystarczająco)
35-59	niedostatecznie	FX (niezadowalająco z możliwością ponownego przystąpienia do egzaminu)
1-34	niedostatecznie	F (niezadowalająco bez możliwości ponownego przystąpienia do egzaminu)

10. NARZĘDZIA, SPRZĘT I OPROGRAMOWANIE, wykorzystanie których zapewnia kurs akademicki «Język polski w biznesie i sprawach zawodowych (A1/B1)»

Nr	Nazwa	Numer tematu
1.	Projektor multimedialny	1-12
2.	Oprogramowanie aplikacyjne ogólnego przeznaczenia (narzędzia Microsoft Office)	1-12
3.	Dostęp do Internetu (w razie potrzeby)	1-12
4.	Laptop	1-12
5.	Oprogramowanie komunikacyjne (Zoom) do zajęć online (w razie potrzeby)	1-12
6.	Komunikacyjna platforma edukacyjna (Moodle) do organizacji nauczynia na odległość (w razie potrzeby)	1-12

11. REKOMENDOWANE ŹRÓDŁA INFORMACJI

1. Ковальська М. Польська мова за 4 тижні. Рівні 1-2. Інтенсивний курс польської мови з компакт-диском. Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2015.
2. Gębał Przemysław E. Od słowa do słowa toczy się rozmowa. Repetytorium leksykalne z języka polskiego jako obcego dla poziomów B1 i B2. Kraków: Universitas. 204 s.

3. Lipińska Ewa, Grażyna Dąbmska. Kiedyś wrócisz tu cz. I (B2). Kraków: Universitas.
4. Lipińska Ewa. Z polskim na ty + CD (B1). Kraków: Universitas.
5. Lipińska Ewa. Nie ma róży bez kolców (B1, B2). Kraków: Universitas.
6. Jasińska Agnieszka, Burkat Agnieszka. HURRA! Po Polsku 2 (A2). Kraków: Prolog.
7. Jasińska Agnieszka, Dixon Agnieszka, Małolepsza Małgorzata, Szymkiewicz Aneta. HURRA! Po Polsku 3 (B1). Kraków: Prolog, 2021. 208 s.
8. Kowalska Marzena. O biznesie po polsku (B1, B2). Kraków: Universitas.
9. Madeja Agnieszka, Morcinek Barbara. Polski mniej obcy (B2). Katowice: „Śląsk” Sp. z o.o. Wydawnictwo Naukowe.
10. Małolepsza Małgorzata, Szymkiewicz Aneta. Hurra! Po Polsku 1 (A1). Kraków: Prolog.
11. Putzier Agnieszka, Wasilewski Paweł, Maskała Maria. Razem nowy język polski A1+A2. Київ: Методика Паблішин, 2017. 248 s.
12. Stemppek Iwona, Stelmach Anna. POLSKI. Krok po kroku 2 (A2, B1), Polish Courses.com, 2012.
13. Szelc-Mays Magdalena. Nowe słowa — stare rzeczy (A1, A2). Wydawnictwo Kurii Prowincjonalnej Zakonu Pijarów.

ZASOBY INTERNETOWE

<http://www.sjikip.us.edu.pl/pl/biblioteka-lektora>

<http://fundacjareja.eu/projekty>

<https://www.popolskupopolsce.edu.pl/kurs-jezyka-polskiego>

<https://zpe.gov.pl/a/materialy-do-nauczania-jezyka-polskiego/DgVjbKIa8>

Wspolnotapolska.org.pl

Podcast «Jak się uczyć języków obcych, nawet jeżeli jesteś miękką bułą» / Poliglota Bartosz Czekala. URL: https://dawidstraszak.pl/podcast/005_...

Jak uczyć się efektywnie i stać się ekspertem? / Poliglota Bartosz Czekala. URL: https://youtu.be/7ih205lklpU?si=KKovQxIwA4n_aQlr

Warren Buffett (Wikipedia). URL: https://pl.wikipedia.org/wiki/Warren_...

Blog Bartka w języku polskim. URL: <https://universeofmemory.pl/jak-naucz...>