

Ramowy program nauczania języka włoskiego

Język 1, studia stacjonarne licencjackie, wszystkie kierunki

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

Poziom początkowy kursu: A1

Poziom docelowy: A1+

ZAŁOŻENIA WSTĘPNE

- Kurs skierowany jest do osób, które nie uczyły się języka włoskiego i wyrażają chęć rozpoczęcia nauki od podstaw.
- 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 kształcenia uczący się powinni przeznaczyć odpowiednią ilość czasu.
- Jeżeli umiejętności wyjściowe studenta uniemożliwiają efektywne uczestniczenie w kursie, to dla osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na danym poziomie, konieczne jest znaczne zwiększenie nakładu pracy własnej.

1. Cele kursu:

- Celem kursu jest rozwijanie kompetencji komunikacyjnych studenta w języku ogólnym oraz zawodowym.
- Wspólne działanie uczestników procesu kształcenia (lektora oraz studenta) ma prowadzić do przygotowania studenta do przyszłej pracy zawodowej w środowisku biznesowym.
- Rozwój kompetencji językowych zakłada stałe poszerzanie słownictwa biznesowego i znajomości konstrukcji gramatycznych przydatnych w codziennej komunikacji.
- Celem kursu jest również zapoznanie studenta z elementami kultury ogólnej oraz biznesowej krajów włoskojęzycznych i zachęcenie do używania języka poza salą zajęć.
- 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.
- Uczestnicząc w kursie student będzie

	zachęcany do dokonywania autorefleksji nad swoimi mocnymi oraz słabymi stronami, co będzie wspomagało proces samokształcenia.
2. Treści nauczone w trakcie kursu	
Tematyka	<p>Tematyka ogólna oraz ogólno-biznesowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • powitania, pożegnania, przedstawianie się, zwroty grzecznościowe • proste informacje o sobie i o innych osobach • rodzina, wygląd, charakter, wiek • pochodzenie, narodowości, państwa, miasta • praca, zawody, miejsce pracy • liczebniki główne i porządkowe • dni tygodnia, miesiące, godziny • czynności dnia codziennego w pracy i po pracy • przedmioty otaczające nas w domu i w pracy • sektor spożywczy, meblowy, odzieżowy • krótki opis miejsca na przykład biura, domu • podstawowe uczucia i odczuwanie na przykład zimna, pragnienia, głodu • podstawowe zasady zachowanie w pracy, na uczelni • kuchnia włoska, dania, posiłki • wakacje, urlop, podróż służbowa • proste zamówienia w restauracji • podstawowe środki transportu • krótkie ogłoszenia o pracę • prosty formularz CV • prosty list motywacyjny • krótka rozmowa kwalifikacyjna o pracę • zainteresowania związane z czasem wolnym i środowiskiem pracy • droga na przykład do apteki, do hotelu • prosty formularz rezerwacji w hotelu • kolory, kształty, materiał, z którego jest wykonany przedmiot • proste pytania i odpowiedzi dotyczące najpotrzebniejszych spraw, znanych tematów
Struktury leksykalno-gramatyczne	<ul style="list-style-type: none"> • zaimki osobowe • liczba pojedyncza i mnoga rzeczowników • uzgadnianie przymiotników z rzeczownikami • rodzajniki określone i nieokreślone • odmiana czasowników regularnych i podstawowych czasowników nieregularnych w czasie teraźniejszym • wyrażenia z czasownikiem <i>avere, produrre</i> • wyrażenia typu <i>avere fame, sete, caldo, freddo, fretta, sonno</i> • wybrane formy trybu rozkazującego • liczebniki główne i porządkowe • odmiana podstawowych czasowników

	<p>zwrotnych w czasie teraźniejszym</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdania z czasownikami modalnymi • przymyki proste i złożone • przymyki określające związki przestrzenne na przykład <i>in fondo a, di fronte a, davanti a</i> • przysłowki częstotliwości na przykład <i>spesso, raramente, qualche volta, mai</i> • konstrukcja: <i>c'è, ci sono</i> • konstrukcja: <i>mi piace, mi piacciono</i> • przymiotniki dzierżawcze • przymiotniki i ich przeciwstawieństwa na przykład <i>luminoso e buio, piccolo e grande</i> • <i>particella ci</i> jako okolicznik miejsca • wyrażenie: <i>ci vuole, ci vogliono</i>
Funkcje językowe / komunikacyjne	<ul style="list-style-type: none"> • witanie i żeganie się • krótkie, proste przedstawienie siebie oraz innych osób w sytuacjach formalnych i nieformalnych • krótki opis swojej pracy, produktu • krótki opis zainteresowań i sposobów spędzania wolnego czasu • wyrażanie odczuwania na przykład zimna, pragnienia, głodu • zamawianie dań w restauracji • formułowanie, przyjmowanie, odrzucanie na przykład zaproszenia na kawę, na obiad • uzyskanie informacji na temat jak dojechać do określonego miejsca na przykład na dworzec, do centrum handlowego, na targi • zarezerwowanie pokoju w hotelu • uzyskanie i udzielenie informacji na przykład o godzinach odjazdu i przyjazdu środków transportu publicznego, z jakiego peronu odjeżdża pociąg • krótkie przedstawienie swojej firmy, produktu • wypełnienie prostego formularza Curriculum Vitae • redagowanie prostego listu motywacyjnego • proste opisanie osoby, przedmiotu, miejsca • formułowanie prostych pytań i odpowiedzi w kontekście prywatnym i zawodowym
Komponent akademicki	<ul style="list-style-type: none"> • umiejętność przedstawienia się w środowisku akademickim (nazwa Uczelni, Wydziału, kierunku studiów) • umiejętność komunikowania się w prosty sposób na tematy z życia studenckiego
3. Po zakończeniu kursu student:	
Mówienie	<ul style="list-style-type: none"> • jest gotów do komunikowania się w znanych sytuacjach codziennych i zawodowych, używając prostych zdań i wyrażen,

	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi formułować proste pytania i odpowiedzi dotyczące znanych tematów, • potrafi komunikować się w środowisku akademickim używając prostego języka.
Czytanie	<ul style="list-style-type: none"> • rozumie znane nazwy i słowa, proste zdania na przykład zawarte w e-mailu, na fakturze, w menu restauracji, na formularzu, • rozumie prosty tekst, podstawowe wyrażenia związane z tematyką zajęć, • rozumie proste wskazówki zawarte w tekstach na znane tematy.
Słuchanie	<ul style="list-style-type: none"> • rozumie znane słowa i bardzo podstawowe wyrażenia, gdy tempo wypowiedzi jest wolne, a wymowa wyraźna, • rozumie krótkie, proste komunikaty związane z tematyką poznaną na zajęciach.
Pisanie	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi zredagować krótkie teksty na przykład e-mail, kartkę z wakacji, • potrafi wypełnić prosty formularz CV, napisać prosty list motywacyjny, • potrafi wypełnić krótki formularz na przykład rezerwacji hotelu, • potrafi krótko opisać osobę, przedmiot, firmę, miejsce.

Podręczniki wiodące:

D. Pepe, G. Garelli, *Al lavoro! A1 Corso di italiano per stranieri in contesto lavorativo*, Torino, Loescher Editore, 2016

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 wyrażenia i słowa dotyczące witania i żegnania się.

Student potrafi zrozumieć informacje dotyczące narodowości.

Student potrafi zrozumieć informacje dotyczące wykonywanego zawodu i miejsca pracy.

CZYTANIE

Student potrafi zrozumieć proste słowa i wyrażenia dotyczące witania i żegnania się.

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem informację zawartą w krótkim e-mailu, na wizytówce.

Student potrafi przeczytać i zrozumieć informacje zawarte w poleceniach do ćwiczeń.

MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ

Student potrafi krótko przedstawić się, przywitać i pożegnać się.

Student potrafi formułować proste pytania i odpowiedzi dotyczące pochodzenia, wieku, zainteresowań i czasu wolnego.

Student potrafi formułować proste pytania i odpowiedzi dotyczące wykonywanej pracy.

MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ

Student potrafi używając prostych wyrażen przedstawić siebie i inne osoby.

Student potrafi dokonać krótkiej autoprezentacji używając prostych wyrażen.

Student potrafi krótko opowiedzieć o swoim wolnym czasie.

PISANIE

Student potrafi używając prostych wyrażen napisać krótki dialog.

Student potrafi napisać prostą notatkę o sobie i o swoich kolegach.

Student potrafi podpisać obrazki na bazie podanych słów.

CZĘŚĆ DRUGA - GODZINY 16 - 30

SŁUCHANIE

Student potrafi zrozumieć słowa dotyczące podstawowych przedmiotów użytku codziennego.

Student potrafi zrozumieć krótkie informacje na temat planu dnia i dni tygodnia.

Student potrafi wysłuchać i wpisać brakujące słowa, liczby.

CZYTANIE

Student potrafi znaleźć w prostych tekstach informacje potrzebne do uzupełnienia tabeli.

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem polecenia.

Student potrafi przeczytać i uzupełnić tekst podanymi słowami.

MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ

Student potrafi w prosty sposób zapytać i pożyczyć długopis, kartkę papieru.

Student potrafi zapytać i udzielić informacji, o której godzinie zaczyna i kończy pracę.

Student potrafi zapytać i udzielić informacji na temat, gdzie jedzie na wakacje lub na urlop.

Student potrafi przeprowadzić krótką rozmowę na temat sektora odzieżowego, spożywczego i meblowego i podstawowych produktów z nimi związanymi.

MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ

Student potrafi krótko przedstawić daną osobę.

Student potrafi krótko opisać pomieszczenie, biuro.

Student potrafi krótko poinformować o swoich planach wakacyjnych, urlopowych.

Student potrafi krótko przedstawić sektor odzieżowy, spożywczy i meblowy i podstawowe produkty z nimi związane.

PISANIE

Student potrafi napisać krótką autoprezentację w formie e-maila lub notatki.

Student potrafi napisać prosty e-mail z prośbą o potrzebne rzeczy do wyposażenie biura.

Student potrafi napisać kartkę z wakacji.

Student potrafi uzupełnić tabelę z informacjami o polskich firmach i produktach.

SEMESTR 2 (30 GODZIN)

CZĘŚĆ PIERWSZA - GODZINY 1 – 15

SŁUCHANIE

Student potrafi zrozumieć wyrażenia i słowa dotyczące kuchni włoskiej.
Student potrafi zrozumieć proste komunikaty na przykład na dworcu kolejowym.
Student potrafi zrozumieć prosty dialog dotyczący rozmowy o pracy.

CZYTANIE

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem informację zawartą w karcie dań.
Student potrafi znaleźć w prostych tekstach informacje potrzebne do uzupełnienia tabeli o polskich firmach i produktach.
Student potrafi przeczytać informacje zawarte na forum na temat życia w Rzymie i wskazać prawidłową odpowiedź.
Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem krótkie ogłoszenie o pracę.

MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ

Student potrafi zamówić danie w restauracji i poprosić o rachunek.
Student potrafi rozmawiać o tym, co mu się podoba i nie podoba w mieście.
Student potrafi rozmawiać o tym, co lubi i nie lubi robić w wolnym czasie.
Student potrafi uzyskiwać i udzielać informacji na temat komunikatu, którego dobrze nie zrozumiał na przykład o odjeździe pociągu z danego peronu.

MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ

Student potrafi przedstawić życie w mieście.
Student potrafi przedstawić, jak spędza wolny czas.
Student potrafi wypowiedzieć się na temat swojej pracy.

PISANIE

Student potrafi krótko opisać, czym się zajmuje i swoje środowisko pracy.
Student potrafi uzupełnić prosty formularz CV.
Student potrafi napisać prosty list motywacyjny.

CZĘŚĆ DRUGA - GODZINY 16 - 30

SŁUCHANIE

Student potrafi zrozumieć wskazówki na temat dojścia do danego miejsca.
Student potrafi zrozumieć prostą informację na temat firmy i jej pracowników.

CZYTANIE

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem informację zawartą w ulotce reklamowej.
Student potrafi przeczytać i uzupełnić formularz na przykład rezerwacji w hotelu.

MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ

Student potrafi w prosty sposób uzyskiwać i udzielać informacji na przykład jak dojechać do hotelu, na targi.

MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ

Student potrafi krótko przedstawić siebie samego, gdzie mieszka i pracuje, inną osobę, produkt, firmę.

PISANIE

Student potrafi opisać osobę, przedmiot, miejsce pracy i najbliższe otoczenie.